

Số: 186 -KH/ThU

**KẾ HOẠCH**

**Phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Đà Lạt lần thứ XII,  
nhiệm kỳ 2020-2025**

Căn cứ Kế hoạch số 147-KH/ThU ngày 22/8/2019 của Thành ủy Đà Lạt “về Kế hoạch Đại hội Đảng các cấp từ thành phố đến cơ sở, nhiệm kỳ 2020-2025”.

Thành ủy Đà Lạt ban hành Kế hoạch phục vụ Đại hội Đảng bộ thành phố Đà Lạt lần thứ XII, nhiệm kỳ 2020-2025, như sau:

**1. Tổ chức trách nhiệm về tài liệu Đại hội:**

- Nhiệm vụ: In ấn Văn kiện Đại hội, tham luận tại Đại hội, nội quy Đại hội, chương trình đại hội... và mục lục tài liệu Đại hội.

- Toàn bộ tài liệu Đại hội phải được in ấn, đóng tập hoàn chỉnh; thời gian hoàn thành trước ngày 20/7/2020.

**- Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Hoàng Công Khiêm	VP. Thành ủy	Tổ trưởng
02	Trần Đức Nam	Ban TG	Tổ phó
-	Lê thị Hồng Phúc	”	Theo dõi, đôn đốc in ấn tài liệu, lập danh mục tài liệu.
-	Nguyễn Thị Thu Hương	VP. Thành ủy	

**2. Tổ Phát tài liệu Đại hội:**

- Nhiệm vụ: Kiểm tra, sắp xếp tài liệu đầy đủ theo danh mục tài liệu Đại hội, tập san, giấy, bút, phù hiệu, thẻ đại biểu, giấy mời dự khai mạc Đại hội, giấy mời dự bế mạc Đại hội, giấy mời dự liên hoan gặp mặt, giấy mời dự Mít tinh chào mừng thành công Đại hội, chế độ Đại hội của đại biểu, quà của đại biểu và dán số đại biểu vào cặp tài liệu cho từng đại biểu (đối với đại biểu chính thức: Quyết định triệu tập dự Đại hội, giấy mời dự liên hoan gặp mặt, giấy mời dự Mít tinh chào mừng Đại hội) và hướng dẫn vị trí để xe cho đại biểu.

- Viết giấy mời, dán ảnh thẻ đại biểu, hướng dẫn vị trí để xe cho đại biểu.

- Phát tài liệu: Hoàn thành trước ngày 25/7/2020.

(Đối với Đại biểu mời dự Đại hội: (150 đại biểu) bộ phận phát tài liệu Đại hội phải gửi đến tận nơi cho từng đại biểu. Đối với Đại biểu chính thức dự Đại hội: (300 đại biểu) phát tài liệu Đại hội qua các tổ chức cơ sở đảng)

- Thời gian trưng tập: Từ ngày 20/7 -25/7/2020 (05 ngày)

**- Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Bích Đào	VP. Thành ủy	Tổ trưởng
-	Đặng Thị Phương Hoa	”	- Viết giấy mời, dán ảnh

-	Đỗ Thị Hoàng Uyên	”	thẻ đại biểu.
-	Trần Thị Đăng Phượng	Ban Dân vận	- Làm chỉ dẫn, hướng dẫn vị trí để xe cho đại biểu.
-	Nguyễn Thị Tường Di	UBKT	
-	Nguyễn Thị Kim Loan	TTBDCT	
-	Nguyễn Thị Liên Hương	Ban Tổ chức	
-	Nguyễn Thị Phương Thùy	“	
-	Nguyễn Thị Phượng Uyên	“	
<b>02</b>	<b>Nguyễn Thị Thu Hương</b>	<b>VP. Thành ủy</b>	<b>Tổ phó</b> <b>Phụ trách bộ phận phát tài liệu cho đại biểu chính thức</b>
-	Trần Thị Thanh Vân	”	- Lập danh sách Đại biểu chính thức theo đơn vị.
-	Nguyễn Thị Ý Thu	”	- Thực hiện phát tài liệu, chế độ đại biểu, văn phòng phẩm, quà cho đại biểu chính thức theo TCCSĐ.
-	Đặng Thị Phương Hoa	”	
-	Đỗ Thị Hoàng Uyên	”	
-	Nguyễn Thị Kim Loan	TTBDCT	
-	Trần Thị Đăng Phượng	Ban Dân vận	(Ghi chú: Danh sách phát tài liệu, chế độ đại biểu, văn phòng phẩm, quà ...cho đại biểu chính thức theo đơn vị phải có ký nhận của bên phát và bên nhận tài liệu)
<b>03</b>	<b>Nguyễn Quang Huy</b>	<b>Phó Ban Dân vận</b>	<b>Tổ phó</b> <b>Phụ trách bộ phận phát tài liệu cho đại biểu khách mời</b>
-	Trần Thị Thanh Vân	VP. Thành ủy	- Lập danh sách Đại biểu chính thức theo đơn vị.
-	Nguyễn Thị Ý Thu	”	- Trực tiếp đi gửi tài liệu, quà... cho đại biểu cho đại biểu khách mời.
-	Phan Cảnh Thiện	”	
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban Tuyên giáo	(Ghi chú: Danh sách phát tài liệu, chế độ đại biểu, văn phòng phẩm, quà ...cho đại biểu mời phải có ký nhận của người phát tài liệu)
-	Phan Văn Diễn	”	
-	Trần Thanh Minh	UBKT	
-	Nguyễn Thị Tường Di	”	
-	Ngô Minh Quân	VP. Thành ủy	
-	Đặng Văn Phép	”	
-	Trần Ngọc Minh	PBT Thành đoàn	

