

KẾ HOẠCH

**Thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết, hậu cần của
Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019.**

Căn cứ Quyết định số 2425/QĐ-UBND ngày 02/10/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tổ chức Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019; Quyết định số 2796/QĐ-UBND ngày 25/10/2018 của UBND tỉnh về thành lập các Tiểu ban Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019; Quyết định số 189/QĐ-UBND ngày 24/01/2019 của UBND tỉnh về thay đổi, bổ sung Thành viên Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần của Lễ hội,

UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết, hậu cần của Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019, với một số nội dung chính như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện, tổ chức đón tiếp chu đáo khách về dự Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019.
2. Thể hiện sự thân thiện, hiếu khách của tỉnh đối với đại biểu và du khách đến tham quan, thưởng ngoạn và tham dự các hoạt động của Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019.
3. Xây dựng kế hoạch chi tiết để đón tiếp, bố trí ăn nghỉ, sắp xếp vị trí chỗ ngồi tại Lễ Khai mạc, Bế mạc, các Hội nghị, Tiệc chiêu đãi; phục vụ khách dự các hoạt động của Lễ hội và tham quan các điểm du lịch của tỉnh trong thời gian lưu lại tại tỉnh.
4. Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên của Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần và các cơ quan, đơn vị có liên quan; đảm bảo công tác lễ tân, khánh tiết, hậu cần được thực hiện đúng quy định và đạt hiệu quả tốt nhất.

II. CÁC NỘI DUNG CHÍNH VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ.

1. Tổ chức tiếp đón khách:

a) Các đơn vị được phân công chủ động theo dõi, nắm bắt thông tin các đoàn khách đã mời theo sự phân công của UBND tỉnh. Xác nhận cụ thể số lượng, thành phần đại biểu dự Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019 và các thông tin có liên quan; gửi thông tin về Văn phòng UBND tỉnh, trước ngày 22/02/2019.

b) Bố trí lãnh đạo các đơn vị đón, tiếp và tiễn khách bảo đảm chu đáo, trang trọng; bố trí, phân công cán bộ, nhân viên phục vụ đón tiếp khách, hướng

dẫn ăn nghỉ tại các khách sạn; theo sát, nắm bắt thông tin trước, trong và sau khi đại biểu đến tỉnh theo chương trình mời; hướng dẫn cho đại biểu tham gia các chương trình, hoạt động của Lễ hội.

c) Chuyên các loại Giấy mời (Giấy mời Tiệc chiêu đãi, các chương trình Lễ hội), thẻ xe, thẻ đại biểu, quà tặng... cho đại biểu khi đến nhận phòng tại các khách sạn.

2. Bố trí đón tiếp khách trong nước:

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan để thực hiện công tác đón tiếp khách; phối hợp với lễ tân tại các khách sạn tổ chức đón tiếp khách và phục vụ ăn nghỉ, đi lại cho đại biểu trong suốt thời gian diễn ra Lễ hội. Thành lập, phân công các Tổ tiếp đón khách như sau:

a) Phân công đồng chí Nguyễn Đức Vinh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Trưởng Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần phụ trách chung công tác đón tiếp khách trong nước.

b) Đón tiếp, bố trí ăn nghỉ cho các đồng chí Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo các Bộ, ngành Trung ương (cấp Thứ trưởng trở lên), các Nhà tài trợ.

- Địa điểm: Khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột.

- Tổ tiếp đón: Phân công 01 đồng chí lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách chung; lãnh đạo các đơn vị tham gia: Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Công Thương, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Tỉnh đoàn Đắk Lắk và một số sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan.

- Tổ phục vụ: Đ/c Trưởng phòng của Văn phòng UBND tỉnh, làm Tổ trưởng; bố trí 20 người ở các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh (10 người), Văn phòng Tỉnh ủy (02 người), Văn phòng HĐND tỉnh (02 người), Văn phòng Đoàn ĐBQH (01 người), Sở Kế hoạch và Đầu tư (01 người), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (01 người), Sở Công Thương (01 người), Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (01 người), Tỉnh đoàn Đắk Lắk (01 tình nguyện viên).

- Nhiệm vụ: Tham mưu việc đón tiếp các đồng chí Lãnh đạo Đảng, Nhà nước và các Bộ, ngành Trung ương, các Nhà tài trợ; đưa đón đại biểu tham quan và tham gia các hoạt động của Lễ hội.

c) Đón tiếp, bố trí ăn nghỉ cho khách các tỉnh, thành phố, các cơ quan Trung ương (lãnh đạo cấp vụ), Đài Truyền hình Việt Nam, các đơn vị do Tỉnh mời...

- Địa điểm: Các khách sạn Dakruco, Hoàng Lộc.

