

Số: /TB-VP

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO
Phân công hỗ trợ phục vụ Chương trình Lễ hội Hoa Đào Xứ Lạng 2026

Thực hiện Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 29/10/2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn về tổ chức Lễ hội hoa Đào Xứ Lạng và các hoạt động mừng Đảng mừng xuân Bính Ngọ năm 2026; Quyết định số 2543/QĐ-UBND 26/11/2025 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Tổ chức và các Tiểu ban phục vụ Lễ hội Hoa Đào Xứ Lạng và các hoạt động mừng Đảng mừng xuân Bính Ngọ năm 2026; Thông báo số 07/TB-TBLTHC ngày 12/01/2026 của Tiểu ban Lễ tân, hậu cần về phân công nhiệm vụ Tiểu ban Lễ tân, hậu cần Chương trình khai mạc Lễ hội Hoa Đào Xứ Lạng và các hoạt động mừng Đảng, mừng xuân Bính Ngọ năm 2026;

Trên cơ sở đề nghị tại Công văn số 382/SVHTTDP-VP ngày 31/01/2026 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc đề nghị phối hợp công tác đón tiếp, cập nhật danh sách đại biểu dự Khai mạc Lễ hội Hoa Đào Xứ Lạng năm 2026; để công tác phục vụ Chương trình Lễ hội được chu đáo, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, Văn phòng UBND tỉnh phân công hỗ trợ phục vụ, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

- Thời gian tổ chức Lễ Khai mạc: từ 20 giờ 00 phút (thứ Bảy) ngày **07/02/2026** (tức ngày 20 tháng Chạp năm Ất Tỵ).
- Địa điểm: Sân khấu đường Hùng Vương, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.

II. PHÂN CÔNG CỤ THỂ

- Đồng chí Nguyễn Văn Hà, Chánh Văn phòng:** chỉ đạo chung.
- Đồng chí **Đỗ Duy Đông** - Phó trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã, các đồng chí: **Hà Thị Huyền Trang, Vũ Thị Bích**, chuyên viên Phòng Khoa giáo - Văn xã tham mưu cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ thành viên của Ban Tổ chức, Tiểu ban nội dung - tuyên truyền theo các văn bản, thông báo phân công trên.
- Phân công đón đại biểu Lãnh đạo các cơ quan Trung ương, các tỉnh**
 - Đại biểu Lãnh đạo các cơ quan Trung ương**

TT	Tên đại biểu	Người phụ trách	Người thực hiện
1	Đồng chí Nguyễn Long Hải, Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Bí thư Thường trực Đảng uỷ các cơ quan Đảng Trung ương	Đ/c Nguyễn Văn Hà, Chánh Văn phòng	Đ/c Nguyễn Ngọc Khánh, Phó Trưởng phòng Tổng hợp (SĐT: 0819 978 668)

2	Đồng chí Phạm Ngọc Thường, Thư trưởng Thường trực Bộ Giáo dục và Đào tạo	UBND tỉnh (SĐT: 0986 131 981)	Đ/c Đinh Trọng Kiên, Trưởng Phòng Tổng hợp (SĐT: 0972 123 887)
---	--	----------------------------------	---