### 3. Tổ trang trí Hội trường và các phòng thảo luận:

#### a). Trang trí Hội trường Đại hội:

- **Nhiệm vụ:** Trang trí Hội trường theo maket đã được Thường trực Thành ủy thống nhất;

+ Trang trí phòng chính Hội trường: Trung tâm Văn hóa - Thông tin và thể thao thành phố chịu trách nhiệm.

+ Trang trí hoa toàn bộ bên trong Hội trường (hoa chân Hội trường phương châm Đại hội; 01 hoa bục nói, 01 hoa tượng Bác, 03 hoa bàn chỉ trì, 01 hoa bàn thư ký, 08 hoa bàn đại biểu...khoảng 15 bình hoa): UBND thành phố chịu trách nhiệm xã hội hóa.

- **Thời gian thực hiện:** Hoàn thành trước 16g00 ngày 27/7/2020

#### b) Sắp xếp, trang trí các phòng thảo luận và phòng khánh tiết:

- **Nhiệm vụ:** Sắp xếp, bố trí ghế đại biểu, trang trí các phòng thảo luận và phòng khánh tiết.

+ Trang trí hoa: 05 phòng thảo luận + 01 phòng khánh tiết: Giao Hội Liên hiệp phụ nữ thành phố đảm nhận thực hiện xã hội hóa.

- **Thời gian thực hiện:** Hoàn thành trước 16g00 ngày 28/7/2020

- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Bích Đào	VP. Thành ủy	Tổ trưởng
02	Phan Thị Xuân Thảo	HLHPN	Tổ phó Chịu trách nhiệm cắm hoa để bàn trang trí các phòng thảo luận, phòng khánh tiết
-	Phan Văn Diễn	Ban Tuyên giáo	Phối hợp thực hiện sắp xếp bàn, ghế các phòng thảo luận và phòng khánh tiết
-	Nguyễn Đình Trọng	”	
-	Huỳnh Quang Thanh	VP. Thành ủy	
-	Nguyễn Đăng Đức	“	
-	Trần Ngọc Minh	PBT Thành đoàn	

### 4. Tổ trình chiếu các nội dung trong thời gian diễn ra Đại hội:

- **Nhiệm vụ:** Chuẩn bị các nội dung để trình chiếu trong thời gian diễn ra Đại hội và thực hiện trình chiếu theo chương trình, kế hoạch của Thường trực Thành ủy.

- **Thời gian trưng tập:** Từ ngày 29/7 -31/7/2020 (03 ngày)

- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Phạm Đức Tiến	VP. Thành ủy	Chịu trách nhiệm chính
02	Ngô Minh Quân	”	Phối hợp thực hiện

