

KẾ HOẠCH

Triển khai, tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội Thể dục thể thao thành phố lần thứ X, năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 09/10/2025 của UBND thành phố về việc tổ chức Đại hội Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng lần thứ X, năm 2026; Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 30/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng lần thứ X, năm 2026 (gọi tắt là Kế hoạch khai mạc, bế mạc Đại hội).

Nhằm bảo đảm việc triển khai tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội được đồng bộ, hiệu quả, đúng tiến độ và yêu cầu đề ra, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Biểu dương lực lượng TDTT quần chúng, lực lượng vận động viên thể thao thành tích cao chuẩn bị tham gia Đại hội Thể thao toàn quốc lần thứ X năm 2026 tại Thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời, tiếp tục thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động “Toàn dân rèn luyện thân thể theo gương Bác Hồ vĩ đại”, “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

Thông qua các hoạt động Đại hội nhằm tạo sự chuyển biến sâu sắc trong nhận thức của các cấp, các ngành và toàn xã hội về ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của TDTT; thúc đẩy phát triển phong trào tập luyện TDTT trong nhân dân nhằm góp phần nâng cao sức khỏe, thể lực để phòng, chống dịch bệnh và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Yêu cầu

Tổ chức khoa học, tiết kiệm, hiệu quả các nhiệm vụ tại Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 30/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng lần thứ X, năm 2026.

Chuẩn bị các lực lượng, phương tiện, cơ sở vật chất, trang thiết bị dụng cụ cho các khối tham gia diễu binh, diễu hành, đồng diễn, biểu diễn nghệ thuật tại buổi Lễ khai mạc, Lễ bế mạc - Tổng kết Đại hội tạo sự nghiêm trang, trân trọng, hiệu quả về ý nghĩa ngày hội toàn dân.

Tổ chức Lễ khai mạc, Lễ bế mạc - Tổng kết Đại hội thiết thực, tiết kiệm,

trang trọng, chu đáo, có tính giáo dục cao, thu hút đông đảo nhân dân hưởng ứng, tham gia; đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất và sự phối hợp chặt chẽ của các sở, ngành, địa phương.

Các đơn vị, địa phương, lực lượng tham gia tại Lễ khai mạc, Lễ bế mạc - Tổng kết Đại hội phải tuân thủ tuyệt đối các quy định của Ban Tổ chức Đại hội.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỄ KHAI MẠC, BẾ MẠC

1. Lễ khai mạc

a) Thời gian

- Sơ duyệt: Từ 15h00 đến 17h30 ngày 14/5/2026 (thứ Năm)
- Lễ tổng duyệt: Từ 14h30 đến 17h30 ngày 15/5/2026 (thứ Sáu).
- Lễ chính thức: Từ 15h00 đến 17h00 ngày 17/5/2026 (Chủ nhật).

b) Địa điểm: Cung Thể thao Tiên Sơn, đường Phan Đăng Lưu, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

c) Trình tự buổi lễ:

- Ổn định tổ chức, đón tiếp đại biểu, các lực lượng vào vị trí
- Chiếu Video Clip tổng hợp các nội dung hướng về Đại hội
- Giới thiệu đại biểu trước sóng
- Chương trình nghệ thuật (15 phút)
- Diễu hành biểu dương lực lượng
- Chào cờ
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Lễ rước đuốc, châm đuốc, đánh trống khai mạc
- Phát biểu khai mạc Đại hội
- Tuyên thệ của vận động viên
- Tuyên thệ của trọng tài
- Tặng cờ và hoa cho các đơn vị tham dự
- Chương trình biểu diễn nghệ thuật
- Kết thúc Lễ khai mạc

2. Lễ bế mạc

a) Thời gian: Ngày 24/9/2026 (thứ Năm), sau khi kết thúc các nội dung thi đấu tại Đại hội.

b) Địa điểm: Tại Hội trường Cung Thể thao Tiên Sơn, đường Phan Đăng Lưu, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

III. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN

- Xây dựng kế hoạch truyền thông trước, trong và sau Đại hội; thông tin, tuyên truyền trên Báo và Đài Phát thanh, truyền hình thành phố Đà Nẵng, Cổng thông tin Điện tử, các cơ quan Thông tấn, báo chí Trung ương thường trú tại thành phố, tuyên truyền trước, trong và sau Lễ khai mạc, Lễ bế mạc - Tổng kết Đại hội.

- Tuyên truyền trên báo chí, truyền hình, nền tảng số, trên mạng xã hội.

- Tuyên truyền cổ động trực quan: Trang trí băng rôn, pano, cờ, phướn tại các trục đường chính thành phố; tập trung các điểm quảng trường; các địa phương, các cơ quan, đơn vị, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Khu vực trong và ngoài Cung thể thao Tiên Sơn, Trung tâm Huấn luyện và đào tạo VDV TDTT, Trung tâm Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công các phường, xã, đặc khu và tại các địa điểm tổ chức thi đấu các giải thể thao trong chương trình Đại hội. *(có phương án, nội dung chi tiết riêng).*

- Khẩu hiệu tuyên truyền:

+ Nhiệt liệt chào mừng Đại hội Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng lần thứ X, năm 2026!

