PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CỤ THỂ THÀNH VIÊN BAN TỔ CHỨC VÀ CÁC TIỂU BAN
(Kèm theo Quyết định số 1105 /QĐ-UBND ngày 18/5/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

I. NHIỆM VỤ CỦA BAN TỔ CHỨC

1. Ông Dương Xuân Huyên, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh - Trưởng ban: Chịu trách nhiệm chung chỉ đạo, tổ chức triển khai các hoạt động Ngày hội Yoga quốc tế và giao lưu văn hóa Ấn Độ tại Lạng Sơn năm 2025 theo Kế hoạch số 126/KH-UBND, ngày 29/4/2025 của UBND tỉnh. Báo cáo, đề xuất và xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh theo thẩm quyền về những nhiệm vụ phát sinh, những nội dung cần xin ý kiến.

2. Ông Nguyễn Đặng Ân, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Phó Trưởng ban Thường trực

- Tham mưu cho Trưởng Ban Tổ chức chỉ đạo, điều hành công tác chuẩn bị, tổ chức các hoạt động của Ngày hội theo Kế hoạch số 126/KH-UBND.

- Trực tiếp chỉ đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (cơ quan Thường trực) tham mưu cho UBND tỉnh và Ban Tổ chức triển khai, chuẩn bị các nội dung, điều kiện tổ chức các hoạt động trong chương trình Ngày hội. Chủ động phối hợp, trao đổi với Đại sứ quán Ấn Độ và các cơ quan liên quan trong công tác tham mưu, tổ chức Ngày hội.

- Chỉ đạo tổng hợp dự toán kinh phí tổ chức các hoạt động trong Ngày hội gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định. Đồng thời tham mưu, đề xuất công tác vận động tài trợ, xã hội hóa cho các hoạt động trong Ngày hội (nếu có).

- Chỉ đạo tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả tổ chức Ngày hội sau khi kết thúc.

3. Ông Lưu Bá Mạc, Phó Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Thành viên

- Giúp đồng chí Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Phó Trưởng ban Thường trực Ban Tổ chức chỉ đạo triển khai chuẩn bị các nội dung, điều kiện tổ chức Ngày hội theo sự phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo, triển khai các nội dung công việc chung của Tiểu ban Nội dung - Tuyên truyền Ngày hội.

- Chỉ đạo, đôn đốc các phòng, đơn vị triển khai tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch.

- Chỉ đạo các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch chuẩn bị tốt các điều kiện cơ sở vật chất, thực hiện bình ổn giá phục vụ ăn, nghỉ, tham quan của đại biểu và du khách trong thời gian diễn ra Ngày hội.

4. Ông Dương Minh Tuệ, Phó Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Thành viên

- Phụ trách tham mưu chỉ đạo, triển khai chuẩn bị các nội dung: Lựa chọn huấn luyện viên, vận động viên của tỉnh tham gia đồng diễn, trình diễn, trải nghiệm

Yoga tại Ngày hội; chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất tổ chức các hoạt động thể thao Yoga trong khuôn khổ Ngày hội.

- Chỉ đạo xây dựng kịch bản và chuẩn bị các nội dung tại Lễ khai mạc Ngày hội.

- Thực hiện nhiệm vụ Trưởng Tiểu ban Lễ tân - Hậu cần: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và triển khai công tác lễ tân - hậu cần phục vụ khai mạc và các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội; lập danh sách đại biểu mời và hoàn thiện, trình duyệt mẫu giấy mời, thư mời; phân công, liên hệ gửi giấy mời, thư mời; xây dựng phương án bố trí đón tiếp, ăn, nghỉ; sơ đồ bố trí và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu tham dự khai mạc Ngày hội *(theo danh sách được duyệt);* đề xuất quà tặng đại biểu *(nếu có)*.

- Phối hợp chỉ đạo tổng hợp, trình thẩm định phê duyệt kinh phí và thực hiện phân bổ, hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí sau khi kết thúc các hoạt động Ngày hội.

5. Bà Lê Hải Yến, Phó Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch- Thành viên

- Chỉ đạo các cơ quan thông tin đại chúng đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quảng bá về Ngày hội. Chỉ đạo xây dựng các chuyên trang, chuyên mục để tuyên truyền, phản ánh những thông tin về các nội dung hoạt động diễn ra trước, trong và sau Ngày hội.

- Chỉ đạo thực hiện công tác trang trí tuyên truyền, trang trí không gian Ngày hội.

- Chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn phóng viên các cơ quan báo chí của Trung ương, của tỉnh tăng cường các tin, bài tuyên truyền, quảng bá về du lịch Lạng Sơn và các hoạt động Ngày hội.