**5. Tổ âm thanh, ánh sáng và trình chiếu clip tư liệu trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.**

- **Nhiệm vụ:**
  - + Chịu trách nhiệm về âm thanh, ánh sáng trong Hội trường;
  - + Chuẩn bị băng nhạc chào cờ (*Quốc ca, Quốc tế ca*) tại phiên họp trù bị, phiên khai mạc, bế mạc;
  - + Chuẩn bị và lắp đặt hệ thống âm thanh, bàn chủ trì Đại hội, bục phát biểu;
  - + Lắp đặt máy cho việc trình chiếu tại Đại hội; chuẩn bị micro không dây tại Hội trường.
- **Thời gian trưng tập:** Từ ngày 27/7- 31/7/2020 (05 ngày)
- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Lê Duy Hòa	Giám đốc TT VH-TT-TT Tp Đà Lạt	Tổ trưởng
02	Chế Công Đức	Phó Ban Tổ chức	Tổ phó
-	Hồ Hữu Tường	P.Giám đốc TT.VH-TT-TH Đà Lạt	- Chuẩn bị, lắp đặt hệ thống âm thanh bàn chủ trì Đại hội, bục phát biểu, micro không dây, máy chiếu tại hội trường - Chuẩn bị micro cho đại biểu phát biểu
-	Trần Anh Dũng	TT.VH-TT-TH Đà Lạt	
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban Tuyên giáo	
-	Phan Văn Diễn	Ban Tuyên giáo	

**6. Tổ tổng hợp ý kiến biểu quyết, góp ý; phát đề án danh sách nhân sự:**

- **Nhiệm vụ:**
  - + Tổng hợp các ý kiến và phân biểu quyết các chỉ tiêu Đại hội của Đại biểu dự Đại hội.
  - + Phát phương án và danh sách nhân sự Ban Chấp hành; phương án, danh sách và đoàn đại biểu dự Đại hội Đảng bộ tỉnh theo chương trình Đại hội.
- **Thời gian trưng tập:** Từ ngày 29/7- 31/7/2020 (03 ngày)
- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Chế Công Đức	Phó Ban tổ chức	Tổ trưởng
02	Nguyễn Thị Thu Hương	Phó VP Thành ủy	Tổ phó
-	Nguyễn Thị Liên Hương	"	- Tổng hợp các ý kiến và phân biểu quyết các chỉ tiêu Đại hội của Đại biểu dự Đại hội
-	Nguyễn Thị Phương Thùy	"	
-	Nguyễn Thị Tường Di	UBKT	
-	Trần Thanh Minh	"	
-	Phạm Đức Tiến	VP. Thành ủy	- Thực hiện phát phương án nhân sự, phương án đại biểu dự Đại hội Đảng bộ tỉnh và tài liệu cho đại biểu theo chương trình Đại hội
-	Ngô Minh Quân	"	
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban Tuyên giáo	
-	Phan Văn Diễn	"	

## 7. Tổ kỹ thuật kiểm phiếu:

### - Nhiệm vụ:

+ Tham mưu cho Thường trực ký văn bản trung tập CB-CC, máy vi tính và máy in phục vụ công tác bầu cử (07 máy vi tính, 02 máy in);

+ Bố trí bàn ghế, lắp đặt máy tính, máy in; thực hiện kỹ thuật kiểm phiếu bầu cử.

- **Thời gian trung tập:** Ngày 29/7- 31/7/2020 (03 ngày)

### - Danh sách trung tập:

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thành Đô	Phòng VH-TT	Tổ trưởng
02	Ngô Minh Quân	VP. Thành ủy	Tổ phó
-	Trương Ngọc Anh	Hội ND	Thực hiện kỹ thuật kiểm phiếu
-	Phạm Đức Tiến	”	
-	Trần Thanh Minh	UBKT	
-	Đào Vũ Duy Quang	Phòng VH-TT	
-	Lê Nguyên Huy	Phòng TN-MT	
-	Thi Quý Phú	CN.VP ĐKĐĐ Đà Lạt	
-	Phạm Tấn Long	VP HĐND-UBND	
-	Trần Anh Tú	Thành đoàn Đà Lạt	

## 7. Tổ đưa đón đại biểu đi viếng nghĩa trang liệt sỹ

- **Nhiệm vụ:** Dán số xe, bố trí, sắp xếp đại biểu đi viếng nghĩa trang liệt sỹ theo danh sách, thời gian khởi hành 6g30' sáng 29/7/2020.

- **Thời gian trung tập:** Sáng ngày 29/7/2020; (1/2 ngày)

### - Danh sách trung tập:

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Quang Huy	Phó Ban Dân vận	Tổ trưởng
02	Nguyễn Thị Thu Hương	PVP. Thành ủy	Tổ phó
-	Đinh Thị Hồng Quyên	UBKT	Dán số xe, sắp xếp đại biểu theo danh sách lên xe đi viếng nghĩa trang liệt sỹ, đảm bảo quân số đi và về.
-	Phan Cảnh Thiện	Ban Dân vận	
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban TG	
-	Phan Văn Diễn	”	
-	Phạm Đức Tiến	VP Thành ủy	
-	Trương Ngọc Anh	Hội ND	

## 9. Tổ chức Đoàn đại biểu đại diện các thành phần và các cháu thiếu nhi chúc mừng Đại hội

- **Nhiệm vụ:** Xây dựng kế hoạch, tổ chức Đoàn đại biểu đại diện các thành phần và các cháu thiếu nhi chúc mừng Đại hội. Chuẩn bị nội dung và phát biểu chúc mừng Đại hội.

