

Số: /TB-VP

Lạng Sơn, ngày tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO PHÂN CÔNG NỘI BỘ
Thực hiện Chương trình kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức
Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII của lãnh đạo UBND tỉnh

Thực hiện Thông báo số 485/TB-UBND ngày 11/9/2020 của UBND tỉnh về Chương trình kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII, Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công các phòng ban chuyên môn tham mưu thực hiện Chương trình kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII của lãnh đạo UBND tỉnh như sau:

1. Phòng Tổng hợp - Nội chính

Chịu trách nhiệm tham mưu kiểm tra công tác bảo đảm an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ phục vụ đại hội đảng bộ các cấp. Chủ trì soạn thảo giấy mời, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi kiểm tra.

- Công chức chủ trì thực hiện: Hoàng Xuân Đồng - Trưởng phòng.
- Đồng chí Chánh Văn phòng chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc thực hiện.

2. Phòng Kinh tế

Chịu trách nhiệm tham mưu dự lễ khánh thành công trình Dự án đường đến trung tâm các xã Xuân Dương - Ái Quốc (huyện Lộc Bình) và xã Thái Bình (huyện Đình Lập) gắn biển chào mừng đại hội đảng bộ các cấp; Kiểm tra công tác hoàn thiện nhà khách A1. Chủ trì soạn thảo giấy mời, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi kiểm tra. Cụ thể như sau:

- Đ/c Vũ Quang Khánh - Trưởng phòng, chịu trách nhiệm tham mưu dự lễ khánh thành công trình Dự án đường đến trung tâm các xã Xuân Dương - Ái Quốc (huyện Lộc Bình) và xã Thái Bình (huyện Đình Lập) gắn biển chào mừng đại hội đảng bộ các cấp.

- Đ/c Hoàng Văn Trung - Chuyên viên, chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác hoàn thiện nhà khách A1.

- Đồng chí Dương Văn Chiêu, Phó Chánh Văn phòng chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc thực hiện.

3. Phòng Khoa giáo - Văn xã

Chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở về Đại hội Đảng bộ các cấp và các điều kiện đảm bảo thông tin liên lạc trước trong và sau Đại hội; hoạt động công nghệ thông tin phục vụ Đại hội; Kiểm tra tiến độ hoàn thành phóng sự, thời gian

phát sóng; Kiểm tra phát hành số đặc biệt Báo Lạng Sơn chào mừng Đại hội; Kiểm tra tiến độ các ấn phẩm sách, báo tuyên truyền về Đại hội. Kiểm tra công tác thông tin, tuyên truyền, trang trí, cổ động trực quan trên địa bàn thành phố, công tác chỉnh trang đô thị, bảo vệ môi trường và Phương án cung cấp điện; Kiểm duyệt chương trình nghệ thuật biểu diễn trước, trong và sau Đại hội; Kiểm tra công tác bảo đảm thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe đại biểu, phòng chống dịch COVID-19 và bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ Đại hội. Chủ trì soạn thảo giấy mời, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi kiểm tra. Cụ thể như sau:

- Đ/c Ngô Tiến Bình - Phó Trưởng phòng, chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác bảo đảm thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe đại biểu, phòng chống dịch COVID-19 và bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ Đại hội.

- Đ/c Nguyễn Thị Hoàn - Chuyên viên, chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác thông tin, tuyên truyền, trang trí, cổ động trực quan trên địa bàn thành phố, công tác chỉnh trang đô thị, bảo vệ môi trường và Phương án cung cấp điện; Kiểm duyệt chương trình nghệ thuật biểu diễn trước, trong và sau Đại hội.

- Đ/c Hà Thị Huyền Trang - Chuyên viên, chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở về Đại hội Đảng bộ các cấp và các điều kiện đảm bảo thông tin liên lạc trước trong và sau Đại hội; hoạt động công nghệ thông tin phục vụ Đại hội; Kiểm tra tiến độ hoàn thành phóng sự, thời gian phát sóng; Kiểm tra phát hành số đặc biệt Báo Lạng Sơn chào mừng Đại hội; Kiểm tra tiến độ các ấn phẩm sách, báo tuyên truyền về Đại hội.

- *Đồng chí Nguyễn Văn Hà, Phó Chánh Văn phòng chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc thực hiện.*

4. Phòng Hành chính - Quản trị

Chịu trách nhiệm tham mưu Kiểm tra công tác phối hợp đón tiếp khách mời, tham gia phương án phục vụ hậu cần của Văn phòng UBND tỉnh. Chủ trì soạn thảo giấy mời, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi kiểm tra.

- *Công chức chủ trì thực hiện: Lê Khả Thanh - Trưởng phòng.*

- *Đồng chí Dương Công Hiệp, Phó Chánh Văn phòng chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc thực hiện.*

Yêu cầu các phòng ban, đơn vị liên quan chủ động phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- C, PVP UBND tỉnh, các phòng CM;
- Lưu: VT, THNC (PT).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Phạm Hùng Trường