- Tổ tiếp đón: Phân công 01 đồng chí lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách chung; lãnh đạo các đơn vị tham gia: Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài

chính, Sở Công Thương, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Y tế, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy và lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan.

- Tổ phục vụ: Đ/c Trưởng phòng của Văn phòng UBND tỉnh làm Tổ trưởng; bố trí 40 người ở các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh (15 người); Văn phòng Tỉnh ủy (06 người), Văn phòng HĐND tỉnh (05 người), Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội (02 người), Sở Kế hoạch và Đầu tư (01 người), Sở Công Thương (02 người), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (02 người), Sở Tài chính (02 người), Tỉnh đoàn Đắk Lắk (05 tình nguyện viên).

- Nhiệm vụ: Tham mưu đón tiếp, bố trí ăn nghỉ cho khách các tỉnh, thành phố, các cơ quan Trung ương (lãnh đạo cấp vụ), Đài Truyền hình Việt Nam, các đơn vị do Tỉnh mời...; đưa đón đại biểu tham quan, tham gia các hoạt động của Lễ hội.

d) Thành lập Tổ thường trực để phối hợp với Cảng hàng không Buôn Ma Thuột tổ chức, tham mưu việc đón, tiễn khách tại Sân bay Buôn Ma Thuột, gồm: Tổ trưởng là 01 đồng chí lãnh đạo phòng của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ (01 người), Sở Kế hoạch và Đầu tư (01 người), Sở Công Thương (01 người), Tỉnh đoàn Đắk Lắk (02 tình nguyện viên) và chuyên viên thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

e) Phụ trách công tác bố trí ăn và điều hòa việc bố trí phòng nghỉ cho các đại biểu trong nước tại các khách sạn:

- Đ/c Nguyễn Đức Vinh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Trưởng Tiểu ban phụ trách chung.

- Đ/c Trần Viết Ngự, Trưởng phòng Quản trị - Tài vụ, Văn phòng UBND tỉnh thừa hành việc bố trí ăn tại các khách sạn và tiệc chiêu đãi của UBND tỉnh.

- Đ/c Hoàng Thị Tâm, Phó Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh thừa hành thực hiện việc điều hòa phòng nghỉ tại các khách sạn.

g) Ngoài những nhiệm vụ nêu trên, các thành viên của Tiểu ban đã được phân công hoặc chưa phân công sẽ được Trưởng Tiểu ban phân công phụ trách đón, phục vụ từng đoàn khách sau khi có xác nhận các đoàn khách dự lễ hội.

Trên cơ sở xác nhận khách mời chính thức dự Lễ hội và Hội nghị xúc tiến, đầu tư, đ/c Phụ trách chung của các Tổ có trách nhiệm phân công cụ thể cho các thành viên trong tổ tiếp đón và tổ phục vụ để tổ chức tiếp đón từng đoàn khách; phục vụ từ khi đoàn đến, trong thời gian đoàn lưu trú tại tỉnh cho đến khi đoàn rời khỏi tỉnh, đảm bảo trọng thị, chu đáo, ân cần.

3. Bố trí đón tiếp khách nước ngoài: (Có phương án chi tiết kèm theo).

- Địa điểm: Khách sạn Sài Gòn - Ban Mê, khách sạn Dakruco.

- Tổ tiếp đón: Phân công đ/c Nguyễn Thị Tiết Hạnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Phó Trưởng Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần phụ trách chung; đồng chí Nguyễn Tiến Dũng, Phó Chánh Văn phòng phối hợp tham gia.

- Tổ phục vụ: Giao Sở Ngoại vụ bố trí người, Văn phòng UBND tỉnh cử 01 chuyên viên tham gia.

- Nhiệm vụ: Đón tiếp, bố trí ăn nghỉ cho các Đoàn Đại sứ, Lãnh sự quán nước ngoài, các cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp cao; các đoàn nghệ thuật nước ngoài.

4. Công tác sắp xếp, bố trí chỗ ngồi đại biểu dự Lễ hội.

a) Thành phần: Phân công đ/c Nguyễn Thụy Phương Hiếu, Phó Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, làm Tổ trưởng; đ/c Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, làm Tổ phó; 01 đ/c Trưởng phòng, Văn phòng UBND tỉnh, làm Tổ phó; Thành viên tham gia: 01 đ/c Phó Giám đốc Công an tỉnh; 01 đ/c Phó Chỉ huy trưởng Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh phối hợp hỗ trợ; cán bộ phục vụ nòng cốt là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (50 người), Sở Ngoại vụ (02 người), Văn phòng UBND tỉnh (10 người), Văn phòng Tỉnh ủy (02 người); Sở Công Thương (03 người); Sở Kế hoạch và Đầu tư (03 người); Công an tỉnh (03 người), Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh (03 người).

b) Nhiệm vụ:

- Phối hợp cùng Công ty tổ chức sự kiện để sắp xếp bàn ghế (200 ghế VIP và 2.000 ghế nhựa); xây dựng sơ đồ chỗ ngồi tại Lễ Khai mạc, Bế mạc Lễ hội; đưa đón đại biểu vào vị trí chỗ ngồi khi được các đoàn đưa đến dự Lễ Khai mạc, Bế mạc tại Quảng trường 10/3.

