

**ĐẢNG BỘ PHƯỜNG CẦU GIẤY
TIỂU BAN TỔ CHỨC PHỤC VỤ
ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ PHƯỜNG KHÓA I
NHIỆM KỲ 2025-2030**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Cầu Giấy, ngày 17 tháng 7 năm 2025

Số 01 -KH/TBTCVP

**KẾ HOẠCH
Triển khai công tác tổ chức phục vụ
Đại hội đại biểu Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030**

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 258-KH/TU ngày 15/7/2024 của Thành ủy Hà Nội về việc Tổ chức đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 01-KH/ĐU ngày 04/7/2025 của Đảng ủy phường Cầu Giấy về việc tổ chức đại hội đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu lần thứ I Đảng bộ phường Cầu Giấy, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 23-QĐ/ĐU ngày 04/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Cầu Giấy về việc thành lập Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường Cầu Giấy khóa I xây dựng Kế hoạch tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ quận Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy trí tuệ, tinh thần trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức Đảng, hệ thống chính trị, cán bộ, đảng viên và Nhân dân trên địa bàn quận để làm tốt công tác phục vụ, góp phần tổ chức thành công Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Xác định mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể trong việc tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, gắn với tổ chức thành công Đại hội Đảng các cấp, các sự kiện chính trị, văn hóa trên địa bàn, tạo không khí phấn khởi, tin tưởng của cán bộ, đảng viên và Nhân dân chào mừng Đại hội Đảng bộ phường khóa I, Đại hội Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội lần thứ XIV của Đảng.

2. Yêu cầu

Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 là đợt sinh hoạt chính trị quan trọng trong toàn Đảng bộ, chính quyền và Nhân dân phường; quá trình tổ chức phục vụ trước, trong và sau Đại hội phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Tổ chức Đại hội theo đúng Điều lệ Đảng và nguyên tắc sinh hoạt Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương, Thành phố.
- Thể hiện được chủ đề và tư tưởng của Đại hội.
- Trọng thể, chu đáo, thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, tuyệt đối an toàn.
- Tạo được khí thế phấn khởi, tin tưởng trong toàn Đảng bộ, chính quyền và Nhân dân trên địa bàn phường.
- Triển khai công tác tuyên truyền, nắm bắt thông tin, định hướng dư luận xã hội, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái thù địch.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan theo chức năng, nhiệm vụ; đảm bảo sự chỉ đạo toàn diện, phối hợp đồng bộ, hiệu quả trong quá trình phục vụ trước, trong và sau Đại hội.
- Căn cứ Kế hoạch, các đơn vị được phân công nhiệm vụ chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết của đơn vị mình; đảm bảo sự phối hợp đồng bộ, hiệu quả giữa các cơ quan trong triển khai nhiệm vụ phục vụ Đại hội.
- Trong quá trình triển khai nhiệm vụ, các đơn vị đề cao trách nhiệm, giữ vững nguyên tắc, kỷ cương, kỷ luật, hiệp đồng chặt chẽ; chủ động sáng tạo, linh hoạt, khoa học, coi trọng chất lượng, thiết thực hiệu quả, không phô trương, hình thức; thường xuyên coi trọng công tác kiểm tra, đôn đốc theo đúng tiến độ kế hoạch đã duyệt; đảm bảo kịp thời triển khai nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của Đảng ủy phường.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. Thời gian: Theo Quyết định của Ban Chấp hành Đảng bộ phường.

Dự kiến ngày 08-09/8/2025.

2. Địa điểm tổ chức Đại hội: Hội trường tầng 1 - Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - UB MTTQ Việt Nam phường Cầu Giấy (Số 96 phố Trần Thái Tông, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội).