+ Đại hội Thể dục thể thao - Ngày hội lớn của toàn dân!

+ Thể dục thể thao - Nâng cao sức khỏe, bồi đắp tinh thần!

+ Khỏe để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc!

+ Toàn dân rèn luyện thân thể theo gương Bác Hồ vĩ đại!

+ Mỗi người dân chọn cho mình một môn thể thao phù hợp để luyện tập!

+ Rèn luyện thân thể - Bảo vệ sức khỏe – Nâng cao chất lượng cuộc sống!

+ Thường xuyên luyện tập thể dục thể thao vì một Việt Nam khỏe mạnh!

+ Thể thao - Đoàn kết - Trung thực - Cao thượng - Tiến bộ!

+ Đại hội Thể dục thể thao là động lực thúc đẩy phong trào thể thao cơ sở!

+ Vì một Việt Nam khỏe mạnh và hùng cường!

+ Rèn luyện thể thao, nâng cao sức khỏe!

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ LỄ KHAI MẠC, BẾ MẠC

1. Đại biểu Trung ương

Đại diện lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Cục Thể dục thể thao Việt Nam, Phòng Thể thao thành tích cao, Phòng Thể thao quần chúng.

2. Đại biểu thành phố Đà Nẵng

- Đại diện lãnh đạo Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; lãnh đạo

Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội- Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Văn hóa - Xã hội, Ban Kinh tế - Ngân sách, Ban Pháp chế, Ban Đô thị Hội đồng nhân dân thành phố; lãnh đạo Quân khu 5, lãnh đạo Sư đoàn Phòng không 375, Sư đoàn Không quân 372, các sở, ngành, hội, đoàn thể của thành phố.

- Các thành viên Ban Tổ chức và các Tiểu ban phục vụ Đại hội và phóng viên Báo, Đài Trung ương, địa phương.

3. Đại biểu khách mời các địa phương

- Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Huế, lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi.

- Đại diện Thường trực UBND cấp xã, phường; Phòng Văn hóa và Xã hội, Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường, xã, đặc khu thuộc thành phố.

- Đại diện lãnh đạo các hội, liên đoàn thể thao thành phố.

- Đại diện lãnh đạo Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng, Trung tâm Huấn luyện vận động viên trẻ quốc gia; Trung tâm Thể thao Quốc phòng 3; Công ty Cổ phần Bóng đá SHB Đà Nẵng; các đơn vị tài trợ (nếu có).

V. KINH PHÍ

Sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước đã được Ủy ban nhân dân thành phố giao dự toán năm 2026 và nguồn vận động tài trợ hợp pháp (nếu có) cho công tác tổ chức Đại hội.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Thể dục thể thao

- Chủ trì, làm đầu mối tham mưu toàn diện công tác tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội; chịu trách nhiệm xây dựng kịch bản tổng thể và kịch bản chi tiết chương trình Lễ khai mạc, bế mạc đảm bảo chặt chẽ, đúng kế hoạch; theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện của các phòng, đơn vị liên quan; tổng hợp tình hình, tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo kịp thời, bảo đảm tiến độ chung của toàn bộ chương trình.

- Chủ động tham mưu các cuộc họp của Ban Tổ chức và các cuộc họp liên quan đến công tác chuẩn bị, triển khai Lễ khai mạc, bế mạc; đồng thời đôn đốc, phối hợp các phòng, đơn vị triển khai thực hiện, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Hướng dẫn, kiểm tra, thống nhất nghi thức diễu hành cho các khối tham gia. Tiếp nhận, tổng hợp các bài thuyết minh (khoảng 100 chữ) của các đơn vị chuyên Báo và phát thanh, truyền hình thành phố biên tập, dẫn thuyết minh tại Lễ khai mạc Đại hội; liên hệ, phối hợp với các đơn vị của Báo và phát thanh, truyền hình thành phố chuẩn bị Video Clip tổng hợp các nội dung hướng về Đại hội; thực hiện một số nhiệm vụ về công tác tuyên truyền tại Lễ khai mạc Đại

hội.

- Tham mưu thành phần, số lượng Đoàn Chủ tịch dự lễ, nội dung diễn văn khai mạc; tham mưu cử người tham gia kiểm tra công tác tập luyện của các lực lượng, bảo đảm thống nhất, đồng bộ và đúng yêu cầu chuyên môn.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị, tham mưu tổ chức các buổi sơ duyệt, tổng duyệt; tổng hợp ý kiến, rút kinh nghiệm, tham mưu điều chỉnh kịch bản, phương án tổ chức bảo đảm hoàn thiện trước Lễ chính thức; phối hợp với các phòng, đơn vị chức năng thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố đảm bảo khối cờ hồng tham gia diễu hành tại Lễ khai mạc.

