

Số: 20/KH-SVHTTDL

Cao Bằng, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
**Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Văn hóa, Thể thao,
Du lịch năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026**

Được sự nhất trí của Đảng ủy, UBND tỉnh và thực hiện chương trình công tác năm 2025, Ban Chấp hành Đảng ủy, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (VHTTDL) tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Đảng, công tác VHTTDL năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 14h00, ngày 04/02/2026 (Thứ Tư)

2. Địa điểm: Nhà Văn hóa Trung tâm tỉnh, đường Hoàng Như, phường Thục Phán, tỉnh Cao Bằng.

3. Thành phần

3.1. Đại biểu tỉnh

- Đại diện Thường trực Đảng ủy UBND tỉnh Cao Bằng;
- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh Cao Bằng;

3.2. Đại biểu các ban, sở, ngành, đoàn thể tỉnh

- Đại diện Lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;
- Đại diện Lãnh đạo Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh Cao Bằng;

3.3. Phóng viên các cơ quan báo chí: Báo và Phát thanh, truyền hình Cao Bằng.

3.4. Sở VHTTDL

- Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Ban chỉ ủy các chi bộ trực thuộc Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo, công chức, viên chức biệt phái, người lao động Khối QLNN;
- Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng các phòng của các đơn vị trực thuộc Sở.

3.5. Đại biểu Đảng ủy Sở

- Đ/c Tô Thị Trang, nguyên Phó Bí thư, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy Sở.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

(Có Chương trình chi tiết kèm theo)

Lưu ý:

- Các chi bộ có tham luận chuẩn bị nội dung không quá 03 trang giấy A4 (Phát biểu không quá 07 phút), gửi đồng chí Đinh Thị Hằng Nga, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy tham mưu thẩm định.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có tham luận tại Hội nghị chuẩn bị nội dung tham luận không quá 03 trang giấy A4 (Phát biểu không quá 07 phút). Báo cáo tham luận gửi về Sở VHTTDL qua mục thông tin điều hành Ioffice đồng chí Nông Thị Liễu - Chuyên viên Văn phòng Sở **trước ngày 04/02/2026** để chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị.

III. MA KẾT

(Có maket hội nghị kèm theo)

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC: Thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở VHTTDL

1.1. Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở

1.1.1. Đồng chí Nguyễn Quốc Trung, Bí thư Đảng ủy, Giám đốc Sở

- Chỉ đạo, phụ trách chung; Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ tổ chức Hội nghị;

- Phát biểu khai mạc, bế mạc Hội nghị.

1.1.2. Đồng chí Nông Thị Tuyền, Đảng ủy viên, Phó Giám đốc Sở

- Chỉ đạo xây dựng, thẩm định báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện công tác Đảng bộ Sở VHTTDL; tham luận và công tác thi đua khen thưởng về công tác Đảng.

- Chỉ đạo thẩm định nội dung các bài tham luận của các phòng, đơn vị về lĩnh vực du lịch, văn hóa.

1.1.3. Đồng chí Ngọc Văn Chấn, Phó Giám đốc Sở

- Chỉ đạo công tác thi đua khen thưởng;

- Chỉ đạo thẩm định nội dung các bài tham luận của các phòng, đơn vị về lĩnh vực thể thao.

1.1.4. Đồng chí Vũ Văn Chung, Phó Giám đốc Sở

- Chỉ đạo xây dựng, thẩm định dự thảo Báo cáo Tổng kết công tác VHTTDL năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026;

- Chỉ đạo thẩm định bài phát biểu của lãnh đạo tỉnh; các bài tham luận của các phòng, đơn vị về lĩnh vực Thông tin, Báo chí, Xuất bản, công tác chuyển đổi số;

- Chỉ đạo điều hành nội dung tham luận, thảo luận tại Hội nghị.
- Chỉ đạo thực hiện công tác hậu cần, khánh tiết phục vụ Hội nghị.

1.2. Các phòng, đơn vị trực thuộc

1.2.1. Văn phòng Sở:

- Tham mưu chuẩn bị nội dung tóm tắt Báo cáo tổng kết công tác VH&TTDL năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026.
- Chuẩn bị giấy mời, xây dựng chương trình, lập danh sách đại biểu, chuẩn bị nội dung phát biểu khai mạc, bế mạc Hội nghị cho Giám đốc Sở; bài phát biểu cho lãnh đạo tỉnh; Dẫn chương trình Hội nghị.
- Đôn đốc các đơn vị được giao viết bài tham luận gửi báo cáo tham luận, chuyển các phòng chuyên môn thẩm định, in ấn tài liệu. Thẩm định nội dung báo cáo tham luận của Trung tâm VH&TTDL.
- Tham mưu chuẩn bị hội trường, ma kết Hội nghị; thực hiện công tác hậu cần, dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị.
- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn đón tiếp đại biểu và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

1.2.2. Phòng Tổ chức - Pháp chế:

- Tham mưu chuẩn bị nội dung thi đua khen thưởng, công bố các quyết định khen thưởng tại Hội nghị, công tác phục vụ thi đua khen thưởng tại Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

1.2.3. Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình:

- Hoàn thiện nội dung báo cáo tham luận; Thẩm định nội dung Báo cáo tham luận Bảo tàng hoàn thành chuyển bộ phận tổng hợp Văn phòng trước ngày diễn ra Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

1.2.4. Phòng Quản lý Thể dục Thể thao:

- Hoàn thiện nội dung báo cáo tham luận chuyển bộ phận tổng hợp Văn phòng trước ngày diễn ra Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

1.2.5. Phòng Quản lý Du lịch:

- Hoàn thiện nội dung báo cáo tham luận, chuyển bộ phận tổng hợp Văn phòng trước ngày diễn ra Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

1.2.6. Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí, Xuất bản:

- Hoàn thiện nội dung báo cáo tham luận, hoàn thành chuyển bộ phận tổng hợp Văn phòng trước ngày diễn ra Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.
- Hỗ trợ chuyển giấy mời đến phóng viên các cơ quan báo chí.

1.2.7. Đoàn Nghệ thuật:

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị: Trung tâm Văn hóa và Thông tin Du lịch, Bảo tàng, Trung tâm Đào tạo thi đấu Thể thao và Nghệ thuật xây dựng Chương trình nghệ thuật phục vụ tại Hội nghị tổng kết¹.

1.2.8. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

- Chuẩn bị tham luận gửi về Văn phòng Sở đúng thời gian quy định, chuẩn bị ý kiến phát biểu tại Hội nghị.
- Tham gia đón tiếp đại biểu dự Hội nghị và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

2. Nội dung tham luận: Các đơn vị trực thuộc Sở có nội dung tham luận gửi về các phòng chuyên môn theo Kế hoạch đã phân công **trước 12h00 ngày 03/02/2026** (Có danh mục tham luận kèm theo).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Đảng, công tác VH TTDL năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026, đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm phối hợp thực hiện. Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ với Đ/c Đinh Thị Hằng Nga, Chánh Văn phòng Sở VH TTDL Cao Bằng, số ĐTDD: 0835.288.988./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- VP UBND tỉnh;
- Phòng Khoa giáo-Văn xã, VP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (Lieu).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quốc Trung

¹ Đoàn Nghệ thuật 02 tiết mục (tiết mục mở đầu và kết thúc Chương trình); 03 đơn vị còn lại mỗi đơn vị 01 tiết mục (biểu diễn xen kẽ các nội dung Chương trình tổng kết).