

Số: /TB-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Minh Hùng - Phó Trưởng ban thường trực Ban Tổ chức Lễ hội Hoa Phượng Đỏ - Hải Phòng 2026 tại cuộc họp nghe báo cáo công tác chuẩn bị tổ chức Lễ hội

Ngày 29/4/2026, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Minh Hùng - Phó Trưởng ban thường trực Ban Tổ chức Lễ hội Hoa Phượng Đỏ - Hải Phòng 2026 (Lễ hội) họp nghe báo cáo công tác chuẩn bị tổ chức Lễ hội.

Cùng dự họp và đồng chủ trì có đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Lê Trung Kiên Phó Trưởng Ban Tổ chức Lễ hội; đại diện Lãnh đạo các sở, ngành, cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Sau khi nghe báo cáo của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và ý kiến của các đại biểu dự họp, ý kiến của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Lê Trung Kiên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố - Phó Trưởng ban thường trực Ban Tổ chức Lễ hội Hoa Phượng Đỏ - Hải Phòng 2026 kết luận chỉ đạo như sau:

1. Ghi nhận Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các sở ngành, đơn vị liên quan đã chủ động triển khai một số nội dung trọng tâm trong công tác chuẩn bị Lễ hội Hoa Phượng Đỏ - Hải Phòng 2026 như: xây dựng chương trình khai mạc, chuẩn bị phương án sân khấu, khán đài, lễ tân hậu, cần, danh sách đại biểu, phương án tổ chức bắn pháo hoa nổ và vận động nguồn lực xã hội hóa. Tuy nhiên, do thời gian còn lại để chuẩn bị tổ chức chương trình khai mạc Lễ hội không còn nhiều; yêu cầu các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị liên quan tập trung cao, bám sát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo rõ đầu mối, rõ sản phẩm, rõ thời hạn hoàn thành.

2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

- Chủ trì cùng các cơ quan liên quan khẩn trương hoàn thiện phương án tổng thể tổ chức khu vực khai mạc lễ hội gồm: sân khấu, khán đài, khu đại biểu, khu nhân dân, khu báo chí, khu kỹ thuật, khu hậu cần, khu y tế, lối vào - ra, phương án thoát hiểm, phương án phục vụ khi thời tiết bất lợi.

- Hoàn thiện sơ đồ bố trí chỗ ngồi đại biểu theo từng nhóm: đại biểu trung ương, lãnh đạo thành phố, khách mời quốc tế, đại biểu các địa phương, doanh nghiệp, nhà tài trợ, cơ quan báo chí và lực lượng phục vụ gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Công an thành phố, Sở Xây dựng, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố **trước ngày 03/5/2026**; trong đó lưu ý bố trí chỗ ngồi phù hợp cho đại biểu là doanh nghiệp lớn, tiêu biểu, có đóng góp tích cực cho thành phố; có phương án linh hoạt sắp xếp chỗ ngồi đại biểu căn cứ vào kết quả xác báo.

- Rà soát danh sách khách mời, hoàn thành việc phát hành giấy mời, thẻ đại biểu, thẻ xe, thẻ ban tổ chức, thẻ báo chí, thẻ phục vụ kiểm soát việc xác nhận đại biểu tham dự đảm bảo không đúng thành phần; lưu ý bổ sung mời đại biểu dự tiệc và dự lễ theo đúng chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chủ trì cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng phương án đón tiếp, đưa đón, bố trí lưu trú, tiệc, chiêu đãi đối với đại biểu theo đúng quy định, trang trọng, chu đáo, tiết kiệm.

- Làm việc với đơn vị tổ chức sự kiện chốt tiến độ lắp dựng, vận hành, kiểm tra kỹ thuật sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình led, hậu đài, phương án chạy chương trình; đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ thời gian đã đăng ký phục vụ sơ duyệt, tổng duyệt và khai mạc.

- Cử đầu mối chính thức của Sở, trực 24/24 trong các ngày cao điểm; hằng ngày tổng hợp, báo cáo tiến độ, khó khăn, vướng mắc phát sinh về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Giao Sở Xây dựng:

- Chủ trì kiểm tra, rà soát phương án lắp dựng sân khấu, khán đài và các hạng mục tạm phục vụ Lễ hội. Yêu cầu đơn vị thi công, đơn vị tổ chức sự kiện cung cấp đầy đủ hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thuyết minh, cam kết an toàn, chứng nhận vật liệu, phương án chịu lực, phương án chống gió, mưa.

- Phối hợp với Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch, Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, đơn vị tổ chức sự kiện tổ chức kiểm tra thực địa, lập biên bản kiểm tra, nghiệm thu an toàn trước khi đưa sân khấu, khán đài vào phục vụ sơ duyệt, tổng duyệt và khai mạc.

