

Số: /TB-BTC

Sính Phình, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Tổ chức Đại hội

Thể dục thể thao xã Sính Phình lần thứ I, năm 2026

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 20/01/2026 của UBND xã Sính Phình, về việc thành lập Ban Tổ chức Đại hội Thể dục thể thao xã Sính Phình lần thứ I, Năm 2026;

Để chủ động trong công tác tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại Đại hội TDTT xã Sính Phình lần thứ I, năm 2026 (sau đây viết tắt là Đại hội), Trưởng Ban Tổ chức (BTC) Đại hội phân công nhiệm vụ cho các thành viên, cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Phân công nhiệm vụ bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm cá nhân của từng thành viên Ban Tổ chức; thực hiện nguyên tắc một việc giao một đầu mối chủ trì, các đơn vị phối hợp có trách nhiệm thực hiện theo yêu cầu của đầu mối chủ trì và chỉ đạo của Trưởng Ban Tổ chức.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp là cơ quan thường trực của Ban Tổ chức, chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, điều phối chung các hoạt động của Đại hội theo Kế hoạch; tổng hợp tiến độ, kết quả thực hiện của các thành viên và các đơn vị, báo cáo Trưởng Ban Tổ chức theo định kỳ và đột xuất khi cần thiết.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu, thẩm định về nội dung quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao liên quan đến Đại hội; tham mưu việc ban hành các văn bản quản lý nhà nước (nếu phát sinh trong phạm vi thẩm quyền) và chủ trì tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của Đại hội theo quy định.

Kinh phí tổ chức Đại hội sử dụng từ dự toán kinh phí năm 2026 đã giao cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp lập dự toán chi tiết, hồ sơ trình thẩm định; Phòng Kinh tế chủ trì thẩm định, tham mưu trình UBND xã phê duyệt theo quy định, hướng dẫn nghiệp vụ và phối hợp kiểm tra hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán.

Các nội dung phải xin ý kiến quyết định của Trưởng Ban Tổ chức gồm: điều lệ thi đấu, kịch bản khai mạc - bế mạc, phương án tổ chức tổng thể, phương án bảo đảm an ninh trật tự, y tế, an toàn thực phẩm, phương án sử dụng kinh phí và các nội dung điều chỉnh lớn so với Kế hoạch. Các nội dung tổ chức thực hiện hàng ngày do cơ quan thường trực điều phối, triển khai theo chỉ đạo của Trưởng Ban Tổ chức.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ông Nguyễn Công Trứ - Phó Chủ tịch UBND xã - Trưởng Ban Tổ chức

Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung toàn bộ công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Thể dục thể thao xã Sính Phình lần thứ I năm 2026; quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Tổ chức; chịu trách nhiệm trước UBND xã về kết quả tổ chức Đại hội theo Kế hoạch.

Chủ trì xây dựng định hướng, mục tiêu, yêu cầu tổ chức; chỉ đạo các thành viên Ban Tổ chức và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, nhiệm vụ và tiến độ đã đề ra; kịp thời xử lý hoặc chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Đại hội.

Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Tổ chức; kết luận các cuộc họp, giao nhiệm vụ cụ thể, xác định thời hạn hoàn thành đối với từng thành viên/đơn vị; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; chỉ đạo cơ quan thường trực tổng hợp tiến độ, tham mưu điều chỉnh nội dung, phương án tổ chức khi cần thiết.

Cho ý kiến chỉ đạo và phê duyệt theo thẩm quyền đối với các phương án, tài liệu quan trọng phục vụ Đại hội do cơ quan thường trực và các bộ phận tham mưu trình, bao gồm điều lệ thi đấu, kịch bản khai mạc - bế mạc, lịch thi đấu, phương án bảo đảm an ninh trật tự - an toàn giao thông - phòng cháy, chữa cháy, phương án y tế - an toàn thực phẩm, phương án cơ sở vật chất - hậu cần và các nội dung khác thuộc trách nhiệm Ban Tổ chức.

Chỉ đạo thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; yêu cầu các thành viên, cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương, không chông chéo, không bỏ sót nhiệm vụ; tổng hợp, đánh giá rút kinh nghiệm sau Đại hội; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND xã.

2. Ông Vũ Như Đức - Phó giám đốc phụ trách Trung tâm dịch vụ tổng hợp - Phó Trưởng ban thường trực

Là đầu mối thường trực của Ban Tổ chức, chịu trách nhiệm điều hành, điều phối công việc hằng ngày; tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban Tổ chức để tổ chức triển khai; theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các thành viên, cơ quan, đơn vị; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện để báo cáo Trưởng Ban Tổ chức theo định kỳ và đột xuất khi cần thiết.

