

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN TUẦN DU LỊCH NĂM 2022
CHỦ ĐỀ "SẮC VÀNG TAM CỐC - TRÀNG AN"

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SDL ngày tháng 04 năm 2022 của Sở Du lịch)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
I.	CÁC HOẠT ĐỘNG DO SỞ DU LỊCH CHỦ TRÌ			
1	Hoạt động tuyên truyền, quảng bá			
-	Tuyên truyền trên các trang website của ngành	Phòng QLDL	Các đơn vị thuộc sở	Từ khi có KH đến khi kết thúc
-	Tham mưu thiết kế maket: Giấy mời; Băng zôn; thẻ các loại; pa nô ...	Trung tâm TTXT du lịch	Phòng KHPTDL	Xong trước ngày 25/4/2022
-	Tham mưu văn bản đề nghị các doanh nghiệp kinh doanh du lịch hưởng ứng tham gia tuyên truyền trực quan tại cơ sở dịch vụ của doanh nghiệp	Phòng QLDL		Xong trước ngày 30/4/2022
-	Triển khai tuyên truyền cổ động trực quan bằng băng zôn theo mẫu được duyệt (<i>xác định vị trí, khu vực, kiểm tra, giám sát</i>)	Trung tâm TTXT du lịch	Phòng KHPTDL	Xong trước ngày 15/5/2022
2	Chương trình khai mạc			
-	Tham mưu thành phần, số lượng, danh sách đại biểu mời tham dự	Phòng KHPTDL	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 30/4/2022
-	Tham mưu Chương trình nghệ thuật, thiết kế sân khấu, âm thanh, ánh sáng, phong rạp, ghế ngồi đại biểu tại Lễ khai mạc	Phòng KHPTDL	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 25/4/2022
-	Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Sở, tổng hợp kinh phí các đơn vị trong tỉnh phục vụ Tuần Du lịch gửi sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh	Phòng KHPTDL	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 20/4/2022
-	Tham mưu tổ chức đấu thầu lựa chọn đơn vị thực hiện: Chương trình nghệ thuật; lắp đặt sân khấu, âm thanh, ánh sáng, phong rạp, bàn ghế ..	Phòng KHPTDL	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 10/5/2022

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
	Phối hợp với đơn vị nghệ thuật trong quá trình triển khai tập luyện, tổng duyệt, biểu diễn Chương trình nghệ thuật tại lễ khai mạc	Phòng KHPTDL	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên
	Dự thảo bài phát biểu của lãnh đạo tỉnh; dự thảo tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu của lãnh đạo Sở	Phòng QLDL	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 30/4/2022
	Chuẩn bị quà tặng đại biểu tham dự (nếu có)	Văn phòng Sở	Các đơn vị liên quan	Xong trước ngày 30/4/2022
	In giấy mời, thẻ các loại, biển tên đại biểu VIP, biển xe ô tô (theo số lượng được duyệt)	Phòng KHPTDL	Văn phòng Sở	Xong trước ngày 30/4/2022
	Viết và gửi: Giấy mời + Thẻ các loại tới các đại biểu theo danh sách được duyệt; Quản lý, cấp phát Thẻ, biển xe ô tô các loại	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Xong trước ngày 10/5/2022
	Đón tiếp, bố trí ăn, nghỉ, phát thẻ đại biểu, thẻ xe ô tô, quà cho đại biểu (nếu có) cho đại biểu ngoài tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Ngày khai mạc
	Hướng dẫn các đoàn đại biểu ngoài tỉnh di chuyển đến Tam Cốc tham dự lễ khai mạc	Văn phòng Sở	Lãnh đạo và cán bộ các phòng, đơn vị thuộc Sở được phân công	Ngày khai mạc
	Đón tiếp các đại biểu; Sắp xếp chỗ ngồi đại biểu; Hướng dẫn ĐB lên thuyền tại lễ khai mạc	Lãnh đạo và cán bộ các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở được phân công	Các đơn vị liên quan	Có mặt tại BT Tam Cốc lúc 6 giờ sáng ngày khai mạc
	Chuẩn bị nước uống, quạt giấy, ô che nắng, áo mưa (nếu cần) phục vụ đại biểu dự Khai mạc Đặt com chiêu đãi các đại biểu dự lễ khai mạc	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Ngày khai mạc
3	Chương trình HN tổng kết			<i>Thời gian cụ thể do UBND tỉnh chỉ đạo</i>
	Tham mưu thành phần, số lượng đại biểu mời tham dự	Phòng KHPTDL		
	Dự thảo chương trình HN, XD báo cáo sơ kết, dự thảo bài phát biểu của LĐ tỉnh tại HN tổng kết	Phòng KHPTDL		