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác thông tin, tuyên truyền, cổ động

1.1. Nội dung tuyên truyền

- Tuyên truyền mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của Đại hội Đảng bộ phường Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030; Tập trung tuyên truyền về kết quả và những thành tựu đạt được trong việc thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các phường (cũ) đặc biệt là kết quả thực hiện các chương trình công tác, định hướng, nhiệm vụ trọng tâm và các khâu đột phá trong nhiệm kỳ 2020-2025;
- Tuyên truyền kết quả Đại hội Đảng các cấp; các nhiệm vụ trọng tâm hướng tới Đại hội Đảng bộ phường Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030; hướng dẫn cán bộ, đảng viên và Nhân dân tham gia thảo luận, đóng góp vào các văn kiện, Điều lệ Đảng và công tác xây dựng Đảng; định hướng các hoạt động của tầng lớp Nhân dân

hướng tới Đại hội Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyên truyền cổ động trực quan trên địa bàn phường để chào mừng Đại hội.

- Phát động, đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích thiết thực chào mừng Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 và hướng tới chào mừng Đại hội Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội lần thứ XIV của Đảng.

- Thực hiện các giải pháp để tuyên truyền, đấu tranh, phản bác các quan điểm, luận điệu sai trái, chống âm mưu “diễn biến hòa bình” của các thế lực thù địch, bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng.

- Nắm chắc tình hình tư tưởng, định hướng dư luận xã hội; tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của các tầng lớp Nhân dân đối với Đại hội để đề xuất biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời.

1.2. Hình thức tuyên truyền

- Tuyên truyền trong hệ thống chính trị, tổ chức các hoạt động báo cáo viên, tọa đàm, hội thảo đóng góp ý kiến vào dự thảo văn kiện trình Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030, Đại hội Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội Đảng lần thứ XIV của Đảng.

- Biên soạn, phát hành tài liệu tuyên truyền, thực hiện xây dựng phóng sự, các tin bài chào mừng Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 tiến tới Đại hội Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội Đảng lần thứ XIV của Đảng.

- Tuyên truyền phục vụ Đại hội trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử, các trang thông tin của phường, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể... và bằng các hình thức trực quan, sinh động, cụ thể khác (xây dựng maket, khẩu hiệu, trang trí cờ, băng rôn, bảng chữ...) tại các khu vực trung tâm, tuyến phố chính, vườn hoa, công viên và địa điểm tổ chức Đại hội.

- Tổ chức gắn biển các công trình chào mừng Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 tiến tới Đại hội Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội lần thứ XIV của Đảng.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao phục vụ trong thời gian tổ chức Đại hội và chương trình nghệ thuật chào mừng thành công của Đại hội.

2. Công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội

2.1. Công tác đảm bảo an ninh chính trị, an toàn xã hội

- Xây dựng và triển khai kế hoạch về bảo đảm an ninh, trật tự phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 tiến tới Đại hội XVIII Đảng bộ Thành phố và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng. Theo dõi và nắm tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn quận. Xây dựng phương án bảo

vệ đảm bảo an ninh, đấu tranh phòng chống tội phạm từ xa phục vụ Đại hội.

- Tăng cường công tác nắm tình hình dư luận đảng viên và Nhân dân, đặc biệt là các đối tượng chống đối chính trị; đấu tranh làm thất bại mọi âm mưu chống phá Đại hội Đảng các cấp của các thế lực thù địch, phản động; chủ động giải quyết các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở không để tình trạng tụ tập, khiếu kiện đông người.

- Duy trì nghiêm chế độ sẵn sàng chiến đấu và sẵn sàng cơ động thực hiện các nhiệm vụ, kịp thời xử lý các tình huống có thể xảy ra. Thực hiện tốt chế độ chính sách cho các đối tượng đảm bảo đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch bảo vệ an toàn các đại biểu tham dự Đại hội. Tiến hành rà soát đảm bảo an toàn, an ninh tại địa điểm tổ chức Đại hội.

2.2. Công tác đảm bảo an toàn giao thông, trật tự đô thị

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo an toàn giao thông trên địa bàn quận. Bố trí lực lượng để đảm bảo giao thông thông thoáng, chống ùn tắc tại khu vực tổ chức Đại hội và các địa điểm tổ chức các hoạt động, sự kiện chào mừng Đại hội.