- Phối hợp với Khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột để sắp xếp bàn ghế; xây dựng sơ đồ chỗ ngồi; đưa đón đại biểu vào vị trí chỗ ngồi tại Tiệc chiêu đãi Lễ hội cà phê (17h00 ngày 09/3/2019).

Yêu cầu:

- Trước khi thực hiện phải báo cáo cụ thể phương án với đ/c Nguyễn Tuấn Hà, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần để xin ý kiến chỉ đạo.

- Báo cáo UBND tỉnh sơ đồ tổng thể về bố trí chỗ ngồi cho đại biểu tại Lễ Khai mạc, Tiệc chiêu đãi Lễ hội cà phê trước ngày 01/3/2019; Lễ Bế mạc trước ngày 11/3/2019.

- Báo cáo UBND tỉnh sơ đồ chi tiết (có tên đại biểu cụ thể) về bố trí chỗ ngồi cho đại biểu tại Lễ Khai mạc, Tiệc chiêu đãi trước ngày 05/3/2019; Lễ Bế mạc trước ngày 14/3/2019.

5. Về chuẩn bị và gửi quà tặng:

a) Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Ngoại vụ chuẩn bị quà cho tất cả các Đoàn đại biểu khách mời dự Lễ hội.

b) Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các đơn vị xác nhận khách mời (kể cả khách mời ngành dọc của các đơn vị mời) để phân phối, chuyển quà đến đại

biểu tại các khách sạn nơi đại biểu nghỉ; bảo đảm quà tặng được đầy đủ và đúng quy định.

6. Về tổ chức Tiệc chiêu đãi:

- Giao Văn phòng UBND tỉnh đặt Tiệc chiêu đãi tại khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột; thời gian lúc 17h00 ngày 09/3/2019; phối hợp với các Sở, ngành của tỉnh liên quan để tổ chức chu đáo buổi Tiệc chiêu đãi, đảm bảo trọng thị, đầm ấm.

- Sở Ngoại vụ cử 02 người dẫn chương trình tiếng Anh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cử 02 người dẫn chương trình tiếng Việt để phục vụ tại buổi Tiệc chiêu đãi (01 người dẫn chương trình chính và 01 người dẫn chương trình dự phòng; người dẫn chương trình phải có giọng chuẩn, ngoại hình khá).

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo Đoàn ca múa dân tộc chuẩn bị chương trình nghệ thuật phục vụ buổi tiệc (chỉ chọn các tiết mục đặc sắc mang tính chất giao lưu trong thời gian diễn ra Tiệc chiêu đãi).

7. Phân công nhiệm vụ cho một số nội dung khác:

a) Các đơn vị được phân công có trách nhiệm chọn, cử lãnh đạo, chuyên viên tham gia các Tổ đón tiếp khách, phục vụ Lễ hội cà phê Buôn Ma Thuột lần thứ 7 năm 2019, gửi danh sách cho Văn phòng UBND tỉnh, trước ngày 20/02/2019.

b) Các Sở, ngành, địa phương chủ động bố trí xe đưa đón đại biểu theo danh sách mời của đơn vị; thông báo cụ thể danh sách cho Văn phòng UBND tỉnh để nắm, thống kê chính xác số lượng khách dự lễ, hội.

c) Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm mượn, thuê xe ô tô phục vụ khách quốc tế và đoàn nghệ thuật, chuẩn bị hoa tặng đoàn, bố trí ăn nghỉ cho các đoàn; thuê Trung tâm Biên phiên dịch Quốc gia Bộ Ngoại giao dịch các bài phát biểu tại Lễ Khai mạc, Bế mạc Lễ hội gửi Ban Tổ chức chuyển tải lên màn hình khi các đồng chí Lãnh đạo phát biểu; chủ trì, phối hợp với Trường Đại học Tây Nguyên để tuyển sinh viên tình nguyện hỗ trợ phục vụ các đoàn khách quốc tế đến tham dự Lễ hội.

d) Sở Y tế đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, trực cấp cứu tại các khách sạn đại biểu lưu trú, các điểm diễn ra Lễ hội.