- Phối hợp, hỗ trợ đón tiếp đại biểu các Ban, ngành Trung ương tham dự khai mạc Ngày hội.

6. Ông Nguyễn Xuân Thu, Phó Giám đốc Công an tỉnh - Thành viên

- Chủ động phối hợp tốt với các sở, ngành thành viên của Tiểu ban Bảo vệ, An ninh - Sức khỏe xây dựng phương án và phân công lực lượng triển khai công tác đảm bảo an ninh, sức khỏe cho đại biểu tham dự khai mạc Ngày hội và cho các Đoàn cán bộ, huấn luyện viên, vận động viên các tỉnh trong thời gian tham gia các hoạt động Ngày hội.

- Chỉ đạo xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông; công tác phòng cháy, chữa cháy tại khu vực tổ chức các hoạt động Ngày hội.

- Chủ trì xây dựng phương án đảm bảo an ninh, an toàn cho lãnh đạo các Bộ, Ngành Trung ương và các đoàn đại biểu quốc tế, trung ương, các tỉnh tham dự khai mạc Ngày hội.

- Phối hợp, hỗ trợ đón tiếp đại biểu các Ban, ngành Trung ương tham dự khai mạc Ngày hội.

7. Ông Đỗ Đức Thịnh, Phó Giám đốc Sở Tài chính - Thành viên: Chỉ đạo thẩm định dự toán kinh phí do các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng; căn cứ khả năng ngân sách, tham mưu trình cấp có thẩm quyền đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện kế hoạch theo đúng quy định.

8. Ông Hoàng Xuân Đồng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh - Thành viên

- Phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan: Lập danh sách đại biểu và trình duyệt, phát hành thư mời, giấy mời đại biểu; xây dựng phương án bố trí đón tiếp, ăn, nghỉ của đại biểu tham dự khai mạc Ngày hội theo danh sách được duyệt; đề xuất quà tặng đại biểu *(nếu có)*.

- Phối hợp thẩm định dự thảo các văn bản chỉ đạo triển khai; nội dung chương trình kịch bản chi tiết khai mạc Ngày hội; các maket, Bài phát biểu chào mừng của lãnh đạo tỉnh Lạng Sơn....do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu trình UBND tỉnh.

- Phối hợp Sở Ngoại vụ trong công tác chuẩn bị các nội dung, điều kiện phục vụ tổ chức chương trình Lãnh đạo tỉnh tiếp xã giao Đoàn đại biểu Ấn Độ.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị của tỉnh tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch. Báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh và đồng chí Trưởng Ban tổ chức Ngày hội các nội dung công việc phát sinh để kịp thời cho ý kiến chỉ đạo triển khai.

9. Bà Trần Thị Vân Thùy, Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ - Thành viên:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo trong công tác triển khai liên hệ mời, tổng hợp danh sách khách mời quốc tế và bố trí đón tiếp Đoàn Đại sứ quán Ấn Độ tại Việt Nam tham dự Ngày hội.

- Chỉ đạo chuẩn bị nội dung của Lãnh đạo tỉnh tiếp xã giao Đoàn đại biểu Ấn Độ trong khuôn khổ các hoạt động Ngày hội.

- Phối hợp chỉ đạo, hỗ trợ đón tiếp đại biểu Ấn Độ tham dự Ngày hội.

10. Ông Phan Lạc Hoài Thanh, Phó Giám đốc Sở Y tế - Thành viên:

- Chủ trì xây dựng và triển khai phương án đảm bảo y tế trong thời gian diễn ra các hoạt động Ngày hội.

- Cử cán bộ y tế và chuẩn bị dự phòng thuốc, xe cứu thương thường trực cấp cứu phục vụ Lễ khai mạc và các hoạt động thể thao, văn hóa, du lịch trong khuôn khổ Ngày hội.

- Xây dựng phương án đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tại tiệc chiêu đãi của tỉnh và nơi bố trí ăn, nghỉ của đại biểu mời và các đoàn tham dự Ngày hội.

11. Ông Mai Xuân Phong, Phó Chỉ huy trưởng, Tham mưu trưởng Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh - Thành viên: Phối hợp với Công an tỉnh thực hiện rà phá bom mìn, vật nổ tại địa điểm diễn ra các hoạt động Ngày hội (đặc biệt là khu vực tổ chức lễ khai mạc của Ngày hội) nhằm bảo đảm an ninh, an toàn cho các hoạt động Ngày hội.