- Chủ trì, tham mưu cơ chế phối hợp, điều hành thống nhất giữa các phòng, đơn vị và các lực lượng liên quan (Công an, Quân sự, Y tế, Giáo dục – Đào tạo, Điện lực, địa phương...); tổ chức giao ban, kiểm tra địa điểm trước, trong và sau các buổi sơ duyệt, tổng duyệt, Lễ chính thức; phân công, cử công chức theo dõi, nắm tình hình, hướng dẫn các Cụm trưởng ở địa phương tổ chức tập luyện lực lượng diễu hành biểu dương lực lượng tại Lễ Khai mạc Đại hội.

- Đối với công tác Lễ bế mạc và khen thưởng, Phòng Quản lý Thể dục thể thao tham mưu tiêu chí khen thưởng (theo Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 09/10/2025) tổng kết tại Đại hội; tham mưu kịch bản Lễ bế mạc, nội dung công bố kết quả, trao thưởng; tổng hợp, đề xuất danh sách khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức và thi đấu; phối hợp hoàn thiện hồ sơ, thủ tục khen thưởng theo quy định.

- Định kỳ báo cáo lãnh đạo Sở và Ban Tổ chức Đại hội công tác tổ chức Lễ khai mạc, phát sinh vướng mắc nếu có; chủ trì tham mưu đánh giá toàn diện công tác tổ chức Đại hội; tổng hợp báo cáo chính thức trình Ban Tổ chức, UBND thành phố.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, Phòng Quản lý Thể dục thể thao chủ động rà soát, kịp thời bổ sung các nhiệm vụ còn thiếu; điều phối, xử lý các nội dung chông chéo giữa các đơn vị; phối hợp chặt chẽ với các phòng, đơn vị liên quan nhằm đảm bảo chương trình diễn ra thống nhất, thông suốt, an toàn và đạt hiệu quả cao.

2. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thể dục thể thao thực hiện công tác lễ tân, hậu cần phục vụ Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội; thực hiện huy động lễ tân phục vụ khai mạc, bế mạc; chịu trách nhiệm tham mưu tổng thể về công tác đón tiếp, bố trí, phục vụ đại biểu, khách mời bảo đảm trang trọng, chu đáo, đúng nghi thức. Chủ trì xây dựng danh sách đại biểu theo từng cấp (Trung ương, địa phương, khách mời, phát hành giấy mời, xác báo đại biểu; phối hợp với Văn phòng UBND thành phố trong công tác đón tiếp lãnh đạo Trung ương, lãnh đạo các tỉnh, thành phố tham dự.

- Phối hợp với Trung tâm Thể dục thể thao bố trí vị trí ngồi của Đoàn Chủ tịch, đại biểu, khách mời tại các khu vực khán đài (VIP A, B...) phù hợp với

phương án bố trí của Kế hoạch; hướng dẫn, điều phối đại biểu vào vị trí; bố trí phòng chờ VIP (nước uống, khăn lạnh, bánh, trái cây...), khu vực đón tiếp trước Lễ; tổ chức phục vụ lễ tân, khánh tiết, nước uống, cho đại biểu trong suốt thời gian diễn ra sự kiện.

- Chủ trì bố trí phương tiện đưa đón, nơi ăn, ở cho đại biểu Trung ương và các đoàn khách mời; xây dựng lịch trình di chuyển, phân công cán bộ phụ trách từng đoàn; phối hợp với Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú và các đơn vị liên quan đảm bảo điều kiện lưu trú. Đề xuất lập Tổ lễ tân, khánh tiết và phân công nhiệm vụ, vị trí cụ thể cho từng thành viên trong ngày tổng duyệt và ngày tổ chức lễ chính thức.

- Phối hợp với Phòng Quản lý Thể dục thể thao trong việc tham mưu Ban Tổ chức Đại hội về công tác khen thưởng, tiêu chí, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân; chủ trì công tác tổ chức trao thưởng tại Lễ bế mạc (chuẩn bị bằng khen, cờ, tiền thưởng, kịch bản trao thưởng, bố trí lễ tân phục vụ); phối hợp hoàn thiện hồ sơ, thủ tục khen thưởng theo quy định.

- Phối hợp các đơn vị liên quan trong công tác đảm bảo an ninh, an toàn khu vực lễ tân, phòng chờ, khu vực VIP; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh liên quan đến đại biểu, khách mời dự Lễ khai mạc, Bế mạc Đại hội.

3. Phòng Tài chính kế hoạch

- Trên cơ sở nhu cầu dự toán kinh phí do các phòng/đơn vị sự nghiệp đề xuất, rà soát thẩm định và tham mưu lãnh đạo Sở quyết định phân bổ kinh phí triển khai các nhiệm vụ kịp thời, tiết kiệm, hiệu quả và đảm bảo quy định hiện hành.

- Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc, các đề xuất sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất tại Cung Thể thao Tiên Sơn và các hạng mục phục vụ tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội, bảo đảm phù hợp tiêu chuẩn, quy định hiện hành.

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình quản lý tài chính, hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện dự toán, thanh toán, quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản liên quan; theo dõi tiến độ giải ngân, kịp thời tham mưu điều chỉnh kinh phí khi có phát sinh, bảo đảm không ảnh hưởng đến tiến độ chung của chương trình.

- Hướng dẫn tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn xã hội hóa (nếu có) đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định. Đồng thời, phối hợp với Phòng Quản lý Thể dục thể thao và các đơn vị liên quan cân đối nguồn kinh phí cho công tác khen thưởng tại Lễ bế mạc, bảo đảm đầy đủ, kịp thời.

4. Phòng Quản lý Văn hóa

- Phòng Quản lý Văn hóa chủ trì tham mưu công tác thẩm định, kiểm duyệt nội dung kịch bản chương trình nghệ thuật phục vụ Lễ Khai mạc, bế mạc và maket tuyên truyền, địa điểm tuyên truyền bảo đảm nội dung đúng định

hướng chính trị, tư tưởng, phù hợp thuần phong mỹ tục, có tính giáo dục và tính nghệ thuật cao.

- Tham gia góp ý, hoàn thiện kịch bản chi tiết, nội dung các tiết mục biểu diễn; kiểm tra nội dung trong các buổi sơ duyệt, tổng duyệt nhằm đảm bảo chương trình nghệ thuật được triển khai đúng định hướng đã được phê duyệt. Cử công chức trực tiếp phụ trách, theo dõi, giám sát nội dung trong suốt quá trình tổng duyệt và Lễ chính thức.

- Trong quá trình thực hiện, Phòng Quản lý Văn hóa chủ động theo dõi, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến nội dung chương trình nghệ thuật; bảo đảm công tác thẩm định, kiểm duyệt được thực hiện chặt chẽ, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả chung của Lễ khai mạc, Bế mạc Đại hội.

5. Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú

- Vận động các khách sạn trên địa bàn hỗ trợ bố trí phòng cho đại biểu, khách mời là lãnh đạo Trung ương và lãnh đạo các bộ, ngành, địa phương; đồng thời hỗ trợ giá phòng ưu đãi cho các đại biểu, khách mời khác tham dự Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội.

- Phối hợp với Văn phòng bố trí lưu trú cho đại biểu, khách mời là lãnh đạo Trung ương và lãnh đạo các bộ, ngành, địa phương tham dự Đại hội.

- Thông tin về thời gian, địa điểm, nội dung chương trình Đại hội đến các cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn thành phố để biết và có phương án hỗ trợ.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát thực tế chất lượng dịch vụ tại các cơ sở lưu trú du lịch phục vụ đại biểu, khách mời của thành phố trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

6. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản

- Chủ trì xây dựng kế hoạch truyền thông (trước, trong và sau sự kiện) về Đại hội TĐTT thành phố Đà Nẵng lần thứ X.

- Chủ trì hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các thủ tục hành chính, pháp lý về hợp báo, in ấn xuất bản phẩm không kinh doanh liên quan sự kiện (nếu có);

- Chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn lập danh sách phóng viên báo chí tham gia đưa tin về sự kiện; danh sách phóng viên báo chí tham gia các sự kiện đồng hành; hỗ trợ cấp phát thẻ tác nghiệp cho phóng viên theo danh sách được phê duyệt và quản lý phóng viên tác nghiệp tại sự kiện.

- Phối hợp phòng chuyên môn rà quét, theo dõi thông tin trên báo chí và các trang, nhóm mạng xã hội liên quan đến thành phố Đà Nẵng để kịp thời phát hiện thông tin tiêu cực về sự kiện; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý các sai phạm của cơ quan báo chí, quản trị các trang thông tin điện tử, mạng xã hội (nếu có); hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong tình huống đột

xuất, bất thường liên quan sự kiện.

7. Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình

Phối hợp với Phòng Quản lý TDTT và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc sở để hỗ trợ, hướng dẫn, triển khai công tác tuyên truyền, cổ động trực quan về Đại hội trên địa bàn thành phố theo quy định.

8. Trung tâm Thể dục thể thao thành phố

- Chịu trách nhiệm, đảm bảo toàn bộ điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, kỹ thuật có liên quan đến công tác tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội và tổ chức thực địa tại Cung Thể thao Tiên Sơn phục vụ Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội; chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến trang trí, tuyên truyền trực quan, hậu cần kỹ thuật, bảo đảm chương trình diễn ra an toàn, đồng bộ, đúng kịch bản.