Chủ trì tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu các phiên họp của Ban Tổ chức; dự thảo các văn bản phục vụ công tác tổ chức Đại hội; dự thảo thông báo kết luận họp; thực hiện ký các văn bản của Ban Tổ chức khi được Trưởng Ban Tổ chức ủy quyền theo quy định.

Chủ trì công tác chuyên môn, nghiệp vụ tổ chức Đại hội, bao gồm xây dựng và hoàn thiện điều lệ thi đấu; hướng dẫn đăng ký tham gia; tổng hợp danh sách đoàn, vận động viên; xây dựng lịch thi đấu; tổ chức điều hành thi đấu theo điều lệ; tổng hợp kết quả các môn và báo cáo Ban Tổ chức.

Chủ trì tham mưu bố trí lực lượng phục vụ chuyên môn, gồm tổ trọng tài, tổ thư ký, lực lượng phục vụ; phối hợp các trường học và các đơn vị liên quan (khi cần thiết) để huy động, bố trí nhân lực phù hợp; tổ chức phân công nhiệm vụ, hướng dẫn thực hiện, bảo đảm điều hành các môn thi đấu đúng quy định.

Chủ trì xây dựng kịch bản tổng thể và kịch bản chi tiết Lễ khai mạc, Lễ bế mạc; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và Văn phòng HĐND và UBND xã thống nhất nội dung nghi thức, lễ tân, khánh tiết; phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự xã sắp xếp, hướng dẫn đội hình các khối, thứ tự các đoàn; bảo đảm phương án kỹ thuật âm thanh và các điều kiện cần thiết phục vụ buổi lễ.

Chủ trì tổ chức triển khai công tác tuyên truyền Đại hội theo chức năng của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, gồm tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, loa lưu động và cổ động trực quan (pa-nô, băng rôn, cờ, khẩu hiệu...) theo nội dung định hướng do Phòng Văn hóa - Xã hội thống nhất; hướng dẫn các thôn, bản phối hợp triển khai tuyên truyền tại địa bàn.

Chủ trì công tác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ và các điều kiện phục vụ tổ chức Đại hội; lập danh mục, phương án bố trí sân bãi/địa điểm; tổ chức chuẩn bị, lắp đặt, kiểm tra, vận hành; phân công đồng chí phụ trách trực tiếp điều hành Tổ cơ sở vật chất; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc để bảo đảm điều kiện tổ chức Đại hội theo kế hoạch.

Chủ trì tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung chi phục vụ Đại hội theo dự toán được duyệt; kinh phí thực hiện sử dụng từ nguồn kinh phí đã giao cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp năm 2026; phối hợp với Phòng Kinh tế trong việc thẩm định, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục và tổng hợp chứng từ để thanh quyết toán theo quy định.

Chủ trì tổng hợp kết quả tổ chức Đại hội, dự thảo báo cáo tổng kết; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp thành tích, hồ sơ đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

3. Ông Hoàng Hải Giang - Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội xã, Phó Trưởng BTC

Trên cơ sở chức năng cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa, thể thao và lĩnh vực xã hội ở cấp xã, chịu trách nhiệm tham mưu cho Trưởng Ban Tổ chức về định hướng nội dung tổ chức Đại hội, bảo đảm các hoạt động của Đại hội đúng mục tiêu, yêu cầu, phù hợp thuần phong mỹ tục, điều kiện thực tế địa phương và quy định hiện hành.

Phối hợp Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tổ chức triển khai tuyên truyền trên các phương tiện thông tin cơ sở theo kế hoạch.

Thẩm định điều lệ thi đấu, nội dung kịch bản khai mạc - bế mạc và các hoạt động hưởng ứng; phối hợp Thường trực Ban Tổ chức rà soát tính phù hợp, tính khả thi của các phương án tổ chức, bảo đảm an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

Chủ trì công tác thi đua, khen thưởng trong khuôn khổ Đại hội: tham mưu tiêu chí, đối tượng khen thưởng; tổng hợp thành tích, lập danh sách, hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định; phối hợp Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tổng hợp kết quả thi đấu, căn cứ xét khen thưởng.

Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã và các đơn vị liên quan bảo đảm hậu cần phục vụ lễ khai mạc, bế mạc theo phân công; tham gia kiểm tra, đôn đốc tiến độ chuẩn bị các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Trưởng Ban Tổ chức và Thường trực Ban Tổ chức đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

4. Bà Phạm Thị Quyên - Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã, thành viên

Phụ trách trực tiếp công tác cơ sở vật chất phục vụ Đại hội theo phân công của Ban Tổ chức; làm đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ liên quan đến chuẩn bị sân bãi, trang thiết bị, dụng cụ thi đấu và các điều kiện hậu cần thiết yếu.