- Duy trì tốt các tuyến phố điem về trật tự văn minh đô thị; thường xuyên kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm trật tự an toàn giao thông, lấn chiếm vỉa hè, lòng đường, dừng, đỗ sai phương tiện quy định. Kiểm tra, kiểm soát giao thông xung quanh địa điểm tổ chức các hoạt động của Đại hội.

2.3. Công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ

- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống cháy nổ, bảo đảm an toàn tuyệt đối, không để xảy ra cháy, nổ khu vực tổ chức Đại hội, nơi tiếp công dân và các địa điểm tổ chức các hoạt động, sự kiện chào mừng Đại hội.

- Bố trí lực lượng, phương tiện chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trực, ứng trực tại khu vực diễn ra Đại hội để sẵn sàng xử lý các tình huống có thể xảy ra.

2.4. Công tác chăm sóc sức khỏe đại biểu, y tế, an toàn thực phẩm

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và công tác vệ sinh an toàn thực phẩm tại khu vực diễn ra Đại hội.

- Bố trí đội ngũ cán bộ y tế và phương tiện trực đảm bảo sức khỏe đại biểu tại khu vực tổ chức Đại hội.

2.5. Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

- Triển khai thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Trung ương và Thành phố về công tác tiếp đảng viên, công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu thành lập Tổ tiếp đảng viên, công dân của Đại hội; tổ chức tiếp đảng viên, công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo trong thời gian diễn ra Đại hội.

- Tập trung giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân ngay từ cơ sở, hạn chế khiếu kiện đông người phức tạp trước, trong và sau Đại hội.

3. Công tác tổng hợp, lễ tân, đảm bảo cơ sở vật chất

- Tổng hợp danh sách đại biểu chính thức (và đại biểu dự khuyết) dự Đại hội; dự kiến danh sách khách mời các cơ quan Trung ương, Thành phố dự Đại hội; đại biểu Mẹ Việt Nam anh hùng, Lão thành cách mạng, Anh hùng lực lượng vũ trang; phóng viên báo, đài dự khai mạc, bế mạc Đại hội.

- Phụ trách công tác văn thư của Đại hội; tổ chức in ấn, phát hành giấy mời, văn kiện, tài liệu phục vụ Đại hội tới các đại biểu chính thức và khách mời dự Đại hội.

- Xây dựng sơ đồ, bố trí, sắp xếp chỗ ngồi của đại biểu và khách mời tại hội trường (phiên trừ bị, khai mạc, bế mạc); bố trí sắp xếp các tổ thảo luận, phòng làm việc khi họp Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký, đoàn đại biểu và các tổ.

- Phục vụ các hoạt động của Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký Đại hội thực hiện chương trình làm việc của Đại hội theo nội dung được duyệt; phân công cán bộ giúp việc các tổ đại biểu trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

- Xây dựng phương án đảm bảo công tác lễ tân, khánh tiết phục vụ các đại biểu và khách mời của Đại hội. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất: quà tặng, chế độ của đại biểu và khách mời, maket trang trí, khánh tiết, vệ sinh môi trường, điện nước, trang thiết bị và thông tin liên lạc, hệ thống trang âm, ánh sáng, máy chiếu... phục vụ Đại hội.

- Tổ chức thu hồi tài liệu, xây dựng hồ sơ phong Lưu trữ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 theo quy định.

- In, phát hành Văn kiện Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030.

4. Công tác tài chính phục vụ Đại hội

Các cơ quan, đơn vị được phân công tổ chức phục vụ Đại hội có trách nhiệm lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ công tác tổ chức Đại hội theo quy định; đồng thời nghiên cứu, đề xuất các chế độ chi đặc thù đảm bảo thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ của Đại hội (nếu cần) báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030:

- Giúp đồng chí Trưởng Tiểu ban trong công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiến độ thời gian theo quy định.

- Chỉ đạo các ban, ngành, cơ quan, đơn vị chức năng chủ động tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 theo tiến độ, thời gian cụ thể. Thực hiện Quy chế làm việc; tổng hợp, tham mưu, đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo giải quyết các nội dung vượt thẩm quyền.