- **Thời gian trưng tập:** Sáng ngày 30/2020; (1/2 ngày)

Giao đồng chí Hồ Vũ Phong - Phó Chủ tịch UBMT TQVN Thành phố chịu trách nhiệm tổ chức Đoàn đại biểu đại diện các thành phần, các cháu thiếu nhi và hoa để các cháu thiếu nhi đến chúc mừng, tặng hoa cho Đại hội; tặng hoa cho đoàn chủ tịch, thư ký và đại biểu ngồi hàng ghế đầu; Chuẩn bị và phát biểu chúc mừng Đại hội.

## 10. Tổ lễ tân

### a) Lễ tân trong Hội trường

- **Nhiệm vụ:**

+ Tiếp nước Đoàn Chủ tịch, thay nước bọc nói Hội trường, vệ sinh micro; tiếp nước khách mời phiên khai mạc, bế mạc; phục vụ công tác trao hoa, quà tại Đại hội.

+ Sắp xếp lăng hoa chúc mừng Đại hội.

- **Thời gian trưng tập:** Ngày 29/7-31/7/2020 (03 ngày)

- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Thu Hương	PVP. Thành ủy	Tổ trưởng
02	Trần Ngọc Minh	Phó Bí thư TB	Tổ phó:
-	Đỗ Thị Hoàng Uyên	VP. Thành ủy	- Tiếp nước Đoàn Chủ tịch, bọc nói Hội trường, vệ sinh micro bọc nói - Tiếp nước khách mời và đoàn đại biểu - Bưng khay cờ (bức trướng....), hoa Tỉnh ủy tặng Đại hội - Bưng hoa, quà trao cho mẹ Việt Nam anh hùng, các cháu Thiếu nhi ... - Sắp xếp lăng hoa chúc mừng đại hội.
-	Nguyễn Thị Tường Di	UBKT	
-	Nguyễn Thị Phương Thùy	“	
-	Trương Ngọc Anh	Hội ND	
-	Phan Văn Diễn	Ban Tuyên giáo	

### b) Lễ tân ngoài Hội trường

+ Đón tiếp đại biểu ngoài cầu thang Hội trường;

+ Sắp xếp, bố trí trưng bày pano ảnh, trưng bày các sản phẩm KT-XH, phối hợp với đơn vị tài trợ chuẩn bị nước uống và ăn nhẹ giữa giờ.

- **Thời gian trưng tập:** Ngày 27/7-31/7/2020 (05 ngày)

- **Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Bích Đào	Phó VP. Thành ủy	Tổ trưởng
02	Lê Thị Hồng Phúc	Phó Ban Tuyên giáo	Tổ phó - Chịu trách nhiệm liên hệ, trung tập 30 giáo viên nữ làm nhiệm vụ đón tiếp đại biểu vào Hội trường (thời gian từ 6g30-8g00 ngày 30/7/2020)
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban TG	- Sắp xếp, bố trí trung bày 28 cụm pa no ảnh, trưng bày các sản phẩm KT-XH
-	Ngô Minh Quân	”	
-	Đặng Văn Phép	”	
-	Phan Cảnh Thiện	Ban Dân vận	- Phối hợp cùng đơn vị tài trợ chuẩn bị trà, nước và ăn nhẹ giữa giờ.
-	Đặng Văn Phép	VP. Thành ủy	- Hướng dẫn xe chở đại biểu ra khu vực đậu đỗ xe.

**11. Tổ kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, chăm sóc sức khỏe cho đại biểu:**

Đồng chí Nguyễn Thị Hiếu Hòa - Giám đốc Trung tâm Y tế Đà Lạt chịu trách nhiệm chính về khám, phát thuốc, xe cấp cứu y tế; kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, chăm sóc sức khỏe, chuẩn bị nước rửa tay và đo thân nhiệt cho các đại biểu theo Kế hoạch của Trung tâm Y tế thành phố.

