

Số: /TB-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng năm 2024

## THÔNG BÁO

### Phân công nhiệm vụ đón tiếp Đại biểu và công tác hậu cần phục vụ Ngày hội Văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 321/KH-UBND ngày 26/7/2024 về việc tổ chức Ngày hội Văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024. Để Chương trình diễn ra theo kế hoạch, UBND thành phố phân công nhiệm vụ đón tiếp Đại biểu, hậu cần phục vụ như sau:

#### I. THÀNH PHẦN HUY ĐỘNG

- Các đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, đảng, đoàn thể thành phố Lạng Sơn.
- Các đồng chí công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị, Đảng, đoàn thể thành phố.
- Lãnh đạo UBND các phường, xã.

#### II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

##### 1. Chương trình Tiệc chiêu đãi tại Nhà hàng New Century

\* **Thời gian:** Từ 17h00 ngày 11/10/2024

\* **Địa điểm:** Nhà hàng New Century

(Đảo Hồ Phai Loạn, đường Trần Đăng Ninh, TP. Lạng Sơn)

##### 1.1. Hỗ trợ Lãnh đạo thành phố đón tiếp đại biểu

- Các đồng chí thành viên BTC lễ hội (theo Quyết định 2108/QĐ-UBND, ngày 21/8/2024 của UBND thành phố);

- Các đồng chí lãnh đạo các phòng ban được phân công phụ trách các đoàn (theo Phụ lục I, II, III đính kèm thông báo này).

- Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy;

- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

##### 1.2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung các nội dung công việc

- Đ/c Lãng Thị Trinh, Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố (ĐT: 0886.768.999)

- Đ/c Lê Thị Nhiên, Chánh Văn phòng Thành ủy (ĐT: 0915.475.926)

##### 1.3. Tổ hướng dẫn vị trí đại biểu dự tiệc

- Tổ Trưởng: Đ/c Hoàng Văn Đức, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố (ĐT: 0978.002.682)

- Thành viên tổ: Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố (*Do Lãnh đạo văn phòng phân công cụ thể*).

- Nhiệm vụ:

+ Nắm số lượng đại biểu, kiểm tra các khu vực sắp xếp tiệc, hướng dẫn đại biểu vào khu vực dự tiệc.

+ Đối với các đoàn đại biểu ngoài tỉnh và các huyện trong tỉnh, các đồng chí được giao phụ trách đoàn chủ động phối hợp với Văn phòng trong việc mời đại biểu dự tiệc và tiếp đón.

#### **1.4. Tổ Lễ tân**

- Tổ trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Hoa - Trưởng phòng GDĐT thành phố (*SĐT: 0836.991.916*).

- Tổ phó: Đ/c Nguyễn Thúy Bắc - Công chức phòng GDĐT thành phố (*SĐT: 0949.982.688*).

- Thành viên: 20 giáo viên (mặc áo dài) do Phòng GD-ĐT trung tập.

### **2. Chương trình Nghệ thuật khai mạc Ngày hội văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024**

\* **Thời gian:** 20h00 ngày 11/10/2024

\* **Địa điểm:** Công viên Hồ Phai Loạn (*Điểm Cung Thiếu nhi, phường Tam Thanh, thành phố Lạng Sơn*).

#### **2.1. Hỗ trợ Lãnh đạo thành phố đón tiếp đại biểu**

- Các đồng chí thành viên BTC lễ hội (*theo Quyết định 2108/QĐ-UBND, ngày 21/8/2024 của UBND thành phố*);

- Các đồng chí lãnh đạo các phòng ban được phân công phụ trách các đoàn (*theo Phụ lục I, II, III đính kèm thông báo này*).

- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

**2.2. Chịu trách nhiệm tham mưu các nội dung công việc:** Đ/c Vũ Lê Dũng, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố (*SĐT: 0949.783.666*).

#### **2.3. Tổ Lễ tân**

- Tổ trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Hoa - Trưởng phòng GDĐT thành phố (*SĐT: 0836.991.916*).

- Tổ phó: Đ/c Nguyễn Thúy Bắc - Công chức phòng GDĐT thành phố (*SĐT: 0949.982.688*).

- Thành viên: 20 cán bộ (*mặc trang phục áo dài*) do Phòng GD-ĐT trung tập và đôn đốc giao nhiệm vụ.

#### **2.4. Tổ lập sơ đồ, biển tên, bố trí chỗ ngồi chương trình nghệ thuật**

- Đ/c Hoàng Văn Đức, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố (*ĐT: 0978.002.682*) - Tổ trưởng

- Đ/c Lương Bá Hùng, Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố

(SĐT: 0856.731.322) - Tổ phó

- Đ/c Lê Đức Huy, Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố - Tổ viên
- Đ/c Nguyễn Trần Đoàn, Chuyên viên phòng Nội vụ thành phố - Tổ viên
- Đ/c Lương Tuấn Vượng, Chuyên viên Văn phòng Thành ủy thành phố - Tổ viên
- Nhiệm vụ: Lập sơ đồ vị trí chỗ ngồi cho các đại biểu dự chương trình nghệ thuật tại Ngày hội văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024; xếp biển tên đại biểu; nắm sơ đồ các khu vực để hướng dẫn vị trí cho đại biểu dự Chương trình.