- Báo cáo kết quả công tác tổ chức phục vụ sau khi Đại hội kết thúc.

2. Các Tổ giúp việc Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030:

- Các Tổ giúp việc có trách nhiệm căn cứ vào Kế hoạch khung của Tiểu ban để xây dựng Kế hoạch chi tiết của Tổ mình đảm bảo triển khai thực hiện đầy đủ, toàn diện các công việc của Tổ mình và đảm bảo chất lượng, tiến độ theo Kế hoạch của Tiểu ban đã ban hành.

- Các Tổ giúp việc được trưng dụng nhân sự tại các phòng, ngành, đơn vị có liên quan (trong trường hợp cần thiết và được sự đồng ý của Trưởng Tiểu ban) để đảm bảo đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được phân công.

- Các Tổ giúp việc được sử dụng con dấu của đơn vị mình để ban hành các văn bản theo thẩm quyền.

(có biểu phân công nhiệm vụ, tiến độ kèm theo)

Căn cứ các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các Thành viên Tiểu ban, Tổ giúp việc và các đơn vị có liên quan chủ động xây dựng và triển khai Kế hoạch cụ thể để thực hiện tốt công tác tổ chức phục vụ Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030.

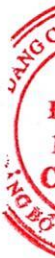
Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo),
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- TT HĐND, LB UBND Quận,
- Các Ban Đảng, VPĐU, UB MTTQ phường,
- Các TCCS Đảng trực thuộc,
- Tiểu ban TCPV Đại hội I,
- Lưu VPĐU.

PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC
kiêm
TRƯỞNG TIỂU BAN TỔ CHỨC PHỤC VỤ



Phạm Ngọc Anh



**Biểu phân công nhiệm vụ, tiến độ triển khai công tác Tổ chức phục vụ
Đại hội Đảng bộ quận Cầu Giấy khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030**
(Kèm theo Kế hoạch số 01 -KH/TBTCVPV ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
I CÔNG TÁC THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN, CỘNG ĐỒNG					
a)	Trước Đại hội				
1	Xây dựng kế hoạch, biên soạn tài liệu tuyên truyền về nội dung, ý nghĩa, tầm quan trọng của Đại hội Đảng bộ phường, kết quả và những thành tựu đạt được trong nhiệm kỳ qua; Nội dung, ma kết trang trí, tuyên truyền trên địa bàn phường và khu vực tổ chức Đại hội.	Ban Xây dựng Đảng	- Phòng VH-XH quận.	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
2	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức phát động các phong trào thi đua chào mừng Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội Đảng bộ phường khóa I, Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XVIII và Đại hội lần thứ XIV của Đảng.	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
3	Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện tuyên truyền trực quan, phương án trang trí tại các khu vực, tuyến phố trên địa bàn phường và địa điểm tổ chức Đại hội.	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
4	Xây dựng các kế hoạch, chương trình văn nghệ tuyên truyền trước, trong và sau Đại hội	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
5	Xây dựng phóng sự giới thiệu về phường Cầu Giấy để trình chiếu tại Đại hội	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
6	Xây dựng kế hoạch thông tin báo chí phục vụ Đại hội	Ban Xây dựng Đảng	- Phòng VH-XH phường	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
b)	Trong Đại hội				
1	Tổ chức ghi hình, chụp ảnh tư liệu về Đại hội để phục vụ công tác tuyên truyền và lưu trữ theo quy định.	Ban Xây dựng Đảng	- Phòng VH-XH phường	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
2	Chi đạo tổ chức thông tin nhanh tình hình Đại hội	Ban Xây dựng	- Phòng VH-XH phường	Trong thời	D/c Nguyễn Thị Mỹ -