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
-	Lập danh sách đề nghị khen thưởng trình UBND tỉnh qua Sở Nội vụ (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	
-	Viết và gửi Giấy mời tới các đại biểu	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	
-	Chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, đặt com phục vụ HN tổng kết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	
4	Các hoạt động khác			
-	Khảo sát và xây dựng và tổ chức tour du lịch chụp ảnh Mùa vàng Tam Cốc	Trung tâm TTXT du lịch	Hội nghệ sỹ nhiếp ảnh; Hội VHNT tỉnh; Ban quản lý khu du lịch Tam cốc - Bích động; UBND xã Ninh Hải	Hoạt động từ 20/5/2022
-	XD kế hoạch và tổ chức chương trình mời các hãng lữ hành, đài, báo khảo sát du lịch Ninh Bình và dự lễ khai mạc (xây dựng kế hoạch chi tiết, tổ chức thực hiện)	Phòng QL DL	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, Hiệp hội du lịch tỉnh, Báo, đài TH tỉnh	Dự kiến từ 21/5 đến 22/5/2022
-	Đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo trong quá trình tổ chức thực hiện	Phòng KHPTDL	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
II. CÁC HOẠT ĐỘNG SỞ DU LỊCH PHỐI HỢP THỰC HIỆN				
1	Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng	Đài PT&TH, Báo Ninh Bình	Phòng QL DL; Trung tâm TT Xúc tiến du lịch	Thường xuyên
2	Tổ chức chương trình biểu diễn nghệ thuật múa rối nước, hát chèo, hát xẩm tại 4 điểm trên tuyến du lịch gồm: Bến Thánh, hang Cả, hang Hai, hang Ba	Sở Văn hóa và Thể thao	Phòng Quản lý Du lịch; phòng KHPTDL	Chuẩn bị xong trước ngày khai mạc
3	Tổ chức trình diễn và trưng bày các sản phẩm thủ công mỹ nghệ truyền thống Ninh Bình.	Sở Công thương	Trung tâm TTXTDL; Phòng KHPTDL	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2022
4	Tổ chức Triển lãm ảnh nghệ thuật danh lam thắng cảnh của tỉnh Ninh Bình	Hội Văn học Nghệ thuật tỉnh	Trung tâm Xúc tiến du lịch	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2023
5	Tổ chức phở đi bộ và chợ ẩm thực Tam Cốc	UBND huyện Hoa Lư	Ban quản lý Quần thể danh thắng Tràng An	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2024
6	Tổ chức các hoạt động văn nghệ tại sân bến thuyền Tam Cốc	UBND huyện Hoa Lư	Ban quản lý Quần thể danh thắng Tràng An	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2025

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
7	Tổ chức đoàn đánh trống rước thuyền Rồng tại khu vực Bến thuyền Tam Cốc trong lễ khai mạc	DNXD Xuân Trường	Ban quản lý Quần thể danh thắng Tràng An	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2026
8	Cắm cờ hội trên sông Ngô Đồng	DNXD Xuân Trường	Ban quản lý Quần thể danh thắng Tràng An	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2027
9	Bố trí ðò (miễn phí) chở đại biểu tham dự lễ khai mạc	DNXD Xuân Trường	Ban quản lý Quần thể danh thắng Tràng An	Chuẩn bị xong trước ngày 20/5/2028