### **3. Tổ đưa đón các đoàn đại biểu:**

- Tổ đưa đón 08 Đoàn đại biểu ngoài tỉnh: theo Phụ lục I đính kèm
- Tổ đưa đón đại biểu 10 huyện trong tỉnh: theo Phụ lục II đính kèm
- Tổ đưa đón đại biểu Nguyên lãnh đạo thành phố: theo Phụ lục III đính kèm

### **4. Tổ tiếp nhận thông tin và bố trí ăn, nghỉ cho các đoàn**

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc: Đ/c Vũ Lê Dũng, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

- Tổ trưởng: Đ/c Hoàng Lệ Phương, Kế toán Văn phòng HĐND-UBND thành phố (ĐT: 0919.711.455).

- Thành viên tổ: Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố (Do Lãnh đạo văn phòng phân công cụ thể).

- Nhiệm vụ: Tiếp nhận thông tin về số lượng, thành phần các đoàn đại biểu; bố trí ăn, nghỉ; chủ động thông tin cho các Đ/c dẫn đoàn về địa điểm khách sạn A1, số phòng nghỉ, nơi tiếp đón...

### **5. Phát hành giấy mời, thẻ đại biểu**

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc: Đ/c Vũ Lê Dũng, Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố (SĐT: 0949.783.666).

- Đ/c Hoàng Ngọc Loan, Văn thư Văn phòng HĐND-UBND thành phố (SĐT: 0823.909.668) - Tổ phó

- Đ/c Hoàng Thị Lan, Văn thư Văn phòng HĐND-UBND thành phố

- Nhiệm vụ: Hoàn thành phát hành xong trước ngày 05/10/2024. Phát thẻ Ban tổ chức, thẻ Đại biểu, thẻ xe Đại biểu, thẻ lễ tân; chuyển thẻ đại biểu cho các đại biểu.

### **6. Tổ y tế**

- Tổ trưởng: Đ/c Đinh Thị Hoa, Giám đốc Trung tâm Y tế thành phố (SĐT: 0913.566.639).

- Thành viên: Các đồng chí cán bộ y tế do Giám đốc Trung tâm Y tế thành phố phân công.

- Nhiệm vụ: Đảm bảo công tác y tế tại ngày hội văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024.

**7. Tổ đảm bảo công tác vệ sinh môi trường:** Giao Phòng TNMT phối hợp với UBND phường Tam Thanh, phường Hoàng Văn Thụ lên phương án đảm bảo

công tác vệ sinh môi trường tại Ngày hội.

### **8. Đảm bảo ANTT, An toàn Giao thông, phòng cháy chữa cháy**

- Đề nghị Công an thành phố lên phương án đảm bảo ANTT, phòng cháy chữa cháy, hướng dẫn và phân luồng giao thông và phối hợp với UBND phường Tam Thanh đảm bảo công tác ANTT tại khu vực sân khấu và vị trí ngồi của đại biểu tại Chương trình Nghệ thuật khai mạc Ngày hội văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024.

- Giao UBND phường Tam Thanh chủ trì, thực hiện công tác đảm bảo ANTT và bố trí lực lượng bảo vệ khu vực ngồi của đại biểu trong các chương trình Nghệ thuật Ngày hội Văn hóa các dân tộc thành phố Lạng Sơn năm 2024 (**tối ngày 11/10 và ngày 12/10/2024**).

- Giao Đội trật tự đô thị thành phố phối hợp với UBND phường Tam Thanh, UBND phường Hoàng Văn Thụ đảm bảo mỹ quan không gian tổ chức Ngày hội, không để các hàng quán bán rong vào khu vực tổ chức sự kiện.

- UBND thành phố giao các đồng chí phụ trách các tổ, các đồng chí Tổ trưởng các tổ có trách nhiệm tổ chức họp để quán triệt, hướng dẫn chi tiết và triển khai đến các thành viên trong tổ nắm thông tin, thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu. Thời gian họp: Trước ngày 05/10/2024.

- Trang phục các đồng chí tham gia đón tiếp các đoàn: Mặc trang phục lịch sự (*đề nghị các Đ/c mặc trang phục dân tộc truyền thống Lạng Sơn*).

- Yêu cầu tất cả các đồng chí tham gia công tác lễ tân, hậu cần, đón tiếp các đoàn phải giữ thông tin liên lạc thông suốt, đảm bảo phối hợp thực hiện tốt nhất nhiệm vụ được phân công.

UBND thành phố đề nghị các phòng, ban, đơn vị và UBND các phường, xã nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- TT Thành ủy (b/c);
- TT HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBNDTTQVN TP;
- Văn phòng Thành ủy (P/h);
- Các phòng, ban, đơn vị, Đảng, đoàn thể thành phố (t/h);
- UBND các phường, xã;
- C, PCVP, CV;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tiến Nguyên**