3.2. Đại biểu Lãnh đạo các tỉnh

TT	Tên đại biểu/đơn vị	Người phụ trách	Người thực hiện
1	Lãnh đạo UBND tỉnh Cao Bằng	Đ/c Vi Thiện Việt, Phó Chánh Văn phòng (SĐT: 0972 178 585)	Đ/c Nông Ngọc Trường, Trưởng Phòng Kinh tế chuyên ngành (SĐT: 0983 879 635)
2	Lãnh đạo UBND tỉnh Thái Nguyên		Đ/c Trần Phú Thịnh, Trưởng Phòng Nội chính (SĐT: 0912 122 036)
3	Lãnh đạo UBND tỉnh Tuyên Quang		Đ/c Mã Trung Hiếu, Phó trưởng Phòng phụ trách Phòng Kinh tế tổng hợp (SĐT: 0968 210 989)
4	Lãnh đạo UBND tỉnh Quảng Ninh	Đ/c Nguyễn Thị Thúy, Phó Chánh Văn phòng (SĐT: 0939 094 888)	Đ/c Nguyễn Thị Hoàng Quế, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh (SĐT 0949 225 504)
5	Lãnh đạo UBND tỉnh Bắc Ninh		Đồng chí Hoàng Văn Trung, Phó Trưởng Phòng Kinh tế chuyên ngành (SĐT 0915 177 452)
6	Lãnh đạo UBND tỉnh Sơn La		Đ/c Hoàng Thị Luân, Phó Giám đốc Trung tâm PV hành chính công (SĐT: 0918 309 828)
7	Lãnh đạo UBND tỉnh Đắk Lắk	Đ/c Dương Công Hiệp, Phó Chánh Văn phòng (SĐT: 0903 269 577)	Đ/c Nguyễn Minh Thế, Phó Giám đốc Trung tâm Thông tin (SĐT: 0982 002 027)
8	Lãnh đạo UBND tỉnh Lào Cai		Đồng chí Nguyễn Chí Dũng, chuyên viên Phòng Khoa giáo – Văn xã (SĐT 0945 355 268)

* **Nhiệm vụ:** Đón đại biểu đến nơi bố trí ăn, nghỉ (**tại Nhà khách A1**) và dự Lễ khai mạc; phối hợp với Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (theo Thông báo số 07/TB-TBLTHC kèm theo) hỗ trợ các đoàn cho đến khi các đoàn rời khỏi Lạng Sơn.

* **Đ/c Nguyễn Thị Hoàn, Trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã:** đầu mối liên hệ, phối hợp với Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận thông tin đại biểu (*thông tin lại cho các đ/c phụ trách, phân công đón đoàn*); báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trước ngày **06/02/2026**.

* **Đ/c Lý Thị Huệ, Trưởng Phòng Hành chính - Quản trị:** phối hợp với Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lên thực đơn tiệc chiêu đãi, phương án sắp xếp chỗ ăn, nghỉ của đại biểu Quốc tế và ngoài tỉnh; báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong ngày **05/02/2026**.

4. Phân công hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ lễ tân, hậu cần

Phục vụ đón khách, tiếp nước đại biểu (trước khi sang dự Lễ khai mạc) tại Phòng khách tầng 1 - UBND tỉnh.

Thực hiện: Đồng chí Hoàng Thị Đoan - Tổ trưởng làm đầu mối, phân công các đồng chí trong tổ (02 đ/c) thực hiện và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng.

5. Phân công hỗ trợ đảm bảo an ninh trật tự; phục vụ đưa đón các đồng chí lãnh đạo

- *Nhiệm vụ:* Đảm bảo an ninh trật tự; sắp xếp xe ô tô ra vào cơ quan; bố trí xe ô tô đưa đón lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng và đại biểu theo phân công.

- *Thực hiện:* các đồng chí trong tổ xe; đ/c Hoàng Trung Hiếu và đ/c Nguyễn Văn Nhã, Đội Cảnh vệ trụ sở HĐND-UBND tỉnh hỗ trợ đảm bảo an ninh trật tự trong trụ sở cơ quan.

- *Thời gian:* chiều ngày **07/02/2026** đến khi kết thúc Lễ khai mạc.

6. Giao Phòng Hành chính - Quản trị chỉ đạo mở cổng; phối hợp đảm bảo lực lượng cảnh vệ gác trực tại cổng vào trụ sở HĐND - UBND tỉnh tại phía mặt đường Đinh Tiên Hoàng để phục vụ lưu thông, bảo đảm an toàn cho cán bộ, CCVCNLD, Nhân dân đến làm việc và liên hệ công tác ngày 07/02/2026; bố trí địa điểm tác nghiệp của các phóng viên các cơ quan báo chí trong thời gian Khai mạc (ngày 07/02/2026).

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các đồng chí thông tin cho đồng chí Lý Thị Huệ, Trưởng Phòng Hành chính - Quản trị để báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng.

Đề nghị các đồng chí được phân công nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Bc);
- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- C, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng CM và các cá nhân có tên trên;
- Đội Cảnh vệ trụ sở HĐND-UBND tỉnh (p/h);
- Lưu: VT, KGVX.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Hà