**Thời gian trung tập:** Ngày 29/7-31/7/2020 (03 ngày)

**12. Tổ giữ xe 2 bánh và xe ô tô cho Đại biểu**

- **Nhiệm vụ:** Chỉ dẫn đại biểu chính thức, đại biểu nơi để xe tại điểm giữ xe; giữ xe của các đại biểu.

- **Thời gian trung tập:** Ngày 29/7-31/7/2020 (03 ngày)

- **Danh sách trung tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Trần Thanh Minh	UBKT thành ủy	Tổ trưởng
02	Nguyễn Thanh Bình	CHT. Dân phòng Phường 2	Tổ phó
-	Dân phòng phường 2	UBND phường 2	- Hướng dẫn, sắp xếp và tổ chức trông, giữ xe cho đại biểu dự ĐH.
-	Huỳnh Quang Thanh	VP. Thành ủy	
-	Nguyễn Đăng Đức	”	
-	Công an Thành phố, Ban Chỉ huy quân sự thành phố, phối hợp hướng dẫn lực lượng dân phòng phường 2 chịu trách nhiệm bố trí, sắp xếp trông, giữ xe cho các đại biểu.		

- **Địa điểm giữ xe:**

+ **Đối với xe máy:** Sân sau cơ quan Thành ủy.

+ **Đối với xe ô tô:** Dọc trục đường Đinh Tiên Hoàng.

### 13. Tổ phục vụ phiên khai mạc, bế mạc, liên hoan, Mít tinh.

**- Nhiệm vụ:**

+ Đưa, đón đại biểu cao niên, Mẹ Việt Nam anh hùng vào Hội trường dự khai mạc, bế mạc Đại hội;

+ Đưa đón đại biểu cao niên về khu vực liên hoan và dự Mít tinh chào mừng thành công Đại hội.

+ Xếp bàn, ghế cho Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký phiên trụ bị, phiên khai mạc, bế mạc... (10 nam thanh niên do Thành đoàn chịu trách nhiệm và phân công cụ thể từng vị trí cho phù hợp, khiêng, xếp bàn Đoàn chủ tịch, trải khăn bàn + 09 ghế ngồi, hoa trang trí, ly nước, bảng tên 09 người + 09 micro; bàn thư ký + 03 ghế ngồi, hoa trang trí, ly nước, bảng tên...).

**- Thời gian trưng tập:** Từ ngày 29/7-31/7/2020 (03 ngày)

**- Danh sách trưng tập:**

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Trần Đức Nam	Phó Ban TG	Tổ trưởng
02	Chế Công Đức	Phó Ban TC	Tổ phó
-	Trịnh Minh Lâm	Phó Ban TC	- Phối hợp đưa, đón Đại biểu cao niên, Mẹ Việt Nam anh hùng và Đại biểu vào Hội trường dự khai mạc, bế mạc; đưa, đón đại biểu về khu vực liên hoan, dự Mít tinh và đưa về tư gia. - Điều hành, theo dõi, phân phối xe đưa đón đại biểu. - Thành Đoàn trưng tập 10 nam thanh niên, mặc trang phục áo Đoàn, quần tây, phục vụ đưa đón đại biểu.
-	Đinh Thị Hồng Quyên	PCN.UBKT	
-	Lê Thị Hương Lan	PCVP.HĐND-UBND	
-	Nguyễn Trọng Mơ	PCVP.HĐND-UBND	
-	Trần Ngọc Minh	Phó Bí thư Thành đoàn	
-	Trương Ngọc Anh	Hội Nông dân	
-	Trần Thanh Minh	UBKT	
-	Đảng ủy các phường, xã		Chịu trách nhiệm đưa, đón các đại biểu cao niên về dự phiên khai mạc, bế mạc và dự Mít tinh chào mừng thành công Đại hội và đưa về tư gia.
-	Đỗ Đức Trung	Trưởng Phòng Lao động – TB – XH	Chịu trách nhiệm đưa, đón mẹ Việt nam Anh Hùng về dự phiên khai mạc, bế mạc và dự Mít tinh chào mừng thành công Đại hội và đưa về tư



			gia.
-	Ngô Minh Quân	VP. Thành ủy	Chịu trách nhiệm chính về tổ chức xếp bàn, ghế cho Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký tại phiên trụ bị, phiên khai mạc, bế mạc... khăn bàn + ghế ngồi, hoa trang trí, ly nước, bảng tên ...).