Trực tiếp điều hành Tổ cơ sở vật chất; xây dựng kế hoạch chuẩn bị cơ sở vật chất theo từng nội dung thi đấu và theo tiến độ tổ chức Đại hội; phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức rà soát nhu cầu, lập danh mục cơ sở vật chất, phương án bố trí địa điểm, khu vực thi đấu, khu vực khán giả (nếu có), khu vực phục vụ lễ khai mạc, bế mạc.

Tổ chức chuẩn bị, tiếp nhận, lắp đặt, kiểm tra, vận hành và bảo quản trang thiết bị, dụng cụ; bảo đảm điều kiện kỹ thuật, an toàn trong quá trình thi đấu và tổ chức lễ; kịp thời đề xuất phương án khắc phục khi có hư hỏng, thiếu hụt, phát sinh.

Phối hợp với các thôn, bản, các trường học và các đơn vị liên quan trong việc vệ sinh, chỉnh trang khu vực tổ chức, bố trí mặt bằng, bảo đảm điện, nước (nếu có), trật tự khu vực thi đấu; phối hợp với Công an xã, Trạm Y tế trong bố trí các điểm trực bảo đảm an toàn theo phương án chung.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ chuẩn bị cơ sở vật chất; báo cáo Thường trực Ban Tổ chức về tình hình, kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc và đề xuất xử lý trước các mốc tổng duyệt, khai mạc, thi đấu, bế mạc theo kế hoạch.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

5. Ông Tòng Văn Ân - Trưởng Công an xã, Thành viên

Chủ trì tham mưu xây dựng phương án và tổ chức thực hiện bảo đảm an ninh, trật tự tại các khu vực diễn ra Đại hội; bảo đảm an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ và phòng cháy, chữa cháy trước, trong và sau thời gian tổ chức Đại hội theo quy định.

Tổ chức khảo sát địa điểm, xác định khu vực trọng điểm, các nguy cơ mất an ninh trật tự; phân công lực lượng trực, tuần tra, kiểm soát, điều tiết giao thông; hướng dẫn, nhắc nhở người tham gia chấp hành nội quy, quy định về an toàn tại

khu vực tổ chức; phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã, các thôn, bản và các lực lượng liên quan trong triển khai phương án bảo đảm an ninh trật tự.

Phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức và các đơn vị liên quan xây dựng phương án bảo đảm trật tự khu vực lễ khai mạc, bế mạc, khu vực thi đấu; tham gia kiểm tra điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy, an toàn điện, an toàn khu vực tập trung đông người; kịp thời xử lý tình huống phát sinh theo thẩm quyền, báo cáo Trưởng Ban Tổ chức/Thường trực Ban Tổ chức khi vượt thẩm quyền.

Tham gia thi đấu theo điều kiện thực tế: tổ chức lựa chọn, cử vận động viên tham gia các môn phù hợp theo điều lệ và kế hoạch của Ban Tổ chức; bảo đảm kỷ luật, an toàn trong quá trình tham gia.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

6. Ông Thào A Khà - Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã, Thành viên

Phối hợp với Công an xã triển khai phương án bảo đảm an ninh, trật tự trong suốt thời gian diễn ra Đại hội; bố trí lực lượng tham gia phối hợp tuần tra, trực, giữ gìn trật tự tại khu vực tổ chức theo phân công của Ban Tổ chức.

Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội, Thường trực Ban Tổ chức và các đơn vị liên quan sắp xếp, hướng dẫn vị trí các khối, thứ tự các đoàn vận động viên; hỗ trợ điều hành đội hình, bảo đảm nền nếp, thống nhất trong lễ khai mạc, bế mạc theo kịch bản đã được phê duyệt.

Phối hợp công tác hậu cần, hỗ trợ tổ chức khi có yêu cầu; tham gia kiểm tra, bảo đảm an toàn khu vực tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời báo cáo Trưởng Ban Tổ chức/Thường trực Ban Tổ chức đối với các vấn đề phát sinh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

7. Ông Vũ Ngọc Nam - Trưởng Phòng Kinh tế, Thành viên

Thực hiện nhiệm vụ tham mưu, phối hợp về công tác kinh phí, bảo đảm việc sử dụng nguồn kinh phí tổ chức Đại hội đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả; trong đó kinh phí tổ chức thực hiện từ nguồn kinh phí đã giao cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp năm 2026.

Phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp rà soát nội dung chi phục vụ Đại hội, hướng dẫn lập hồ sơ, thủ tục, chứng từ thanh toán theo quy định; tham mưu UBND xã xem xét, cho ý kiến đối với các nội dung chi cần thiết phát sinh (nếu có) trong phạm vi thẩm quyền.

Thực hiện thẩm định dự toán, phương án chi (nếu Ban Tổ chức/UBND xã giao) để làm cơ sở tham mưu UBND xã phê duyệt theo quy định; hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ tổng hợp công tác tổng hợp hồ sơ, chứng từ, lập báo cáo quyết toán

kinh phí phục vụ các hoạt động của Đại hội; phối hợp kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, bảo đảm đúng nội dung chi và đúng nguồn kinh phí được giao.

Tham gia theo dõi, đôn đốc tiến độ hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán; tổng hợp, báo cáo UBND xã/Trưởng Ban Tổ chức khi phát hiện vướng mắc về chế độ chi, định mức, hồ sơ chứng từ để kịp thời chấn chỉnh.

8. Ông Thào A Phông- Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã, Thành viên

Chủ trì tham mưu công tác hành chính, tổng hợp, bảo đảm điều kiện phục vụ lãnh đạo UBND xã và Ban Tổ chức trong quá trình chuẩn bị, tổ chức Đại hội; kiểm tra, thẩm định về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục trình ký đối với các văn bản liên quan đến Đại hội trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký ban hành theo quy định.

Phối hợp với Phó Trưởng ban Thường trực và Phó Trưởng ban (Phòng Văn hoá - Xã hội) chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc của các phiên họp; tổng hợp ý kiến, dự thảo thông báo kết luận họp (khi được giao); bảo đảm công tác văn thư, phát hành, quản lý văn bản, tài liệu phục vụ Đại hội đúng quy định.

Chủ trì phối hợp lập danh sách đại biểu, khách mời; phát hành giấy mời dự lễ khai mạc, bế mạc và các hoạt động liên quan theo danh sách được Trưởng Ban Tổ chức duyệt; phối hợp bố trí vị trí chỗ ngồi, đón tiếp đại biểu, khách mời theo phân công; bảo đảm công tác hậu cần phục vụ lễ khai mạc, bế mạc trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

Chủ trì biên tập, hoàn thiện diễn văn khai mạc và bế mạc cho Trưởng Ban Tổ chức trên cơ sở nội dung, số liệu do các bộ phận chuyên môn cung cấp; phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức thống nhất kịch bản nghi thức, phân công người dẫn chương trình, công tác điều hành phần nghi thức tại lễ khai mạc, bế mạc theo kịch bản đã phê duyệt.

Phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí điều kiện cần thiết cho đại biểu, khách mời (ăn, nghỉ, phương tiện đi lại nếu có) theo chỉ đạo của UBND xã và Trưởng Ban Tổ chức; tổng hợp, báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc phát sinh để xin ý kiến chỉ đạo.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

9. Ông Thào A Lông - Trưởng trạm Y tế xã, Thành viên

Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch/phương án bảo đảm công tác y tế trong thời gian diễn ra Đại hội; bố trí lực lượng trực y tế, chuẩn bị cơ sở thuốc, trang thiết bị sơ cấp cứu cần thiết; phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức xác định vị trí, khu vực bố trí điểm trực y tế tại lễ khai mạc, bế mạc và các địa điểm thi đấu.

Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe, sơ cấp cứu ban đầu đối với người tham gia Đại hội khi có tình huống phát sinh; tăng cường theo dõi, hướng dẫn phòng chống chấn thương, đặc biệt đối với các môn có nguy cơ cao (như bóng đá); phối hợp với Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các đơn vị liên quan bảo đảm an toàn tại khu vực tập trung đông người theo phương án chung.

Chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tăng cường kiểm tra, hướng dẫn vệ sinh an toàn thực phẩm trong phạm vi hoạt động của Đại hội, nhất là khi có tổ chức ăn uống, bán hàng hoặc hoạt động dịch vụ tại khu vực tổ chức; kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý các trường hợp không bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định.