- Chủ trì xây dựng maket, sơ đồ tổng thể khu vực tổ chức tại Cung Thể thao Tiên Sơn, bao gồm: bố trí khán đài, khu vực Đoàn Chủ tịch, vị trí đại biểu, sơ đồ, khu vực tập kết và di chuyển của các khối điều hành, sơ đồ tập kết dưới sân và phương án phân luồng giao thông nội bộ; xây dựng nội dung và chịu trách nhiệm cử trọng tài, 02 vận động viên (nam – nữ) của địa phương tuyên thệ tại Lễ khai mạc. Cử viên chức phụ trách kết nối, tổ chức tập luyện và tham gia điều hành đối với các khối nghi thức; phân công cụ thể lực lượng điều hành từng khối điều hành (có trưởng khối, cán bộ phụ trách theo dõi), tổ chức điều hành các khối điều hành vào, ra sân và di chuyển qua các cửa theo đúng quy định (các cửa số 1, 2, 4, 5, 6), bảo đảm thông suốt, không chông chéo, đúng tiến độ chương trình.

- Chủ trì thực hiện công tác tuyên truyền, cổ động trực quan tại địa điểm tổ chức và trên các tuyến đường chính của thành phố theo Kế hoạch; tổ chức trang trí khánh tiết (cờ Tổ quốc, Cờ Đại hội, Cờ Olympic, cờ phướn, băng rôn, pano, banner, backdrop, biểu tượng Đại hội và bố trí 02 trụ vòng tròn cắm Cờ Tổ quốc, Cờ Đại hội, Cờ Olympic trước cổng chính Cung Thể thao Tiên Sơn, in Cờ Tổ quốc, Cờ Đại hội cầm tay cho Đoàn Chủ tịch, Đại biểu, băng tên các Cụm, khối điều hành biểu dương lực lượng...) bảo đảm đồng bộ, trang trọng, tạo không khí sôi nổi trước, trong và sau Đại hội; phối hợp các đơn vị liên quan triển khai treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền trên các trục đường chính, khu vực trung tâm, các tuyến đường di chuyển của đoàn rước đuốc và khu vực xung quanh Cung Thể thao Tiên Sơn.

- Chủ trì, phối hợp với Nhà hát Trưng Vương tổ chức lắp đặt hệ thống âm thanh, ánh sáng, 03 màn hình LED (khán đài B,C,D), kỹ thuật sân khấu phục vụ chương trình Lễ khai mạc, bế mạc và các buổi sơ duyệt, tổng duyệt; chuẩn bị biển tên các đoàn, bảng chỉ dẫn, vật dụng phục vụ nghi lễ; bố trí đầy đủ các điều kiện hậu cần tại chỗ (nước uống, khu vực y tế, khu vực kỹ thuật...); đảm bảo hệ thống điện chính và phương án điện dự phòng, không để xảy ra sự cố ảnh hưởng đến chương trình.

- Phối hợp với Văn phòng Sở về thông tin danh sách đại biểu khách mời; tổ chức thiết kế, in ấn giấy mời, bảng tên đại biểu dự, thẻ Ban Tổ chức, thẻ phục vụ, thẻ báo chí...

- Chủ trì làm việc với Sở Giáo dục và Đào tạo trong công tác huy động lực lượng học sinh (có chọn lọc học sinh về chiều cao đồng đều, ngoại hình) thực hiện công tác cầm bảng tên các đoàn tham dự điều hành tại Đại hội.

- Chủ trì, xây dựng kế hoạch, phối hợp với Trung tâm Huấn luyện và Đào tạo VDV TDTT và các đơn vị có liên quan (Phòng CSGT công an thành phố; Bảo tàng Hồ Chí Minh, Chi nhánh Quân Khu 5, bộ phận ghi hình của Báo và phát thanh, truyền hình thành phố...) trong công tác thực hiện nghi lễ rước đuốc, xin lửa (xe, đuốc, đài đuốc); bố trí 01 trống châu (có giá đỡ) và 01 dùi trống.

- Phối hợp với Công an thành phố, UBND phường Hòa Cường và các đơn vị liên quan trong công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, phân luồng giao thông, bố trí bãi đỗ xe cho đại biểu và lực lượng tham gia; đồng thời xây dựng và triển khai phương án đảm bảo an toàn tổng thể tại khu vực tổ chức, đặc biệt trong các thời điểm cao điểm (tổng duyệt, khai mạc chính thức).

- Xây dựng kịch bản xử lý các tình huống phát sinh (thời tiết bất lợi, mất điện, quá tải lực lượng, sự cố kỹ thuật...); tổ chức lực lượng phản ứng nhanh (kỹ thuật, y tế, an ninh) để kịp thời xử lý sự cố; bố trí lực lượng điều phối tại các vị trí trọng điểm nhằm đảm bảo chương trình diễn ra liên tục, an toàn và hiệu quả.