- Rà soát các yếu tố về mỹ quan đô thị, cảnh quan khu vực Trung tâm Chính trị - Hành chính thành phố, giao thông tiếp cận, lối thoát, khả năng bảo đảm an toàn trong điều kiện đông người và thời tiết bất lợi. Trường hợp phát hiện các hạng mục chưa bảo đảm an toàn và yêu cầu điều chỉnh, khắc phục ngay, không sử dụng bất kỳ hạng mục nào chưa đủ điều kiện an toàn.

4. Giao Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố:

- Chủ trì hoàn thiện phương án tổ chức bắn pháo hoa đêm khai mạc Lễ hội bảo đảm đúng điều quy định, kịch bản, thời lượng, vị trí an toàn tuyệt đối.

- Phối hợp với Công an thành phố, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Xây dựng, đơn vị tổ chức sự kiện, rà soát vị trí bắn pháo hoa nổ, vùng an toàn, hướng bắn, thời điểm bắn, phương án bảo vệ phương án phòng cháy chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, y tế, thông tin liên lạc; chủ trì xây dựng kịch bản chỉ huy, phân công lực lượng, phương án, xử lý tình huống thời tiết bất lợi, sự cố kỹ thuật hoặc khi có thay đổi chương trình; hoàn thành phương án chi tiết kèm theo sơ đồ vị trí và vùng an toàn, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày 02/5/2026.

5. Giao Công an thành phố

- Chủ trì cùng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Sở Xây dựng lập phương án tổng thể bảo đảm an ninh trật tự, phân luồng giao thông, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ tại khu vực khai mạc và các khu vực liên quan.

- Chủ trì rà soát phương án kiểm soát người, phương tiện, thẻ đại biểu, thẻ xe. Tổ chức lực lượng bảo vệ các tuyến vòng bảo vệ khu vực đại biểu, khu Nhân dân, khu kỹ thuật, khu vực tổ chức bắn pháo hoa nổ.

- Cùng các cơ quan liên quan tổ chức rà soát, diễn tập phương án xử lý tình huống trước ngày khai mạc bảo đảm không để xảy ra tình trạng ùn tắc, mất an toàn, bị động.

5. Giao Sở Tài chính cử đầu mối hướng dẫn, hỗ trợ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện các thủ tục đề xuất giao nhiệm vụ, dự toán, phân bổ kinh phí; tích cực, khẩn trương hơn nữa trong việc vận động các doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài thành phố hỗ trợ các điều kiện cần thiết để tổ chức thành công Lễ hội.

6. Giao Công an thành phố xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; cùng Sở Xây dựng tổ chức phân luồng, đảm bảo an toàn giao thông tại địa điểm tổ chức các hoạt động dịp Lễ hội.

7. Giao Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức bắn pháo hoa trong Chương trình nghệ thuật; tổ chức rà phá bom mìn, vật liệu nổ tại các địa điểm lưu trú của đại biểu, địa điểm tổ chức Chương trình nghệ thuật; bố trí lực lượng phối hợp với Công an thành phố giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội dịp Lễ hội.

8. Giao Sở Tài chính, Phòng Tài chính Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

- Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị liên quan tiếp tục tích cực vận động doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia hỗ trợ các điều kiện cần thiết để tổ chức Lễ hội; tổng hợp kết quả vận động tài trợ phục vụ lễ hội, phân loại rõ kinh phí đã tiếp nhận, kinh phí đã cam kết bằng văn bản, nguồn đang vận động, phần còn thiếu.

- Tham mưu cơ chế tiếp nhận, quản lý, sử dụng sách, quyết toán nguồn tài trợ bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả tổng hợp trước 17h00 ngày 30/4/2026

9. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

- Hoàn thiện thông báo kết luận cuộc họp, theo dõi, đôn đốc từng nhiệm vụ được giao;

- Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp báo cáo hằng ngày về tiến độ các nhiệm vụ trọng yếu (đặc biệt là các nội dung liên quan đến: sân khấu; khán đài; tổ chức bắn pháo hoa nổ; xác báo, đón tiếp, bố trí lưu trú và tiệc cho đại biểu; công tác lễ tân; kết quả vận động tài trợ; an ninh trật tự...) phục vụ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, kịp thời.

- Chủ trì cùng các cơ quan liên quan bảo đảm công tác phục vụ Lãnh đạo thành phố về công tác thông tin, chỉ đạo điều hành trong suốt thời gian cao điểm của Lễ hội.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thông báo để các cơ quan liên quan thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như thành phần dự họp;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể TP;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- CVP, PCVP Phạm Anh Tuấn;
- Phòng: VX, NVKTGS, TC;
- Lưu: VT, V.T.Huê.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phạm Anh Tuấn