

Số: 08/TB-VP

Hà Tĩnh, ngày 07 tháng 01 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ tham mưu và phục vụ Hội nghị Thường trực HĐND các tỉnh Bắc Trung bộ lần thứ 5 tại Hà Tĩnh (Ngày 17-18 tháng 01 năm 2019)

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-HĐND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về hội nghị Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh Bắc Trung bộ lần thứ 5, nhiệm kỳ 2016-2021; để thực hiện tốt công tác tham mưu và phục vụ Hội nghị, Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh phân công thực hiện các nhiệm vụ như sau:

I. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

Lãnh đạo phụ trách: Đ/c Nguyễn Thị Việt Hà, Phó Chánh Văn phòng. Trực tiếp chỉ đạo, phân công các đồng chí sau thực hiện các nhiệm vụ

1. Đ/c Phan Trung Kiên, Phó Trưởng phòng

- Tham mưu: Chương trình, nội dung phiên họp Trưởng đoàn đại biểu các tỉnh (*họp lúc 18h00, ngày 17/01/2019*); Chương trình hội nghị; kịch bản điều hành Hội nghị (*buổi sáng ngày 18/01/2019*); Bài phát biểu khai mạc, bế mạc Hội nghị; Bài tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tại buổi làm việc; Phối hợp, khâu nối với Văn phòng HĐND các tỉnh để tập hợp bài tham luận Hội nghị; tập hợp các tài liệu phục vụ Hội nghị buổi sáng ngày 18/01/2019 (*bao gồm: chương trình; báo cáo đề dẫn; các tham luận*).

- Tham mưu các loại Giấy mời Hội nghị: Giấy mời đại biểu tham dự Hội nghị; Giấy mời đại biểu dự tiệc chiêu đãi; Giấy mời họp các Trưởng đoàn.

2. Đ/c Bùi Thị Hồng Sâm, Phó Trưởng phòng

- Tham mưu: Bài tham luận của Thường trực HĐND tỉnh tại Hội nghị. Bài phát biểu cho Chủ tịch HĐND tỉnh về tiếp thu cảm ơn ý kiến phát biểu chỉ đạo hội nghị của lãnh đạo Quốc hội. Bài phát biểu giới thiệu đại biểu tại tiệc chiêu đãi.

3. Đ/c Đặng Thế Anh, Chuyên viên

- Tham mưu: Biên bản ghi nhớ Hội nghị; Phiếu phát biểu ý kiến của đại biểu tại Hội nghị.

- Phối hợp, khâu nối với Ban Công tác đại biểu trong quá trình chuẩn bị bài phát biểu của lãnh đạo Quốc hội, phát biểu đề dẫn hội nghị (*nội dung này do Ban Công tác đại biểu chuẩn bị*) và các nội dung liên quan khác.

4. Đ/c Nguyễn Việt Dũng, Chuyên viên

Tham mưu các văn bản về công tác an ninh, dẫn đường đón, tiễn lãnh đạo Quốc hội về dự Hội nghị, đưa đoàn đi thực tế; văn bản gửi Điện lực tỉnh về đảm bảo điện trong quá trình diễn ra Hội nghị.

5. Đ/c Trương Thị Liên, Chuyên viên:

Tham mưu các văn bản liên hệ với các địa phương, đơn vị có liên quan (Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh, Văn phòng Nông thôn mới tỉnh, Thường trực HĐND các huyện Nghi Xuân, Thạch Hà; Ban quản lý các khu di tích) để bố trí các điều kiện đảm bảo cho các Đoàn đi thực tế; chương trình, lịch trình đi thực tế và nội dung cho lãnh đạo giới thiệu khái quát các điểm tham quan.

6. Đ/c Trương Quang Đức, Chuyên viên:

Phụ trách khâu nối, xây dựng chương trình văn nghệ tại tiệc chiêu đãi. Phối hợp các đoàn để đăng ký các tiết mục văn nghệ.