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
	trong các ngày diễn ra Đại hội trên hệ thống thông tin phường; cung cấp tin, bài cho các báo, đài của Trung ương, thành phố.	Đảng		gian diễn ra DH	UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
3	Triển khai chương trình văn nghệ tại Đại hội (phiên khai mạc Đại hội)	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
4	Tổ chức Đoàn Đại biểu MTTQ, các đoàn thể CT-XH đại diện các tầng lớp nhân dân trên địa bàn quận chào mừng Đại hội (phiên khai mạc Đại hội)	Ủy ban MTTQ phường	- Các đoàn thể CT-XH phường	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Lê Thị Thu Trang - UVBTV, Chủ tịch Ủy ban MTTQ phường.
c) Sau Đại hội					
1	Tổ chức chương trình nghệ thuật chào mừng thành công Đại hội	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Ngày kết thúc Đại hội	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
2	Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền về thành công của Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030	Ban Xây dựng Đảng	- Phòng VH-XH phường - Các đơn vị liên quan	Ngay sau Đại hội	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
II CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN NINH, CHÍNH TRỊ, TRẬT TỰ, AN TOÀN XÃ HỘI					
a) Trước Đại hội					
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo tuyệt đối an ninh, trật tự, PCCC... cho Đại hội Đảng các cấp trên địa bàn phường đặc biệt là khu vực tổ chức Đại hội Đảng bộ phường, khu vực tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội và nơi tiếp công dân.	Công an phường	- BCH Quân sự phường - Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Hoàng Ngọc Cương, Trưởng Công an phường
2	Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh và kiểm tra đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn phường.	UBND phường	- Các đơn vị liên quan.	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
3	Tập trung giải quyết khiếu nại, tố cáo của các công dân ngay từ cơ sở, không để xảy ra tình trạng khiếu kiện đông người, phức tạp tại các trụ sở của Trung ương, Thành phố và phường trước, trong và sau Đại hội.	UBND phường	- Công an phường - Các đơn vị liên quan	Trước ngày 30/7/2025	D/c Lương Mậu Hùng - ĐUV, Phó Chủ tịch UBND quận
4	Thường xuyên theo dõi, giải quyết đơn thư liên quan đến nhân sự cấp ủy và đại biểu chính thức của Đại hội.	UBKT Đảng ủy	- Các cấp ủy trực thuộc - Các đơn vị liên quan	Sau khi kết thúc Đại hội các	D/c Trần Ánh Dương - UVTV, Chủ nhiệm

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Trên độ thực hiện	Phân công phụ trách
5	Tham mưu thành lập Tổ tiếp đảng viên và công dân của Đại hội	UBKT Đảng ủy	- Ban Tiếp công dân phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Ánh Dương - UVTV, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy
b) Trong Đại hội					
1	Đảm bảo công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tuyệt đối khu vực tổ chức Đại hội và các địa điểm tổ chức các hoạt động chào mừng thành công Đại hội	Công an phường	- BCH Quân sự phường - Các đơn vị liên quan.	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Hoàng Ngọc Cương - Trưởng Công an phường
2	Bổ trí đội ngũ cán bộ y bác sĩ, phương tiện y tế trực chăm sóc sức khỏe đại biểu dự Đại hội	Trạm Y tế phường	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Nguyễn Thị Thu Hà - UVTV, Phó Chủ tịch UBND phường
3	Tổ chức tiếp đảng viên, công dân trong thời gian diễn ra Đại hội (tại địa điểm tiếp công dân của phường)	UBKT Đảng ủy	- Ban Tiếp công dân phường - Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Ánh Dương - UVTV, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy
4	Tổng hợp đơn thư khiếu nại, tố cáo trong thời gian diễn ra Đại hội (tại Đại hội); báo cáo, giải quyết theo quy định (nếu có)	UBKT Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Ánh Dương - UVTV, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy
5	Tổ chức hướng dẫn, sắp xếp, quản lý phương tiện của đại biểu chính thức, khách mời, cán bộ phục vụ khi tham gia Đại hội	Công an phường	- BCH Quân sự phường - Các đơn vị liên quan.	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Hoàng Ngọc Cương - Trưởng Công an phường
6	Quản lý, xử lý các phương tiện, thiết bị thu phát thông tin trái phép theo quy định	Quản sự phường	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Đào Duy Vương - CHT BCHQS phường
c) Sau Đại hội					
1	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 03 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
III CÔNG TÁC TỔNG HỢP, LỄ TÂN VÀ ĐẢM BẢO CƠ SỞ VẬT CHẤT					
III.1 CÔNG TÁC TỔNG HỢP, LỄ TÂN PHỤC VỤ ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI					
a) Trước Đại hội					