Tổng hợp tình hình công tác y tế, vệ sinh an toàn thực phẩm trong thời gian Đại hội; báo cáo Trưởng Ban Tổ chức/Thường trực Ban Tổ chức theo định kỳ hoặc đột xuất khi có sự việc phát sinh; tham mưu rút kinh nghiệm sau Đại hội.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

10. Ông Thảo A Sử Trưởng thôn Tà Là Cáo Thành viên

Chịu trách nhiệm phối hợp với Ban Tổ chức trong công tác tổ chức Đại hội tại địa bàn thôn Tà Là Cáo, là khu vực sân hội nơi diễn ra chủ yếu các môn thi đấu; làm đầu mối huy động lực lượng tại chỗ để bảo đảm điều kiện mặt bằng, trật tự, vệ sinh môi trường và phối hợp điều hành theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

Chủ trì tuyên truyền, vận động Nhân dân trong thôn tham gia hưởng ứng Đại hội; tổ chức lực lượng tham gia điều hành (khi có), lực lượng cổ động; phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức đăng ký danh sách vận động viên, lực lượng tham gia và bố trí đội hình theo hướng dẫn của Ban Tổ chức.

Chủ trì tổ chức dọn dẹp tổng vệ sinh, chỉnh trang khu vực sân hội và các tuyến đường vào khu vực tổ chức; huy động Nhân dân thực hiện vệ sinh môi trường trước, trong và sau thời gian diễn ra Đại hội; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Tổ cơ sở vật chất trong việc chuẩn bị mặt bằng, sắp xếp khu vực thi đấu, khu vực khán giả (nếu có) và các vị trí phục vụ công tác tổ chức.

Phối hợp với Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã trong việc bảo đảm trật tự tại khu vực sân hội, hỗ trợ điều tiết người và phương tiện ra vào khu vực tổ chức theo phương án chung; phối hợp với Trạm Y tế xã trong việc bố trí khu vực trực y tế và hỗ trợ xử lý tình huống phát sinh tại địa bàn.

Thường xuyên nắm tình hình, kịp thời báo cáo Thường trực Ban Tổ chức về các vấn đề phát sinh tại địa bàn (mặt bằng, trật tự, vệ sinh môi trường, phát sinh hộ kinh doanh, hoạt động ăn uống... nếu có) để phối hợp xử lý; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tổ chức phân công và bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

11. Ông Bùi Quang Trung - Hiệu trưởng Trường tiểu học Sính Phình số 1; Bà Nguyễn Thị Thu - Hiệu trưởng Trường tiểu học Sính Phình số 2 Thành viên - Thành viên

Chịu trách nhiệm phối hợp với Ban Tổ chức trong việc bố trí địa điểm tổ chức thi đấu môn Pickleball; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, mặt bằng, trật tự,

vệ sinh môi trường và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi đấu theo điều lệ, lịch thi đấu và phương án điều hành của Ban Tổ chức.

Chủ trì rà soát, chuẩn bị và bàn giao mặt bằng khu vực thi đấu theo yêu cầu chuyên môn; phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức và Tổ cơ sở vật chất bố trí sân bãi, khu vực khán giả (nếu có), khu vực trọng tài, thư ký, khu vực y tế (khi cần), bảo đảm an toàn cho học sinh và người tham gia trong suốt thời gian thi đấu; phối hợp kiểm tra điều kiện điện, nước, ánh sáng, vệ sinh khu vực thi đấu trước khi tổ chức.

Phối hợp với Thường trực Ban Tổ chức tham mưu bố trí trọng tài môn Pickleball theo yêu cầu chuyên môn; chủ trì đề xuất danh sách cán bộ, giáo viên đủ điều kiện tham gia làm trọng tài, thư ký (nếu được huy động), bảo đảm khách quan, đúng quy định; phối hợp tổ chức phổ biến nội quy, quy trình điều hành trận đấu cho lực lượng được phân công.

- Tuyển chọn, bố trí lực lượng tham gia lễ khai mạc Đại hội (kiểu ảnh bác, khối cờ tổ quốc, khối cờ Đại hội, khối kiệu tiêu đề Đại hội, cầm biển tên đoàn các VĐV tham dự Lễ Khai mạc.

- Chỉ đạo học sinh dọn dẹp tổng vệ sinh khu vực xung quanh tổ chức Đại hội trước và sau khi tổ chức song Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

- Tuyển chọn, bố trí số lượng học sinh nữ

- Phân công giáo viên trong trường tham gia vào các tiểu ban của Đại hội khi được trưng tập.

- Thành lập Đoàn vận động viên của đơn vị (nếu đủ điều kiện) hoặc chọn, cử vận động viên tham gia thi đấu các môn tại Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

Trên đây là phân công nhiệm vụ BTC Đại hội TDTT xã Sính Phình lần thứ I, năm 2026. Đề nghị các thành viên BTC chủ động triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, yêu cầu./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Thành viên BTC Đại hội xã;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Công Trứ