12. Ông Đỗ Sơn Lâm, Phó Tổng Biên tập Báo và Đài Phát thanh Truyền hình tỉnh - Thành viên:

- Chỉ đạo tăng cường tin, bài tuyên truyền về công tác chuẩn bị và tổ chức các hoạt động Ngày hội trong thời gian từ nay đến hết thời gian diễn ra Ngày hội.

- Chỉ đạo phối hợp cung cấp các hình ảnh, video tư liệu phục vụ xây dựng các sản phẩm truyền thông, quảng bá về du lịch tỉnh Lạng Sơn và biên tập, trình chiếu minh họa trong chương trình Lễ khai mạc Ngày hội.

- Phối hợp, hỗ trợ đón tiếp đại biểu các cơ quan Trung ương tham dự khai mạc Ngày hội.

13. Bà Trần Thị Bích Hạnh, Phó Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư Thương mại và Du lịch - Thành viên:

- Chỉ đạo tổ chức Hội nghị xúc tiến, quảng bá du lịch Lạng Sơn - Ấn Độ; không gian triển lãm văn hóa Việt Nam - Ấn Độ trong khuôn khổ Ngày hội.

- Chỉ đạo công tác tăng cường công tác tuyên truyền, quảng bá về Ngày hội trên các nền tảng mạng xã hội và trên trang thông tin du lịch của đơn vị.

- Phối hợp, hỗ trợ đón tiếp đại biểu các cơ quan Trung ương tham dự khai mạc Ngày hội.

14. Bà Hoàng Minh Thảo, Phó Chủ tịch UBND thành phố Lạng Sơn - Thành viên:

- Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tham gia các hoạt động, công tác trang trí tuyên truyền; cử lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự; công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn thành phố (đặc biệt tại khu vực diễn ra các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội).

- Chỉ đạo thực hiện công tác chỉnh trang đô thị, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn giao thông…tại các khu vực công cộng, điểm di tích, danh thắng, nhà hàng, khách sạn có phục vụ khách du lịch thuộc địa bàn quản lý.

15. Ông Nguyễn Tuấn Anh, Phó Giám đốc Công ty Điện lực Lạng Sơn - Thành viên.

Xây dựng phương án đảm bảo nguồn điện liên tục, đủ công suất phục vụ Lễ khai mạc Ngày hội và nguồn điện phục vụ các hoạt động diễn ra trong khuôn khổ Ngày hội.

II. NHIỆM VỤ CỦA CÁC TIỂU BAN

1. Tiểu ban Nội dung - Tuyên truyền

- Tham mưu xây dựng nội dung chương trình, kịch bản tổng thể tổ chức Khai mạc và các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội; dự thảo bài phát biểu cho lãnh đạo tỉnh tại chương trình Khai mạc Ngày hội.

- Tổ chức tập luyện đảm bảo phục vụ tốt cho nội dung đồng diễn, trình diễn Yoga tại Lễ khai mạc và các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội.

- Xây dựng maket và thực hiện trang trí tuyên truyền cổ động, trang trí khánh tiết phục vụ Ngày hội theo phương án được duyệt.

- Tham mưu tích cực triển khai công tác tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng; tuyên truyền cổ động trực quan trên đường phố về Ngày hội.

- Xây dựng Chương trình nghệ thuật, chỉ đạo lắp đặt sân khấu, âm thanh, ánh sáng phục vụ các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội.

- Phối hợp các đơn vị liên quan của Đại sứ quán Ấn Độ triển khai chuẩn bị các nội dung tổ chức các hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội.

- Tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức các hoạt động Ngày hội sau khi kết thúc sự kiện.

2. Tiểu ban Lễ tân - Hậu cần

- Tham mưu lập danh sách, thiết kế mẫu giấy mời và phát hành giấy mời, thư mời đại biểu; thực hiện công tác đón tiếp, xây dựng sơ đồ vị trí chỗ ngồi của đại biểu; sắp xếp, hướng dẫn chỗ ngồi cho các đại biểu dự chương trình Khai mạc Ngày hội.

- Xây dựng dự toán kinh phí, chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ tốt cho tổ chức Ngày hội.

- Chuẩn bị Giấy chứng nhận, tiền thưởng (nếu có) cho các huấn luyện viên, vận động viên tham gia Ngày hội.

- Chủ động huy động, phân công công chức, viên chức tham gia để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ của Tiểu ban.

3. Tiểu ban Bảo vệ, An ninh - Sức khỏe

Xây dựng phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, hỗ trợ y tế trong thời gian diễn ra các sự kiện, đặc biệt là tại khu vực diễn ra Lễ Khai mạc Ngày hội và các địa điểm tổ chức các hoạt động Ngày hội.

* Nhiệm vụ cụ thể của Thành viên Tiểu ban do Trưởng Tiểu ban phân công./.