đ) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phối hợp Hiệp hội Du lịch tỉnh để đón tiếp các đơn vị lữ hành; chỉ đạo các khách sạn, nhà hàng trong công tác tiếp đón khách, đảm bảo không tăng giá dịch vụ quá mức cho phép, tránh làm ảnh hưởng đến hình ảnh của tỉnh trong việc tiếp đón du khách đến với Lễ hội.

e) Sở Công Thương phối hợp với Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh để hướng dẫn, đón tiếp các doanh nghiệp, nhà tài trợ về dự Lễ hội.

g) Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ in, cấp và kiểm soát chặt chẽ các thẻ ra vào các địa điểm diễn ra Lễ hội cho các phóng viên trong nước, nước ngoài đến đưa tin lễ hội.

h) Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm:

- Đôn đốc các đơn vị cử người tham gia các tổ phục vụ, tổng hợp danh sách chi tiết, tham mưu Trưởng Tiểu ban phân công nhiệm vụ.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải bố trí xe ô tô dùng chung loại 30 chỗ ngồi (hoặc 45 chỗ ngồi) để phục vụ đưa đón khách trong nước tham dự Lễ hội.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng HĐND tỉnh tham mưu kế hoạch để Lãnh đạo tỉnh đón khách, dùng cơm với các đoàn tại khách sạn trong suốt thời gian diễn ra Lễ hội; đưa đón đại biểu là lão thành cách mạng, nguyên lãnh đạo tỉnh dự Lễ Khai mạc, Bế mạc và Tiệc chiêu đãi.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan căn cứ số lượng khách, số lượng đoàn để trưng dụng xe của các sở, ngành, đơn vị trong tỉnh, bố trí xe phục vụ đại biểu; in thẻ đại biểu, thẻ xe để cấp cho các đoàn đến dự lễ hội.

i) Công an tỉnh: Chuẩn bị chu đáo phương án bảo vệ; bố trí lực lượng canh sát dẫn đường trên các tuyến đường và thời gian như sau:

- 19h00 ngày 09/3/2019: Dẫn đường từ khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột ra Quảng trường 10/3 dự Khai mạc Lễ hội cà phê, dẫn khách về lại khách sạn sau khi kết thúc chương trình.

- 19h00 ngày 16/3/2019: Dẫn đường đưa đại biểu từ khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột ra Quảng trường 10/3 dự Bế mạc Lễ hội cà phê.

- Phối hợp với Sở Ngoại vụ để bố trí dẫn đường Đoàn Đại sứ, Lãnh sự quán nước ngoài theo lịch trình.

- Ngoài ra, căn cứ hành trình của các đồng chí Lãnh đạo Đảng, Nhà nước tham gia các hoạt động của Lễ hội để bố trí dẫn đường theo đúng quy định. Công an tỉnh cần chủ động phối hợp với các khách sạn để xây dựng phương án bố trí sắp xếp chỗ đậu xe chờ đại biểu đến dự Khai mạc, Bế mạc, Hội nghị xúc tiến đầu tư, tiệc chiêu đãi; thực hiện tốt công tác giải tỏa, dẫn đường tránh tình trạng ùn tắc giao thông.

k) UBND thành phố Buôn Ma Thuột: Thực hiện tốt công tác chỉnh trang đô thị; bố trí địa điểm giữ xe tại đêm Khai mạc, Bế mạc Lễ hội ở Quảng trường 10/3 và địa điểm tổ chức các hoạt động của Lễ hội.

l) UBND các huyện, thị xã, thành phố tập trung chỉ đạo thực hiện tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, môi trường tại địa phương, nhất là những địa bàn trọng điểm du lịch của tỉnh.

m) Công ty TNHH MTV đô thị và môi trường có trách nhiệm xây dựng phương án và tổ chức thực hiện bảo đảm vệ sinh môi trường (lưu ý bố trí, tăng cường các nhà vệ sinh công cộng tại các điểm diễn ra Lễ hội); công tác trang trí bình hoa, cây cảnh... tại các địa điểm có các hoạt động của Lễ hội tại thành phố

Buôn Ma Thuột trong suốt thời gian diễn ra Lễ hội, phối hợp với các đơn vị có liên quan phục hồi mặt bằng nguyên trạng tại các điểm tổ chức các hoạt động của Lễ hội sau khi Lễ hội kết thúc (có phương án riêng).

n) Công ty Điện lực Đắk Lắk đảm bảo nguồn điện tại các địa điểm tổ chức các hoạt động trong suốt thời gian diễn ra Lễ hội.