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Trên độ thực hiện	Phân công phụ trách
1	Xây dựng chương trình Đại hội, chương trình chi tiết của Đại hội, kịch bản điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội, Quy chế Đại hội	Ban Xây dựng Đảng	Các Ban Đảng, VPPĐU	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
2	Xây dựng Kế hoạch phân công cán bộ, chuyên viên các các phòng, ban, đơn vị, UB MTTQ phường phục vụ các Tổ Đại biểu dự Đại hội	Ban Xây dựng Đảng	Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
3	Lập danh sách khách mời dự khai mạc, bế mạc Đại hội; phóng viên các cơ quan báo đài trung ương và thành phố đến dự, đưa tin tuyên truyền về Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND - UBND phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
4	Tham mưu mẫu Giấy triệu tập đại biểu chính thức dự Đại hội; mẫu Giấy mời đại biểu khách mời; mẫu phiếu điểm danh, phiếu đăng ký phát biểu tại Đại hội; mẫu bìa Văn kiện Đại hội; mẫu logo Đại hội; mẫu phù hiệu; mẫu quà tặng và văn phòng phẩm phục vụ đại biểu chính thức và đại biểu khách mời Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 20/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
5	Xây dựng kế hoạch, phương án về công tác lễ tân, phục vụ ăn, nghỉ của đại biểu chính thức và đại biểu khách mời Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
6	Xây dựng sơ đồ chỗ ngồi, sắp xếp chỗ ngồi của Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký, đại biểu chính thức và khách mời dự Đại hội tại hội trường, các phiên họp: trừ bị, khai mạc, bế mạc.	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND - UBND phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
7	Xây dựng phương án bố trí, sắp xếp địa điểm các phòng họp (đón tiếp khách mời, phòng họp các tổ thảo luận, phòng kỹ thuật máy phục vụ Đại hội, phòng họp phiên thứ nhất BCH Đảng bộ phường khóa I), địa điểm tiếp dân, địa điểm trực y tế...	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND - UBND phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
8	In, phát hành, gửi giấy mời, văn kiện, tài liệu, chế độ, quà tặng phục vụ Đại hội tới đại biểu chính thức và khách mời.	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND - UBND phường - Các đơn vị liên quan	Trước Đại hội 10 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
9	Xây dựng phương án Tổng duyệt Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
				30/7/2025	phòng Đảng ủy
b) Trong Đại hội					
1	Bổ trí cán bộ trực tiếp giúp việc, phối hợp phục vụ chu đáo các hoạt động của Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký và các cơ quan của Đại hội thực hiện chương trình của Đại hội theo nội dung được duyệt	Ban Xây dựng Đảng	- Văn phòng DU - Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
2	Đảm bảo công tác lễ tân, phục vụ đại biểu, khách mời tại các phòng khách, phòng họp và các điểm phục vụ chung lúc đầu giờ và giải lao các ngày Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND-UBND phường - Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
3	Phụ trách công tác văn thư của Đại hội; thực hiện in ấn, phát hành, thu hồi tài liệu của Đại hội theo quy định; bổ trí cán bộ phục vụ các công việc hành chính của Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
4	Tổ chức ghi âm, ghi hình, chụp ảnh lưu niệm tại Đại hội theo kế hoạch được duyệt	Ban Xây dựng Đảng	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
c) Sau Đại hội					
1	Tham mưu xây dựng Hướng dẫn công tác khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong công tác phục vụ Đại hội; thẩm định và đề xuất Ban Chấp hành Đảng bộ phường khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân tiêu biểu	Ban Xây dựng Đảng	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 05 ngày	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
III.2 CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CO SỞ VẬT CHẤT, TRANG TRÍ, KHÁNH TIẾT PHỤC VỤ ĐẠI HỘI					
a) Trước Đại hội					
1	Xây dựng phương án ma kết trang trí Đại hội	Ban Xây dựng Đảng	- Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 25/7/2025	D/c Nguyễn Thị Mỹ - UVTV, Trưởng ban Xây dựng Đảng
2	Xây dựng phương án đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, điện nước, lễ tân, khánh tiết, hệ thống trang âm, ánh sáng, máy chiếu... phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HDND-UBND phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
3	Trang trí bên trong và bên ngoài Hội trường tổ chức	Văn phòng	- Văn phòng HDND-	Hoàn thành	D/c Trần Thu Hương

