

Số: /TB-HĐND

TP. Lạng Sơn, ngày 04 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp thứ Mười Ba (kỳ họp chuyên đề) HĐND thành phố Lạng Sơn Khoá XXI, nhiệm kỳ 2021-2026

Thực hiện Thông báo số 791/TB-HĐND ngày 04/4/2024 của Thường trực HĐND thành phố về Chương trình, nội dung, kỳ họp thứ Mười Ba (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân thành phố Lạng Sơn, khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026. Theo đó, Kỳ họp thứ Mười Ba HĐND thành phố Khoá XXI, nhiệm kỳ 2021-2026 được tổ chức trong 1/2 ngày, bắt đầu từ 16 giờ 00 phút, ngày 10/3/2024 (thứ Tư) tại Hội trường Tầng 5, Trụ sở Thành ủy Lạng Sơn.

Để chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ kỳ họp, Thường trực HĐND thành phố đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Công an thành phố: Xây dựng kế hoạch, phương án phân công lực lượng đảm bảo công tác an ninh trong quá trình chuẩn bị, tổ chức kỳ họp.

2. Trung tâm Y tế thành phố: Phân công cán bộ của đơn vị, chuẩn bị phương tiện trực chăm sóc sức khỏe đại biểu trong quá trình làm việc của kỳ họp.

3. Trung tâm Văn hoá - Thể thao thành phố Phối hợp với Văn phòng Thành ủy và Văn phòng HĐND-UBND để Trang trí khánh tiết hội trường, làm maket kỳ họp tại Hội trường Tầng 5, Trụ sở Thành ủy thành phố (có mẫu maket gửi kèm); bố trí trang thiết bị âm thanh, mic không dây, cử cán bộ trực điều khiển hệ thống âm thanh phục vụ kỳ họp **Chuẩn bị xong trước 15 giờ 00 phút, ngày 09/4/2024.**

4. Phòng Văn hóa – Thông tin thành phố: Đăng tin về kỳ họp trên Trang fanpage thành phố Lạng Sơn –“Thành phố Hoa Đào” và các màn hình Led trên địa bàn thành phố.

5. Văn phòng Thành ủy

- Phối hợp với Trung tâm Văn hoá - Thể thao thành phố và Văn phòng HĐND-UBND đảm bảo âm thanh, trang trí khánh tiết phục vụ kỳ họp.

- Phân công Tổ Bảo vệ cơ quan phối hợp với cán bộ, chiến sĩ Công an thành phố đảm bảo an ninh trật tự khu vực trụ sở; bố trí chỗ để phương tiện, đảm bảo an toàn phương tiện cho các đại biểu dự kỳ họp.

- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, tạo cảnh quan sạch đẹp trong Hội trường; Bố trí chỗ ngồi cho các đại biểu tham dự.
- Phối hợp Văn phòng HĐND-UBND chuẩn bị các điều kiện hậu cần cho đại biểu tham dự kỳ họp.

6. Văn phòng HĐND-UBND thành phố

- Phối hợp với Trung tâm Văn hoá - Thể thao thành phố và Văn phòng Thành ủy đảm bảo âm thanh, trang trí khánh tiết phục vụ kỳ họp.
- Đăng tin về kỳ họp trên Trang thông tin điện tử thành phố Lạng Sơn
- Phối hợp với Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh đưa tin Nội dung kỳ họp.
- Chuẩn bị, hoàn tất và in ấn tài liệu phục vụ kỳ họp, phát hành tài liệu, giấy mời theo kế hoạch.
- Chuẩn bị các điều kiện hậu cần cho đại biểu tham dự kỳ họp.
- Xây dựng dự trù kinh phí; thanh toán chế độ của đại biểu và thanh, quyết toán kinh phí tổ chức kỳ họp theo quy định.

Thường trực HĐND thành phố Lạng Sơn đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HĐND TP (b/c);
- CT, PCT UBND TP (b/c);
- Công an TP;
- Văn phòng Thành ủy;
- Trung tâm Y tế;
- Trung tâm VH-TT;
- C, PCVP, CV;
- Lưu: VT.

**TL. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Vũ Lê Dũng