#### 14. Tổ phục vụ nhu yếu phẩm và vệ sinh môi trường:

##### - Nhiệm vụ:

+ Bố trí nơi nghỉ cho đại biểu 4 xã về dự Đại hội; nước uống cho Đại biểu trong Hội trường, ăn tối sau phiên họp BCH... ăn trưa của bộ phận phục vụ.

+ Sắp xếp, dán số ghế, hướng dẫn đại biểu ngồi theo vị trí và ngồi theo đoàn...

+ Chuẩn bị hoa, quà chia tay các đồng chí thôi không tham gia BCH nhiệm kỳ 2020-2025; Khánh tiết, liên hoan.

+ Đảm bảo vệ sinh môi trường toàn bộ khu vực diễn ra Đại hội.

- **Thời gian trưng tập:** Từ ngày 28/7-31/7/2020 (04 ngày)

##### - Danh sách trưng tập:

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Bích Đào	PVP. Thành ủy	Tổ trưởng
02	Nguyễn Quang Huy	Ban Dân vận	Tổ phó
-	Nguyễn Thị Thu Hương	VP. Thành ủy	- Sắp xếp dán số ghế, phối hợp hướng dẫn Đại biểu ngồi đúng vị trí.
-	Lê Thị Hồng Phúc	Ban Tuyên giáo	
-	Trương Ngọc Anh	Hội Nông dân	
-	Trần Ngọc Minh	Thành Đoàn Đà Lạt	
-	Nguyễn Đình Trọng	Ban Tuyên giáo	- Hỗ trợ, hướng dẫn Đại biểu dự tiệc liên hoan, dự Mít tinh.
-	Phan Văn Diễn	"	
-	Phan Cảnh Thiện	Ban Dân vận	
-	Trần Thị Đăng Phượng	"	
-	Trần Thị Thanh Vân	VP. Thành ủy	- Phối hợp đưa đón đại biểu cao niên, mẹ Việt Nam anh hùng vào dự khai mạc, bế mạc; đưa đón về khu vực liên hoan và đưa về tư gia.
-	Nguyễn Thị Ý Thu	"	
-	Đặng Thị Phương Hoa	"	
-	Trần Đức Tiến	"	
-	Đỗ Thị Hoàng Uyên	"	- Bố trí nơi nghỉ cho đại biểu 4 xã
-	Ngô Minh Quân	"	
-	Đặng Văn Phép	"	

-	Huỳnh Quang Thanh	“	về dự Đại hội; nước uống cho Đại biểu trong Hội trường, ăn tối sau phiên họp BCH... ăn trưa của bộ phận phục vụ
-	Nguyễn Đăng Đức	“	
-	Lê Thị Diệp	“	
-	Lê Thị Út	“	
-	Trần Thanh Minh	UBKT	- Chuẩn bị hoa, quà chia tay các đồng chí thôi tham gia BCH nhiệm kỳ 2020-2025; - Chuẩn bị hoa, quà tặng mẹ Việt Nam anh hùng và các cháu thiếu nhi. - Đảm bảo vệ sinh môi trường toàn bộ khu vực diễn ra Đại hội
-	Nguyễn Thị Tường Di	“	
-	Nguyễn Thị Liên Hương	Ban Tổ chức	
-	Nguyễn Thị Phương Thùy	“	
-	Nguyễn Thị Phượng Uyên	“	
-	Nguyễn Thị Kim Loan	TTBDCT	

**15.** Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể từng phần việc cho các thành viên trong tổ và chịu trách nhiệm trước Thường trực Thành ủy đối với các công việc được giao.

Trên đây là kế hoạch chi tiết phục vụ Đại hội Đại biểu đảng bộ thành phố Đà Lạt, ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Thành ủy phân công./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Thành ủy,
- Các Ban XD Đảng,
- TT. HĐND - UBND thành phố,
- Công an, Quân sự Thành phố,
- Thành viên Tiểu ban phục vụ Đại hội,
- VPHĐND-UBND thành phố,
- Trung tâm Y tế TP Tp,
- Thành Đoàn Đà Lạt,
- Đảng ủy các phường xã,
- Phòng VH-TT, TN-MT Tp,
- Phòng LĐTB-XH Tp,
- Chi nhánh VPĐKKĐ Tp,
- Hội ND, Hội LHPN Tp,
- Các đơn vị có liên quan,
- Các đồng chí có tên trên,
- Lưu VT -TB.

**TM/ BAN THƯỜNG VỤ**  
**PHÓ BÍ THƯ**



**Đặng Quang Tú**