

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BA TƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /UBND
V/v phối hợp chuẩn bị
Đại hội đại biểu các dân
tộc thiểu số huyện Ba Tơ
lần thứ IV năm 2024

Ba Tơ, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng: Dân tộc, Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn hóa và Thông tin, Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Kinh tế và Hạ tầng;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Công an huyện;
- Ban Chỉ huy Quân sự huyện;
- Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao;
- Điện lực Ba Tơ;
- Trung tâm Y tế huyện.

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-BCĐ ngày 10/4/2024 của Ban Chỉ đạo đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ba Tơ lần thứ IV năm 2024 về tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ba Tơ lần thứ IV năm 2024, nhằm tổ chức Đại hội thành công theo kế hoạch và theo đề nghị của Ban Tổ Đại hội. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Trưởng phòng Dân tộc (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo)

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể có liên quan triển khai thực hiện các kế hoạch; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức các Hội nghị ở cơ sở và các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện.

- Lập kế hoạch dự toán kinh phí tổ chức Đại hội trình Chủ tịch UBND huyện Quyết định phê duyệt thực hiện.

- Xây dựng báo cáo chính trị Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ba Tơ lần thứ IV năm 2024.

- Chịu trách nhiệm trang trí từ bên ngoài cổng và bên trong hội trường nơi tổ chức Đại hội.

- Chuẩn bị hoa để học sinh dâng đoàn chủ tịch Đại hội.

- Tham mưu Ban chỉ đạo phân bổ đại biểu chính thức dự Đại hội cho các địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng kịch bản Đại hội, chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, bế mạc, đáp từ.

- Tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức Đại hội cấp huyện cho tỉnh và báo cáo danh sách Đại biểu dự Đại hội cấp tỉnh theo thời gian quy định.

- Tham mưu Thông báo triệu tập Đại biểu chính thức và đại biểu mời dự đại hội cấp huyện.

- Làm việc với đơn vị chức năng đề hợp đồng xây dựng video clip (khoảng 15 phút) giới thiệu tổng quan về kết quả thực hiện chính sách dân tộc trong 5 năm qua để trình chiếu tại Đại hội.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch tuyên truyền về Đại hội huyện.

- Hướng dẫn UBND các xã, thị trấn treo băng rôn, áp phích, khẩu hiệu... chào mừng Đại hội.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Dân tộc làm việc với cơ quan chức năng hợp đồng chuẩn bị 30 tấm ảnh cỡ 45x55cm (*có chân*) giới thiệu về những thành tựu phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng đảng, quốc phòng, an ninh, văn hóa - xã hội,... để tổ chức trưng bày tại địa điểm tổ chức Đại hội và lưu giữ để trưng bày tại Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện nhiệm kỳ 2025-2030 sắp đến.

3. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền và tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ trước, trong và sau Đại hội cấp huyện.

- Tổ chức đêm văn nghệ chào mừng Đại hội Đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ba Tơ lần thứ IV năm 2024 vào đêm trước ngày khai mạc Đại hội và tổ chức chương trình văn nghệ 30 phút trước giờ khai mạc Đại hội chính thức.

- Làm việc với Báo Quảng Ngãi và Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh đề hợp đồng tuyên truyền Đại hội cấp huyện.

- Xây dựng chương trình truyền thanh trực tiếp tại Đại hội cấp huyện.

4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Chuẩn bị vòng hoa, hương để các đại biểu dự Đại hội dâng hoa, dâng hương và viếng Nghĩa trang liệt sĩ huyện.

5. Công an huyện

- Xây dựng kế hoạch chi tiết bảo đảm tình hình an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội đêm văn nghệ tại Quảng trường 11/3 và các khu vực đại biểu ăn, ở và dự đại hội, bảo đảm trật tự an toàn giao thông; công tác phòng cháy, chữa cháy trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

- Cử cán bộ, chiến sĩ chuyên vòng hoa để đại biểu viếng Nghĩa trang liệt sĩ huyện.

6. Ban Chỉ huy Quân sự huyện

Cử cán bộ, chiến sĩ làm nhiệm vụ tiêu binh tại Nghĩa trang liệt sĩ huyện.

7. Phòng Kinh tế và Hạ tầng

- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường trên các tuyến đường huyện, xử lý rác thải trong khu vực tổ chức văn nghệ tại Quảng trường 11/3 Ba Tơ.

- Bảo đảm phục vụ điện chiếu sáng công cộng tại điểm diễn văn nghệ và nơi diễn ra Đại hội.

8. Điện lực Ba Tơ

Đảm bảo nguồn điện phục vụ chương trình văn nghệ trước Đại hội và trong thời gian diễn ra Đại hội.

9. Trung tâm y tế

- Chuẩn bị tốt nhất các điều kiện để phục vụ, chăm sóc sức khỏe đại biểu trong suốt thời gian diễn ra Đại hội tại huyện.

- Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm tại các địa điểm đại biểu ăn, ở trong thời gian diễn ra Đại hội.

10. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Chuẩn bị đội trống và các em học sinh dâng hoa đoàn chủ tịch Đại hội (*thời gian và số lượng thông báo sau*).

11. Phòng Nội vụ

Tham mưu UBND huyện ban hành văn bản hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng khen thưởng cho các tập thể và cá nhân tại Đại hội cấp huyện.

12. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Trên cơ sở dự toán chung của phòng Dân tộc, tham mưu UBND huyện thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí Đại hội.

13. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Phối hợp với phòng Dân tộc chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, bế mạc Đại hội cho lãnh đạo huyện.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Ban tổ chức Đại hội và các buổi họp trực báo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo các bộ phận thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện tham gia phục vụ Đại hội; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc công tác hậu cần của Đại hội.

* **Lưu ý:** Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu UBND huyện chuẩn bị các nội dung phục vụ Đại hội, khẩn trương lập dự trù kinh phí gửi phòng Dân tộc để tổng hợp, gửi phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định, trình UBND huyện xem xét quyết định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo Ban Chỉ đạo Đại hội (*qua phòng Dân tộc*) để kịp thời chỉ đạo ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Thường trực Huyện ủy;
 - Thường trực HĐND huyện;
 - CT, PCT UBND huyện;
 - Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
 - VP HĐND&UBND huyện;
 - Lưu: VT, DT.
- (b/cáo)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lữ Đình Tích