- Chủ trì tổng hợp, xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức chuyên môn Đại hội; đánh giá kết quả thi đấu, công tác điều hành, tổ chức các môn thi, công tác trọng tài, vận động viên và các nội dung liên quan; đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức và thi đấu; phối hợp hoàn thiện hồ sơ, thủ tục khen thưởng theo quy định, phục vụ Lễ bế mạc Đại hội.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, Trung tâm Thể dục thể thao thành phố chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để rà soát, bổ sung các điều kiện tổ chức; chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác tổ chức tại hiện trường, góp phần quyết định đến chất lượng và thành công chung của Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội.

9. Trung tâm Huấn luyện và Đào tạo vận động viên Thể dục thể thao thành phố

- Tuyển chọn lực lượng vận động viên tiêu biểu tham gia rước đuốc và phối hợp với Trung tâm TDTT thành phố triển khai tổ chức tập luyện nghi thức rước đuốc, châm đuốc khai mạc; xây dựng kịch bản chi tiết, phân công cụ thể từng vị trí đúng nghi thức, trang trọng, an toàn theo yêu cầu.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thể dục thể thao có kế hoạch huy động lực lượng vận động viên, tập luyện và bố trí vị trí thực hiện nhiệm vụ hoạt náo viên tại Lễ khai mạc Đại hội (40 vận động viên cầm bông tua).

- Tổ chức tập luyện và điều hành khối vận động viên tiêu biểu tham gia diễu hành, dự lễ (theo đội hình quy định 41 em VĐV); chuẩn bị trang phục đồng bộ, thống nhất, thẩm mỹ và phù hợp với yêu cầu chương trình; tổ chức tập luyện phối hợp tập luyện, tổng duyệt phục vụ Lễ khai mạc Đại hội.

- Phối hợp với Nhà hát Trung Vương và các đơn vị liên quan trong việc huy động lực lượng vận động viên tham gia các tiết mục đồng diễn, biểu diễn nghệ thuật.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý chặt chẽ lực lượng vận động viên về kỷ luật, thời gian tập luyện, tham gia đầy đủ các buổi sơ duyệt, tổng duyệt và Lễ chính thức; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý các tình huống phát sinh, góp phần đảm bảo chương trình diễn ra an toàn, trang trọng và thành công.

10. Nhà hát Trung Vương

- Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình nghệ thuật phục vụ Lễ Khai mạc, bế mạc Đại hội; chịu trách nhiệm về chất lượng nghệ thuật theo đúng nội dung kịch bản, đảm bảo chương trình có chất lượng cao, mang tính chính trị, văn hóa, nghệ thuật, phù hợp với quy mô và ý nghĩa của Đại hội.

- Chủ trì xây dựng kịch bản nghệ thuật tổng thể theo chủ đề “Đà Nẵng - Vươn cao cùng đất nước”, đảm bảo nội dung xuyên suốt, logic, thể hiện được bản sắc văn hóa, truyền thống và sự phát triển của thành phố; phối hợp với Phòng Quản lý Văn hóa và các đơn vị liên quan trong việc thẩm định, hoàn thiện nội dung kịch bản trước khi báo cáo và trình Ban Tổ chức phê duyệt.

- Tổ chức biên đạo, dàn dựng các tiết mục nghệ thuật, đồng diễn; huy động, điều phối lực lượng nghệ sĩ, diễn viên chuyên nghiệp và quần chúng; phối hợp với Trung tâm Thể dục thể thao thành phố trong việc thiết kế, sử dụng sân khấu, đạo cụ, kỹ thuật âm thanh, ánh sáng, kỹ thuật biểu diễn, đảm bảo tính đồng bộ giữa nội dung nghệ thuật và điều kiện thực tế tại địa điểm tổ chức.

- Tổ chức tập luyện, sơ duyệt, tổng duyệt chương trình theo kế hoạch; phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan để điều chỉnh, hoàn thiện nội dung, đảm bảo chương trình diễn ra đúng tiến độ, chất lượng và yêu cầu đề ra. Phối hợp chặt chẽ đơn vị truyền hình trong việc kết nối truyền hình trực tiếp đối với các nội dung được phân công trong Lễ khai mạc.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, Nhà hát Trung Vương chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để xử lý các vấn đề phát sinh; đảm bảo công tác tổ chức chương trình nghệ thuật được thực hiện chuyên nghiệp, hiệu quả, góp phần tạo điểm nhấn và thành công chung cho Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội.