Nội dung công việc		Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
TT					
	xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ phục vụ Đại hội	phần công phục vụ Đại hội	- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	20/7/2025	- UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Thực hiện cấp phát chế độ đại biểu, khách mời Đại hội (gửi kèm Giấy triệu tập, Giấy mời và tài liệu Đại hội)	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trước khi diễn ra Đại hội 07 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
b)	Trong Đại hội				
1	Thực hiện cấp phát chế độ đối với khách mời, phóng viên báo đài (phát sinh) và lực lượng tham gia phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Cấp kinh phí cho các công việc đột xuất, phát sinh theo yêu cầu và phê duyệt	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
c)	Sau Đại hội				
1	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 03 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Thanh quyết toán kinh phí phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 30 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
	Đại hội theo maket đã được duyệt	Đảng ủy	UBND phường - Các đơn vị liên quan	trước ngày 30/7/2025	- UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
4	Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo bảo đảm vệ sinh môi trường, trật tự đô thị, cấp thoát nước, bảo đảm chiếu sáng đường phố, trang trí các khu vực công cộng trên địa bàn phường (đặc biệt là khu vực tổ chức Đại hội và các khu vực tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội)	UBND phường	- Ban QLDA Hạ tầng và Đô thị phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Lương Mậu Hùng - ĐUV, Phó Chủ tịch UBND phường
5	Bảo đảm thông tin liên lạc phục vụ công tác tổ chức Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HĐND và UBND phường - Các đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 30/7/2025	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
b) Trong Đại hội					
1	Tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ Đại hội theo các kế hoạch, phương án đã được phê duyệt	Các đơn vị được phân công phục vụ Đại hội	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Chu động bố trí lực lượng cán bộ, phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật để giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh trong thời gian tổ chức Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Văn phòng HĐND và UBND phường - Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
c) Sau Đại hội					
1	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 03 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Tổ chức thu hồi tài liệu, xây dựng hồ sơ Phòng lưu trữ Đại hội Đảng bộ phường khóa I theo quy định	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 07 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
3	Thực hiện in, phát hành Văn kiện Đại hội Đảng bộ phường khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 30 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
III.3 CÔNG TÁC TÀI CHÍNH PHỤC VỤ ĐẠI HỘI					
a) Trước Đại hội					
1	Các cơ quan, đơn vị được phân công phục vụ Đại hội	Các đơn vị được	- Văn phòng Đảng ủy	Trước ngày	D/c Trần Thu Hương

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Tiến độ thực hiện	Phân công phụ trách
	xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ phục vụ Đại hội	phân công phục vụ Đại hội	- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	20/7/2025	- UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Thực hiện cấp phát chế độ đại biểu, khách mời Đại hội (gửi kèm Giấy triệu tập, Giấy mời và tài liệu Đại hội)	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trước khi diễn ra Đại hội 07 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
b)	Trong Đại hội				
1	Thực hiện cấp phát chế độ đối với khách mời, phóng viên báo đài (phát sinh) và lực lượng tham gia phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Cấp kinh phí cho các công việc đột xuất, phát sinh theo yêu cầu và phê duyệt	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Trong thời gian diễn ra Đại hội	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
c)	Sau Đại hội				
1	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 03 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy
2	Thanh quyết toán kinh phí phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy	- Các đơn vị liên quan	Sau khi Đại hội kết thúc 30 ngày	D/c Trần Thu Hương - UVTV, Chánh Văn phòng Đảng ủy