II. LỄ TÂN, KHÁNH TIẾT

Lãnh đạo phụ trách: Đ/c Trần Tuấn Nghĩa, Phó Chánh Văn phòng. Trực tiếp chỉ đạo các bộ phận, cá nhân sau đây thực hiện nhiệm vụ cụ thể

1. Công tác lễ tân, đón tiếp

Phân công Đ/c Đặng Xuân Huệ, Phó Trưởng phòng QT-TV làm Tổ trưởng, trực tiếp chỉ đạo:

1.1. Đ/c Nguyễn Thị Xuân Hoa phối hợp với nhân viên lễ tân và đứng tại quầy lễ tân khách sạn để xếp phòng, trao chìa khoá phòng cho đại diện các Đoàn vào làm thủ tục tại quầy. Đ/c Vi Thị Thanh và Đ/c Phan Thị Hằng đón tiếp, phối hợp với nhân viên khách sạn bố trí chỗ ngồi, nước uống cho các Đoàn ngồi chờ làm thủ tục nhận phòng. Đ/c Bùi Thị Ngọc Mai và đ/c Nguyễn Thị Hồng phụ trách đầu mối phát quà, phối hợp các đồng chí được phân công phụ trách các Đoàn để chuyển quà của Hội nghị.

1.2. Đ/c Đặng Thế Anh lập danh sách đại biểu tham dự Hội nghị, cung cấp số lượng, tên, chức danh của đại biểu tham dự gửi đồng chí Nguyễn Đình Tình để bố trí phòng nghỉ, đặt suất ăn tại khách sạn.

1.3. Phân công phụ trách các Đoàn

- Đ/c Vũ Thành Hưng phụ trách các đoàn: lãnh đạo Quốc hội, lãnh đạo Hội đồng dân tộc, các ủy ban, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ.

- Đ/c Trần Hữu Quý phụ trách các Đoàn: Ban Công tác ĐBQH, Trung tâm BDĐBDC, Báo đại biểu Nhân dân, Truyền hình Quốc hội.

- Đ/c Bùi Thị Hồng Sâm, phụ trách Đoàn Quảng Trị.

- Đ/c Đặng Thế Anh, phụ trách Đoàn Thừa Thiên Huế.

- Đ/c Trương Quang Đức, phụ trách Đoàn Quảng Bình .

- Đ/c Đặng Xuân Nam, phụ trách Đoàn Nghệ An.

- Đ/c Nguyễn Việt Dũng, phụ trách Đoàn Thanh Hóa.

- Đ/c Đặng Thị Quỳnh, phụ trách Đoàn TP Hồ Chí Minh .

- Đ/c Lưu Văn Thành, phụ trách Đoàn Đắc Nông.
- Đ/c Hoàng Văn Nam, phụ trách Đoàn Bắc Kạn.
- Đ/c Trương Thị Liên, phụ trách Đoàn Thái Bình.
- Đ/c Lê Thị Huyền Trang, phụ trách Đoàn Đà Nẵng.

Nhiệm vụ của các đồng chí được phân công phụ trách các Đoàn:

(1) Chủ động liên hệ nắm thành phần, số lượng đại biểu, giờ đến dự kiến của các Đoàn khách Trung ương, các tỉnh về dự hội nghị để báo Thường trực, lãnh đạo các Ban, Văn phòng đến đón, chào xã giao Đoàn. (2) Phối hợp với đ/c Mai để cùng xếp phòng nghỉ; đ/c Hồng để nhận và chuyển quà cho đại diện của Đoàn. (3) Trực tiếp dẫn Đoàn đến phòng hội nghị, tiệc chiêu đãi, phòng ăn; sắp xếp, mời các đại biểu, thành phần đi trong Đoàn ngồi theo sơ đồ, vị trí đã được Ban Tổ chức bố trí chuẩn bị và ngồi ăn cùng với Đoàn mình được phân công phụ trách. (4) Hướng dẫn đại biểu, phương tiện và tham gia cùng Đoàn đi tham quan theo chương trình của Ban Tổ chức hoặc theo yêu cầu riêng của Đoàn. (5) Hướng dẫn, giúp đại diện Đoàn làm thủ tục trả phòng và chia tay, tiễn Đoàn.

