

Số: /TB-VPUBND

Ninh Bình, ngày tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

Phân công thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh phục vụ tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Ninh Bình lần thứ I (2025-2030)

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 29/8/2025 của UBND tỉnh về việc tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Ninh Bình lần thứ I (2025-2030), Văn phòng UBND tỉnh phân công thực hiện nhiệm vụ phục vụ tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Ninh Bình lần thứ I (2025-2030) như sau:

1. Nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh

- Phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng nội dung chương trình, chuẩn bị văn bản, tài liệu của Đại hội .

- Tuyên truyền về tư tưởng thi đua ái quốc của Chủ tịch Hồ Chí Minh, về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; về Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Ninh Bình lần thứ I (2025-2030) và các phong trào thi đua yêu nước của tỉnh, gương điển hình tiên tiến giai đoạn 2020-2025 gắn với tuyên truyền về Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Ninh Bình lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

- Đảm nhiệm công tác tổ chức điều hành chương trình Đại hội .

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng sơ đồ vị trí chỗ ngồi, chuẩn bị biển tên đại biểu và tổ chức đón tiếp, hướng dẫn đại biểu, khách mời đến vị trí chỗ ngồi theo đúng sơ đồ.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức đón tiếp, bố trí chỗ nghỉ, điều kiện sinh hoạt cho các đại biểu trung ương và đại biểu các tỉnh về dự Đại hội .

- Phối hợp với Sở Nội vụ nhận giấy mời, mời, xác nhận đại biểu và chuẩn bị các điều kiện đưa đón, phục vụ các đồng chí nguyên Thường trực Tỉnh ủy là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (Đại biểu) tham dự Đại hội .

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Tổ chức Đại hội .

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Chỉ đạo chung

Đồng chí Đặng Xuân Nguyên, Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2.2. Các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm thuộc lĩnh vực phụ trách

Các đồng chí trưởng, phó các phòng, ban, trung tâm thực hiện nhiệm vụ đón tiếp đại biểu tại Hội trường; có mặt tại Hội trường 01 giờ trước khai mạc Đại hội. Nhiệm vụ: Đón tiếp đại biểu, hướng dẫn đại biểu về đúng vị trí chỗ ngồi trong Hội trường.

2.3. Nhiệm vụ cụ thể

a) Đồng chí Chu Thị Hồng Loan, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Hành chính - Tổ chức:

- Rà soát và cung cấp danh sách các đồng chí nguyên Thường trực Tỉnh ủy là Lãnh đạo UBND tỉnh nghỉ hưu trên địa bàn tỉnh về Sở Nội vụ;
- Liên hệ với Sở Nội vụ nhận giấy mời các đồng chí nguyên Thường trực Tỉnh ủy là Lãnh đạo UBND tỉnh nghỉ hưu trên địa bàn tỉnh tham dự Đại hội và chuyển cho Phòng Quản trị - Tài vụ;
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ, các phòng, ban liên quan xác nhận đại biểu nguyên Thường trực Tỉnh ủy là Lãnh đạo UBND tỉnh tham dự Đại hội và gửi danh sách về Sở Nội vụ, đồng thời gửi Phòng Nội chính.

b) Đồng chí Nguyễn Tiến Dũng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Quản trị - Tài vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan bố trí phương tiện, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chuyển giấy mời, mời các đồng chí Lãnh đạo UBND tỉnh, các đồng chí nguyên Thường trực Tỉnh ủy là Lãnh đạo UBND tỉnh; xây dựng phương án, bố trí phương tiện, chuẩn bị các điều kiện đưa đón đại biểu tham dự Đại hội;
- Phối hợp với Phòng Nội chính chuẩn bị biển tên đại biểu;
- Phối hợp với Sở Nội vụ để chuẩn bị đón tiếp, bố trí chỗ nghỉ, điều kiện sinh hoạt cho đại biểu trung ương và đại biểu các tỉnh về dự Đại hội;
- Tổng hợp kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh, gửi Sở Nội vụ để báo cáo cấp có thẩm quyền.