** Lưu ý: Các phòng, đơn vị có liên quan chủ động xây dựng dự toán kinh phí cho các nội dung phục vụ tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc; gửi về Phòng Kế hoạch tài chính để thẩm định, tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.*

Trên đây là Kế hoạch triển khai tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội Thể dục thể thao thành phố Đà Nẵng lần thứ X, năm 2026; đề nghị các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả, góp phần tổ chức thành công Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội. Trong quá trình triển khai, thực hiện, các phòng, đơn vị có vướng mắc, phát sinh, gửi về Phòng Quản lý Thể dục thể thao tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Đ/c Nguyễn Thị Anh Thi, PCT UBND TP, Trưởng BTC Đại hội (để b/c);
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Các thành viên BTC Đại hội;
- Các phòng: VP Sở, QLVH, QLCSLT, TT-BC-XB, TCKH; XDNSVH&GD.
- Các đơn vị: TT TDTT, TTHL&ĐTVĐV TDTT, Nhà hát Trưng Vương;
- Lưu: VT, QL TDTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Tào Viết Hải

hoaidtt-28/04/2026 10:45:10-hoaidtt-hoaidtt

Phục lục
BẢNG TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ
(Đính kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng 4 năm 2026
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Giai đoạn chuẩn bị chung (Trước 25/4/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ chi tiết các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc Đại hội	Phòng QL TDTT	Trước 25/4
2	Xây dựng kịch bản tổng thể, chi tiết Lễ khai mạc Đại hội.	Phòng QL TDTT	Trước 25/4
3	Trình phê duyệt maket tổng thể chương trình Đại hội.	Trung tâm TDTT; Phòng QL TDTT	Trước 25/4
4	Hướng dẫn, thẩm định nội dung chương trình nghệ thuật, đồng diễn tại Lễ khai mạc.	Phòng QLVH	Trước 25/4
5	Thực hiện các thủ tục, xin phép treo băng rôn, pano, cô đọng trực quan, tuyên truyền Đại hội.	Trung tâm TDTT; Phòng Quản lý TDTT	Trước 25/4
6	Tổng hợp dự toán kinh phí, phân bổ kinh phí các đơn vị triển khai thực hiện.	Phòng KHTC	Trước 25/4

2. Giai đoạn chuẩn bị kỹ thuật, hậu cần (26/4-05/5/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
7	Đăng ký lịch họp, tham mưu tổ chức Cuộc họp Ban Tổ chức Đại hội để thống nhất các nội dung triển khai	Phòng QL TDTT	Trước 30/4
8	Lập danh sách đại biểu khách mời (Trung ương, thành phố, các sở, ngành, địa phương; đại biểu khách mời ngoài thành phố...).	Văn phòng Sở	Trước 30/4
9	In ấn giấy mời đại biểu, bảng tên đại biểu tại các vị trí ngồi, thẻ Ban Tổ chức, thẻ phục vụ, thẻ Báo chí...	Trung tâm TDTT	Trước 02/5
10	Phát hành giấy mời, thẻ đại biểu.	Văn phòng sở	Trước 08/5
11	Rà soát, chuẩn bị, hoàn thiện toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc.	Trung tâm TDTT	Trước 02/5
12	Thực hiện đảm bảo các nội dung liên quan đến công tác chuẩn bị, tập luyện các khối nghi lễ, khối cờ, đoàn VĐV rước đuốc...	Trung tâm TDTT phối hợp P. QL TDTT, TT. HL&ĐT VĐV TDTT	Trước 05/5
13	Làm việc với các phòng, đơn vị chuyên môn Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành	Trung tâm TDTT	Trước 05/5

	phổ về các khối nghi lễ, khối cờ và kế hoạch tổ chức đoàn rước đuốc.		
14	Chuẩn bị lực lượng VĐV rước đuốc, tổ chức tập luyện.	Trung tâm HL&ĐT VĐV TDTT	Trước 05/5
15	Xây dựng phương án đội hình diễu hành, sơ đồ vị trí tập kết các khối ngoài Cung TTTS, trong Cung TTTS và trên khán đài.	Trung tâm TDTT	Trước 05/5
16	Tổng hợp bài thuyết minh các đơn vị tham gia diễu hành gửi Báo và Phát thanh, truyền hình thành phố.	Phòng QL TDTT	Trước 05/5
17	Theo dõi, rà soát, báo cáo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị có liên quan đến Lễ Khai mạc.	Phòng QL TDTT	Thường xuyên

3. Giai đoạn hoàn thiện các nội dung (06/5-15/5/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
18	Thực hiện công tác truyền thông về Đại hội, tập trung cao điểm trước, trong chương trình Lễ khai mạc Đại hội.	Phòng TT-BC-XB	Trước 06/5
19	Thực hiện các công tác trang trí, pano, cổng chào; khánh tiết, tuyên truyền, cổ động trực quan... phục vụ Lễ khai mạc Đại hội.	Trung tâm TDTT	Trước 06/5
20	Tham mưu cuộc họp rà soát, đánh giá tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ phục vụ Lễ Khai mạc	Phòng QL TDTT	Trước 08/5
21	Phối hợp với các đơn vị có liên quan về kế hoạch đảm bảo vệ sinh môi trường, công tác an ninh, trật tự, an toàn phục vụ Lễ khai mạc.	Trung tâm TDTT (phối hợp Cty CP MTĐT thành phố; các phòng, đơn vị chức năng Công an thành phố, Bộ CHQS thành phố)	Trước 10/5
22	Xây dựng phương án lễ tân, hậu cần, đón tiếp, bố trí Đại biểu tại Lễ khai mạc.	Văn phòng Sở	Trước 10/5
23	Chuẩn bị phương án bố trí, giới thiệu cơ sở lưu trú cho Đại biểu Trung ương, đại biểu ngoài thành phố.	Phòng QLCS lưu trú	Trước 10/5
24	Hoàn thành công tác thi công, trang trí, cờ, phướn tại khu vực Cung thể thao Tiên Sơn phục vụ Lễ Khai mạc	Trung tâm TDTT	Trước 12/5