Yêu cầu các đồng chí được phân công làm nhiệm vụ lễ tân, đón tiếp: đầu tóc gọn gàng; lời nói lịch sự; thái độ cởi mở, thân thiện; cử chỉ, hành động đúng mực; mang trang phục: Nam mặc Comple, thắt cavat, đi giày; Nữ mặc Áo dài truyền thống; đeo thẻ Ban Tổ chức.

2. Công tác khánh tiết

Phân công Đ/c Trần Đình Thắng, Phó Trưởng phòng QT-TV làm Tổ trưởng và cùng đ/c Đặng Xuân Nam, đ/c Lê Minh Hải thực hiện các nhiệm vụ cụ thể:

- Chuẩn bị hội trường làm việc, hội trường tiệc chiêu đãi, phòng hội ý các Trưởng đoàn.

- Chuẩn bị maket Hội nghị, maket tiệc chiêu đãi; băng rôn, khẩu hiệu chào mừng Hội nghị.

- In thẻ đại biểu, thẻ Ban tổ chức.

- In biển tên, chức danh.

- In sơ đồ bố trí vị trí ngồi cho đại biểu tại Hội nghị, tại tiệc chiêu đãi.

Phân công Đ/c Bùi Thị Ngọc Mai chuẩn bị cặp trình ký, bút để các Trưởng đoàn ký biên bản ghi nhớ và chuẩn bị hoa phục vụ đêm văn nghệ giao lưu (hoa cành); Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trao cho tỉnh bạn đăng cai Hội nghị lần thứ 6 (hoa bó).

III. HẬU CẦN

Lãnh đạo phụ trách: Đ/c Nguyễn Thị Việt Hà, Phó Chánh Văn phòng. Trực tiếp chỉ đạo, phân công các đồng chí sau thực hiện các nhiệm vụ

1. Đ/c Nguyễn Đình Tình, Trưởng phòng

- Thuê khách sạn và đặt suất ăn tại khách sạn.

- Chuẩn bị quà lưu niệm cho các đại biểu.

2. Đ/c Vũ Thế Vinh, Phó Trưởng phòng – kế toán

- Xây dựng kế hoạch tài chính và đảm bảo kinh phí cho Hội nghị.

3. Đ/c Đặng Xuân Huê, Phó Trưởng phòng

- Chỉ đạo, bố trí xe phục vụ đưa đón các Đoàn đại biểu (nếu có yêu cầu).

- Chuẩn bị phương tiện đưa các đoàn đi tham quan (xe chung).

4. Nhiệm vụ photo, chuẩn bị và gửi tài liệu Hội nghị cho các đoàn: Phân công các Đ/c Lê Thị Hà, chuyên viên; Đ/c Đặng Thị Quỳnh, chuyên viên; đ/c Bùi Thị Ngọc Mai.

IV. THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN

Phân công Đ/c Trần Đình Tuấn, Trưởng phòng cùng các đ/c Lưu Văn Thành, Lê Thị Huyền Trang, Đặng Xuân Nam

- Phối hợp Đài PT-TH tỉnh, Báo Hà Tĩnh cử phóng viên và đưa tin về các hoạt động của Hội nghị; xây dựng clip hình ảnh để phát trước giờ khai mạc Hội nghị; bố trí màn hình để chiếu clip.

- Viết tin, bài về hoạt động của Hội nghị, đăng tải trên bản tin “Thông tin Đại biểu nhân dân”, Cổng thông tin điện tử “Đại biểu nhân dân Hà Tĩnh”.

Ngoài các nhiệm vụ trên đây, tùy theo yêu cầu phát sinh, Lãnh đạo Văn phòng sẽ trực tiếp phân công bổ sung nhiệm vụ cho các cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng.

Yêu cầu thành viên các đồng chí được phân công chủ động triển khai thực hiện các nội dung chu đáo, kịp thời, đảm bảo chất lượng. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đồng chí báo cáo lãnh đạo phụ trách để kịp thời chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- Trưởng các Ban HĐND;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các đồng chí được phân công;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Việt Hà