o) Công ty TNHH MTV cấp nước và đầu tư xây dựng Đắk Lắk đảm bảo nguồn nước cung cấp cho khu vực thành phố Buôn Ma Thuột và các địa bàn liên quan trong suốt thời gian diễn ra Lễ hội.

p) Đối với hướng dẫn viên phục vụ các đoàn khách: Phải bám sát đoàn trong suốt quá trình tham dự các hoạt động của Lễ hội (từ khi nhận khách đến khi tiễn khách); chủ động hướng dẫn khách nơi ăn, nghỉ, dự các chương trình, hoạt động của Lễ hội. Chủ động liên hệ với đồng chí Tổ trưởng các tổ phục vụ đã được phân công để đưa đón khách đến dự các hoạt động của Lễ hội đúng thời gian, địa điểm quy định. Cá nhân chủ động phương tiện đi lại, điện thoại liên lạc để thực hiện nhiệm vụ được giao. Đeo phù hiệu do Ban Tổ chức quy định; trang phục: Bộ áo dài, bộ vest đối với nữ; áo trắng (hoặc màu sáng), quần tối màu đối với nam. Đối với các tình nguyện viên, Tỉnh đoàn Đắk Lắk chọn, cử người biết tiếng Anh, có ngoại hình, am hiểu lịch sử, bản sắc văn hóa các dân tộc sinh sống trên địa bàn tỉnh.

III. PHỤC VỤ CÁC CHƯƠNG TRÌNH CHÍNH CỦA LỄ HỘI.

1. Ngày 08/3/2019:

+ Từ 9h: Đón tiếp đại biểu

+ 11h30: Ăn trưa tại khách sạn nơi ở.

+ 17h30: Ăn tối tại khách sạn nơi ở.

2. Ngày 09/3/2019:

+ 6h30: Đại biểu ăn sáng tại khách sạn nơi ở. Sau đó tham gia các Chương trình của Lễ hội.

+ 11h30: Ăn trưa tại khách sạn nơi ở, nghỉ trưa tại khách sạn.

+ Buổi chiều: Tham gia các chương trình của Lễ hội.

+ 16h30: Đưa đại biểu từ các khách sạn đang nghỉ đến Khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột để dự Tiệc chiêu đãi.

+ 19h00: Đưa đại biểu từ khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột ra Quảng trường 10/3 để dự Lễ khai mạc (đi xe chung); sau khi kết thúc, đưa đại biểu về khách sạn nơi ở.

3. Từ ngày 10/3 đến 16/3/2019:

- 7h30, ngày 10/3/2019: Đưa các đoàn ở các khách sạn khác về khách sạn Mường Thanh Buôn Ma Thuột dự Hội nghị xúc tiến đầu tư.

- Đưa các đoàn tham gia các Chương trình của Lễ hội.
- 19h00 ngày 16/3/2019: Đưa khách ra Quảng trường dự Lễ Bế mạc.
- Căn cứ nhu cầu và chương trình các hoạt động, các Tổ chủ động đưa đón đại biểu dự các hoạt động của Lễ hội (ăn sáng, lúc 6h30, ăn trưa lúc 11h30, ăn tối lúc 17h30 tại khách sạn nơi đại biểu nghỉ).
- Ngoài chương trình chung, căn cứ chương trình của Lễ hội, các Tổ phục vụ căn cứ nhu cầu của từng đoàn đại biểu để bố trí việc đưa đón các đoàn đến tham dự các hoạt động Lễ hội hoặc đi tham quan tại các điểm du lịch trong tỉnh cho phù hợp.

4. Ngày 17/3/2019: Tiễn khách.

5. Chương trình của Ngoại giao đoàn: Thực hiện theo Phương án kèm theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Kinh phí thực hiện công tác lễ tân, hậu cần: Các đơn vị được giao nhiệm vụ lập dự toán kinh phí (nếu có) gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, phân bổ kinh phí thực hiện theo quy định.
2. Căn cứ Kế hoạch này, các đơn vị, địa phương có liên quan chủ động xây dựng phương án chi tiết của đơn vị mình để triển khai thực hiện.
3. Văn phòng UBND tỉnh làm đầu mối đôn đốc, triển khai thực hiện; tổng hợp các phản ánh và những vấn đề phát sinh báo cáo Trưởng Tiểu ban Đối ngoại, lễ tân và hậu cần, lãnh đạo UBND tỉnh để xin ý kiến chỉ đạo, giải quyết. ✓

Nơi nhận

- TT Tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban XD Đảng của Tỉnh ủy;
- Văn phòng TU, HĐND, Đoàn ĐBQH;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- TV Tiểu ban ĐN-LT-HC;
- Cảng HK BMT;
- Các KS: MT, SGBM, Dakruco, HLộc;
- UBND huyện, TX, TP;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + Chánh VP, các PVP;
 - + Các phòng;
- Lưu VT, HCTC. H.110