4. Giai đoạn tổ chức tập luyện, sơ duyệt, tổng duyệt (20/4-15/5/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
25	Hoàn chỉnh (lần cuối) kịch bản diễu hành Lễ	Phòng QL TDTT	Trước 08/5

	khai mạc và bài phát biểu của lãnh đạo thành phố tại Lễ khai mạc		
26	Tham mưu tổ chức họp Ban Tổ chức Đại hội (phiên họp cuối) rà soát công tác tổ chức Lễ khai mạc.	Phòng QL TĐTT phối hợp với các Phòng, đơn vị có liên quan tham mưu	Dự kiến ngày 12/5
27	Tổ chức tập luyện chương trình nghệ thuật, đồng diễn (tại Cung TT Tiên Sơn)	Nhà hát Trưng Vương	04/5-15/5
28	Tổ chức tập luyện các khối nghi lễ, khối cờ, đoàn rước đuốc..	Trung tâm TĐTT	05/5–15/5
29	Họp luyện, sơ duyệt chương trình Lễ khai mạc	Phòng QL TĐTT; Trung tâm TĐTT; Nhà hát Trưng Vương, các Phòng, đơn vị liên quan	12-14/5 (Sơ duyệt 14/5)
30	Tổng duyệt Chương trình và tổ chức họp rút kinh nghiệm sau chương trình tổng duyệt	Phòng QL TĐTT; Trung tâm TĐTT; VP Sở và các Phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở	15/5
31	Rà soát kịch bản chương trình Lễ khai mạc và hoàn chỉnh lần cuối	Phòng QL TĐTT	16/5

5. Giai đoạn tổ chức Lễ chính thức Lễ khai mạc (17/5/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian Thực hiện
32	Rà soát, đảm bảo công tác hậu cần chung về tổ chức Lễ khai mạc; các công tác đảm bảo về vệ sinh môi trường, nguồn điện, công tác đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống cháy nổ; vị trí đậu, đỗ xe đại biểu, các khối về tham dự Lễ khai mạc.	Trung tâm TĐTT phối hợp với Cty Điện lực, Cty CP MTĐT; UBND phường Hòa Cường; các phòng, đơn vị Công an thành phố, Bộ CHQS thành phố.	(13h00-18h00) 17/5/2026
33	Tổ chức Lễ rước đuốc	Trung tâm TĐTT; TT ĐT&HL VDV TĐTT	16 –17/5
34	Điều hành tổng thể chương trình trước khi vào Lễ chính thức (Đón tiếp đại biểu, mời đại biểu vào vị trí ngồi, ổn định các khối tại vị trí tập kết ngoài Cung TTTS, bố trí điều phối khối diễu hành; tập kết các khối trong Cung, trên khán	VP Sở; Phòng QL TĐTT; Trung tâm TĐTT và các Phòng, đơn vị có liên quan	17/5 (14h00-17h00)

	đài...)		
35	Tổ chức Lễ khai mạc chính thức	Theo kịch bản chương trình	17/5 (15h00-17h00)

6. Giai đoạn tổng kết, bế mạc Đại hội (dự kiến 24/9/2026)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
36	Tham mưu xây dựng báo cáo tổng kết Đại hội	Trung tâm TĐTT phối hợp Phòng Quản lý TĐTT	Trước ngày 10/9
37	Tham mưu tổ chức cuộc họp rà soát, đánh giá sơ bộ công tác tổ chức Đại hội TĐTT, đề xuất khen thưởng các cá nhân, tập thể và các đơn vị có thành tích trong tham gia, tổ chức Đại hội	Phòng QL TĐTT; VP Sở; Trung tâm TĐTT	Trước 12/9
38	Tham mưu, trình khen thưởng các tập thể, cá nhân	VP Sở; Phòng Quản lý TĐTT	Trước 15/9
39	Tham mưu danh sách đại biểu, in ấn, phát hành giấy mời Bế mạc, tổng kết Đại hội	Văn phòng Sở	Trước 17/9
40	Tham mưu xây dựng kịch bản tổng kết, bế mạc, trao thưởng Đại hội	Phòng Quản lý TĐTT; VP Sở	Trước 17/9