c) Đồng chí Trương Quốc Việt, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo:

- Tổ sắp xếp, bố trí chỗ ngồi đại biểu gồm các đồng chí: Trường (VP7) - Tổ trưởng, Tuyên, Tú (VP3), Hùng (VP7), Thơ (VP12), Minh (Trung tâm Thông tin - Công báo), Luân (Trung tâm Phục vụ hành chính công). Các đồng chí thực hiện nhiệm vụ có mặt tại Trung tâm Đại hội tỉnh 02 giờ trước khai mạc Đại hội. Nhiệm vụ: Xây dựng sơ đồ bố trí chỗ ngồi, phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ chuẩn bị biển tên đại biểu, bố trí, hướng dẫn vị trí chỗ ngồi cho các đại biểu tại Hội trường.

- Phòng Nội chính phối hợp với Sở Nội vụ: Xây dựng nội dung chương trình, chuẩn bị văn bản, tài liệu Đại hội; tổ chức điều hành chương trình Đại hội.

d) Đồng chí Trần Duy Tùng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Trung tâm Thông tin và Công báo, Phòng Khoa học Công nghệ và Chuyển đổi số xây dựng, đưa tin các tin bài, phóng sự tuyên truyền về tư tưởng thi đua ái quốc của Chủ tịch Hồ Chí Minh, về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; về Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Ninh Bình lần thứ I (2025-2030) và các phong trào thi đua yêu nước của tỉnh, gương điển hình tiên tiến giai đoạn 2020-2025 gắn với tuyên truyền về Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Ninh Bình lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Trung tâm phục vụ hành chính công phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Phú Thọ, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về dự Đại hội.

đ) Đồng chí Vũ Văn Vĩnh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Xây dựng, phòng Tổng hợp phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; Đại diện Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ về dự Đại hội.

e) Đồng chí Nguyễn Đức Thăng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Ngoại vụ phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Bắc Ninh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về dự Đại hội.

g) Đồng chí Đỗ Văn Thuận, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Đầu tư phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Thái Nguyên, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về dự Đại hội.

h) Đồng chí Phạm Văn Thái, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Tài chính – Thương mại phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Hưng Yên, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về dự Đại hội.

k) Đồng chí Hoàng Xuân Hanh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo

Phòng Nông nghiệp và Môi trường phụ trách đón tiếp Đoàn đại biểu Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Quảng Ninh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về dự Đại hội.

3. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo:

+ Các đơn vị được giao nhiệm vụ đi mời, đón đại biểu (*có danh sách kèm theo*) phân công rõ ràng cán bộ đơn vị, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng; phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ chuẩn bị giấy mời, quà, các điều kiện cần thiết để mời, đưa đón đại biểu đảm bảo trang trọng, đúng tiến độ, thời gian theo Kế hoạch; thông tin cho đại biểu về phương án, thời gian đưa đón, số điện thoại của Lãnh đạo Văn phòng, cán bộ phụ trách; xác nhận đại biểu, chuyển thông tin đại biểu cho Phòng Hành chính - Tổ chức để xác nhận đại biểu, Phòng Quản trị - Tài vụ để tổ chức đưa, đón.

+ Các đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp đại biểu trung ương và đại biểu các tỉnh về dự Đại hội có trách nhiệm liên hệ, xác nhận đại biểu, đón tiếp, hướng dẫn đại biểu; chuyển thông tin cho Phòng Quản trị - Tài vụ để phối hợp Sở Nội vụ chuẩn bị đón tiếp, bố trí chỗ nghỉ, điều kiện sinh hoạt cho đại biểu.

- Các phòng, ban, trung tâm chủ động bố trí công việc, phân công cán bộ tham gia phục vụ Đại hội bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, giải quyết.

*** *Trang phục của các đồng chí tham gia phục vụ Hội nghị:***

- Nam: Mặc áo sơ mi trắng dài tay, đeo cà vạt, quần dài tối màu.

- Nữ: Mặc áo dài truyền thống./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VP1.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đặng Xuân Nguyên