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tuấn Hà

Phụ lục 1
CHƯƠNG TRÌNH VÀ PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
CÔNG TÁC LỄ TÂN ĐÓNG NGOẠI DÀNH CHO KHÁCH QUỐC TẾ ĐẾN THAM DỰ
CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA LỄ HỘI CÀ PHÊ BUỒN MA THUỘT LẦN THỨ 7 NĂM 2019
(Kèm theo Kế hoạch số: ~~1170~~ KH-UBND, ngày ~~13~~ 02/2019 của UBND tỉnh)

Ngày	Thời gian		Nội dung	Địa điểm	Phân công nhiệm vụ
08/3/2019	Buổi chiều	15h00	Đại sứ quán Áo chào xã giao Lãnh đạo UBND tỉnh	Khách sạn Sài Gòn - Ban Mê	- Sở Ngoại vụ chuẩn bị công tác Lễ tân sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho khách quốc tế; bố trí phiên dịch tại buổi làm việc. - Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị nội dung có liên quan để phục vụ buổi làm việc của Lãnh đạo UBND tỉnh với đoàn.
09/3/2019	Buổi sáng	09h00	Tham quan Hội chợ - Triển lãm chuyên ngành cà phê	Số 72, đường Nguyễn Tất Thành	- Sở Công thương chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ để bố trí, sắp xếp chỗ ngồi cho khách quốc tế đến tham dự Lễ Khai mạc, bố trí đón tiếp khách từ cổng chính để đưa khách vào Lễ đài; cập nhật danh sách để giới thiệu thành phần tham dự.
	Buổi chiều	14h00	Lãnh đạo UBND tỉnh chào xã giao các đoàn khách quốc tế	Trụ sở HĐND - UBND tỉnh	- Sở Ngoại vụ chuẩn bị công tác Lễ tân sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho khách quốc tế; giới thiệu đại biểu và bố trí phiên dịch cho buổi làm việc tại Hội trường UBND tỉnh; - Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị nội dung có liên quan để phục vụ buổi làm việc của Lãnh đạo UBND tỉnh với đoàn.
		16h00	Tham quan Lễ hội đường phố	Các tuyến phố chính trung tâm ngã sáu	- Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ bố trí chỗ ngồi Khai mạc cho khách quốc tế và khu vực dành riêng để khách tham quan Lễ hội.
	Buổi tối	17h00	Tham dự tiệc chiêu đãi của tỉnh	Khách sạn Mường Thanh	- Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan sắp xếp bàn tiệc, bố trí chỗ ngồi cho khách quốc tế.
		20h00	Tham dự khai mạc Lễ hội cà phê BMT	Quảng trường 10/3	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công ty tổ chức sự kiện cập nhật danh sách trong nước và khách quốc tế để giới thiệu tại buổi Lễ Khai mạc; bố trí chỗ ngồi cho khách; riêng Bảng tên khách quốc tế giao Sở Ngoại vụ cập nhật và đánh Bảng tên; bố trí cán bộ để hướng dẫn các đoàn khách quốc tế từ cổng chính và đưa khách vào Lễ đài Khai mạc và hướng dẫn khách khi kết thúc.

10/3/2019	Buổi sáng	08h00	Tham dự Hội nghị xúc tiến đầu tư tỉnh Đắk Lắk năm 2019	Khách sạn Mường Thanh	- Sở Kế hoạch và ĐT phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí, sắp xếp chỗ ngồi cho khách quốc tế; + Cấp thẻ Hội nghị để Sở Ngoại vụ phát cho đại biểu quốc tế đến tham dự. - Sở Ngoại vụ bố trí phiên dịch cho Lãnh đạo tỉnh gặp gỡ bên lề Hội nghị đối với khách quốc tế;
	Buổi chiều	14h00	Tham dự Hội thảo phát triển cà phê đặc sản Việt Nam	Trụ sở HĐND-UBND tỉnh	- Sở Nông nghiệp và PTNT phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí, sắp xếp chỗ ngồi cho khách quốc tế; - Sở Ngoại vụ bố trí phiên dịch cho Lãnh đạo tỉnh gặp gỡ bên lề Hội thảo đối với các đoàn khách quốc tế;
11/3/2019	Buổi sáng	08h00	Tham dự Triển lãm lịch sử cà phê thế giới và tham quan Làng cà phê Trung Nguyên	Đường Nguyễn Đình Chiểu và 163 Lý Thái Tổ, tp BMT	- Sở Ngoại vụ liên hệ với Công ty Cổ phần Cà phê Trung Nguyên chuẩn bị công tác đón tiếp khách quốc tế đến tham quan. - Công ty Cổ phần cà phê Trung Nguyên cử cán bộ thuyết minh bảo tàng cà phê và giới thiệu về Làng cà phê.
	Buổi chiều	14h00	Lãnh đạo UBND tỉnh làm việc với đoàn công tác tỉnh Orkhon – Mông Cổ (ký kết bản ghi nhớ)	Trụ sở HĐND và UBND tỉnh	- Sở Ngoại vụ chuẩn bị công tác Lễ tân sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho khách quốc tế; giới thiệu đại biểu và bố trí phiên dịch cho buổi làm việc tại Hội trường UBND tỉnh; - Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị nội dung có liên quan để phục vụ buổi làm việc của Lãnh đạo UBND tỉnh với các đoàn.
12/3/2019	Buổi sáng	07h00	Tham quan Hội voi Buôn Đôn	Xã Krông Ana, huyện Buôn Đôn	- UBND huyện Buôn Đôn chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ cập nhật danh sách khách quốc tế để giới thiệu thành phần và bố trí đón tiếp khách đến tham quan Hội Voi.
	Buổi chiều	15h00	Tham quan mô hình sản xuất và chế biến cà phê tại Viện Khoa học kỹ thuật nông lâm nghiệp Tây Nguyên	53 Nguyễn Lương Bằng, Hoà Thắng, tp BMT	- Viện KHKT NLN Tây Nguyên chuẩn bị nội dung và chương trình bố trí, sắp xếp cho các đoàn đi tham quan tại đơn vị.
13/3/2019	Buổi sáng	08h00	Tham quan đường Sách – Cà phê	Hẻm số 2 đường Phan Chu Trinh, tp BMT	- Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Công ty TNHH Truyền thông sự kiện Pro, Công an tỉnh để sắp xếp, bố trí và hướng dẫn đoàn tham quan
	Buổi chiều	15h00	Tham quan hội thi ẩm thực tại Khu du lịch sinh thái KoTam	Số 789 đường Phạm Văn Đồng, tp BMT	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cử cán bộ, phối hợp với Sở Ngoại vụ để hướng dẫn cho đoàn đi tham quan
14/3/2019	Buổi sáng	06h30	Tham dự Lễ hội Đua thuyền tại Hồ Lắk	Thị trấn Sơn Liên, huyện Lắk	- UBND huyện Lắk chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ cập nhật danh sách khách quốc tế để giới thiệu thành phần và bố trí chỗ ngồi tại Lễ hội đua thuyền và cử cán bộ phối hợp với Sở Ngoại

					vụ để phục vụ đoàn; - Sở Văn hóa, Thể thao và du lịch cử cán bộ và bố trí hướng dẫn viên để đưa đoàn đi tham dự
	Buổi chiều	15h00	Tham quan Bảo tàng tỉnh; Tham quan Triển Lãm ảnh 44 năm chiến thắng Buôn Ma Thuột và di tích lịch sử Biệt Điện Bảo Đại	Số 12 Lê Duẩn và số 02 Y Ngông, Tp BMT	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí, sắp xếp cho khách quốc tế tham quan bảo tàng và triển lãm; bố trí đón khách từ cổng chính để đưa khách vào tham quan; cử cán bộ hướng dẫn và thuyết minh các ảnh trưng bày tại triển lãm.
15/3/2019	Buổi sáng	08h00	Tham quan nhà máy sản xuất cà phê của Công ty cà phê Đắk Man	Quốc lộ 26, Tp BMT	- Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm liên hệ các đơn vị để bố trí cho đoàn đi tham quan theo lịch trình
	Buổi chiều	15h00	Thăm cơ sở sản xuất cà phê chồn Kiên Cường	Số 05 Hoàng Hoa Thám	
16/3/2019	Buổi sáng	08h00	Tham quan Buôn Ako Dong, Tp Buôn Ma Thuột	Đường Trần Nhật Duật	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Sở Ngoại vụ cử cán bộ và bố trí hướng dẫn viên để đưa đoàn đi tham quan
	Buổi chiều	14h00	Đoàn nghỉ ngơi	Tại Khách sạn Sài Gòn – Ban Mê	
	Buổi tối	20h00	Tham dự Lễ Bế mạc Lễ hội cà phê BMT	Tại Quảng trường 10/3	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công ty tổ chức sự kiện cập nhật danh sách trong nước và khách quốc tế để giới thiệu tại Lễ Bế mạc; bố trí chỗ ngồi cho khách; riêng Bảng tên khách quốc tế giao Sở Ngoại vụ cập nhật và đánh Bảng tên; bố trí cán bộ để hướng dẫn các đoàn khách quốc tế từ cổng chính và đưa khách vào Lễ đài Bế mạc.

* Ghi chú:

- Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí lực lượng cảnh sát giao thông dẫn đường theo chương trình và phương án cho khách quốc tế
- Sở Ngoại vụ bố trí cán bộ đi kiểm tra tiền trạm các địa điểm trước khi đưa đoàn đi làm việc và tham quan

Phụ lục 2
PHƯƠNG ÁN ĐÓN, TIỀN CÁC ĐOÀN KHÁCH MỜI QUỐC TẾ ĐẾN THAM DỰ
LỄ HỘI CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT LẦN THỨ 7 NĂM 2019
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ~~1170~~ KH-UBND, ngày 13/02/2019 của UBND tỉnh)

Stt	Các đối tượng đón, tiễn	Nội dung	Thành phần	Địa điểm	Phương tiện	Hậu cần	Ghi chú
I. Các đoàn Đại sứ quán							
1	Đại sứ	Công tác đón	Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Đón tại chân cầu thang máy bay	Công an tỉnh bố trí xe cảnh sát dẫn đường Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	Trường hợp nhiều đoàn cùng đến và đi trên một chuyến bay, Sở Ngoại vụ bố trí xe 16 hoặc 30 chỗ để đón và tiễn các đoàn.
		Công tác tiễn	Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Tiễn tại phòng Vip của sân bay	Công an tỉnh bố trí xe cảnh sát dẫn đường Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).		
2	Phó Đại sứ	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Sân bay hoặc Khách sạn (nếu đi ô tô)	Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Sân bay hoặc Khách sạn (nếu đi ô tô)	Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).		
3	Tham tán, tùy viên các cán bộ của Đại sứ quán	Công tác đón	Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn			
		Công tác tiễn	Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn			
II. Các đoàn Tổng Lãnh sự quán							
1	Tổng Lãnh sự	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Sân bay hoặc Khách sạn (nếu đi ô tô)	Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	

Stt	Các đối tượng đón, tiễn	Nội dung	Thành phần	Địa điểm	Phương tiện	Hậu cần	Ghi chú
2	Phó Tổng Lãnh sự	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Sân bay hoặc Khách sạn (nếu đi ô tô)	Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ Tình nguyện viên	Sân bay hoặc Khách sạn (nếu đi ô tô)	Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).		
III.	Đoàn các địa phương						
1	Bí thư và Phó Bí thư	Công tác đón	Lãnh đạo Tỉnh ủy Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Tại sân bay hoặc tại địa phận giáp ranh với tỉnh	Công an tỉnh bố trí xe cảnh sát dẫn đường Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Tỉnh ủy Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Tại sân bay hoặc tại địa phận giáp ranh với tỉnh			
2	Tỉnh trưởng	Công tác đón	Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Tại sân bay hoặc tại địa phận giáp ranh với tỉnh	Công an tỉnh bố trí xe cảnh sát dẫn đường Sở Ngoại vụ bố trí 02 xe 07 chỗ/đoàn (01 xe cho khách, 01 xe hành lý).	Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại khách sạn nơi đoàn ở	
		Công tác tiễn	Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Tại sân bay hoặc tại địa phận giáp ranh với tỉnh			
3	Phó Tỉnh trưởng	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn		Chuẩn bị 01 bó hoa để tặng Trưởng đoàn hoặc phu nhân (nếu có) tại ks nơi đoàn ở	
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn			

Stt	Các đối tượng đón, tiễn	Nội dung	Thành phần	Địa điểm	Phương tiện	Hậu cần	Ghi chú
IV. Các Tổ chức quốc tế, phóng viên, báo chí, nghệ thuật							
1	Các đoàn: Tổ chức quốc tế, tổ chức PCPNN, phóng viên báo chí nước ngoài, doanh nghiệp, hiệp hội quốc tế về cà phê...	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn			
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Khách sạn			
2	Các Đoàn Nghệ thuật biểu diễn	Công tác đón	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Lãnh đạo Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Chuyên viên Sở Ngoại vụ	* Đoàn Champasak - Lào, đoàn Mondulkiri - Campuchia tại khách sạn * Đoàn Hàn Quốc tại Sân bay BMT	Cử cán bộ đón đoàn Hàn Quốc tại Sân bay BMT		
		Công tác tiễn	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Lãnh đạo Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Đoàn Mondulkiri - CPC tại khách sạn Đoàn Hàn Quốc tại Sân bay BMT	Cử cán bộ tiễn đoàn Hàn Quốc tại Sân bay BMT		