

Số: /KH-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH **Tổ chức giải Yoga các câu lạc bộ tỉnh Bắc Ninh năm 2026**

Căn cứ Điều lệ số 63/ĐL ngày 20/5/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về tổ chức giải Yoga các câu lạc bộ tỉnh Bắc Ninh năm 2026; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành kế hoạch tổ chức giải như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Chào mừng kỷ niệm 12 năm Ngày quốc tế Yoga 21/6 (2014-2026), là hoạt động góp phần đẩy mạnh cuộc vận động “Toàn dân rèn luyện thân thể theo gương Bác Hồ vĩ đại”.

Tạo sân chơi bổ ích cho người yêu thích môn Yoga tham gia tập luyện và thi đấu, nâng cao sức khỏe và từng bước đưa Yoga phát triển sâu rộng trong các đối tượng tỉnh Bắc Ninh.

Kế hoạch triển khai phải toàn diện, chi tiết, đảm bảo công tác tổ chức giải an toàn, đúng luật, đúng Điều lệ và các yêu cầu của BTC đề ra.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Ngày 21/6/2026.

Ngày 18/6/2026: Từ 7h30 - 9h30 duyệt hồ sơ các đoàn; 9h30 - 11h00 họp chuyên môn, bốc thăm, xếp lịch thi đấu.

Ngày 21/6/2026: 7h30 khai mạc giải, thi đấu theo lịch của Ban tổ chức. Kết thúc các nội dung thi đấu BTC tiến hành bế mạc giải.

2. Địa điểm: Nhà Thi đấu thể thao tỉnh, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh.

III. NỘI DUNG

1. BAN TỔ CHỨC: Có quyết định riêng.

*** Nhiệm vụ:**

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị kinh phí chi thực hiện tổ chức giải, chuẩn bị các lực lượng, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu.

- Chỉ đạo kiểm tra rà soát, bảo dưỡng các trang thiết bị đảm bảo các điều kiện tốt nhất phục vụ cho giải như về điện lưới (có nguồn điện dự phòng), nước, hệ thống PCCC, ánh sáng, điều hòa không khí, tăng âm loa đài micro ...

- Chỉ đạo công tác vệ sinh, chỉnh trang toàn bộ khu vực Nhà thi đấu; chuẩn bị và bố trí phương tiện cho các phòng chức năng, đảm bảo phục vụ hiệu quả yêu cầu tác nghiệp của các lực lượng tổ chức giải.

- Chỉ đạo kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho lễ khai mạc, bế mạc giải: Cờ lưu niệm, hoa tươi trang trí, biển tên các đoàn, bục phát biểu, bục trao thưởng, nước uống BTC, trọng tài, phục vụ.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và triển khai công tác thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trước, trong và sau giải; kịch bản và điều hành công tác tổ chức lễ khai mạc, bế mạc và trao thưởng theo lễ nghi quy định.

- Chỉ đạo mời và đón tiếp đại biểu đến dự giải; chỉ đạo liên hệ, hướng dẫn nơi ăn, nghỉ, tham quan cho BTC, trọng tài và các đoàn vận động viên; huy động lực lượng bảo vệ giữ gìn an ninh, trật tự trong và xung quanh khu vực thi đấu; triệu tập và tập huấn các lực lượng phục vụ lễ tân, tiếp khách, tiếp tân, cầm biển tên đoàn, bê cờ lưu niệm, huy chương ...

2. THÀNH LẬP CÁC TIỂU BAN: Có quyết định riêng.

2.1. Tiểu ban chuyên môn, nhân sự

Chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác chuyên môn của giải. Tổng hợp đăng ký thi đấu của các đoàn VĐV; tổ chức họp chuyên môn, bốc thăm, xếp lịch thi đấu.

Chuẩn bị bài khai mạc giải cho lãnh đạo Sở; giấy mời mời đại biểu về dự giải.

Tập huấn lực lượng trọng tài, chuẩn bị biên bản thi đấu. Phân công, giám sát trọng tài điều hành các trận đấu của giải. Tổng hợp kết quả thi đấu, công bố trao giải.

2.2. Tiểu ban lễ tân, hậu cần, cơ sở vật chất, tuyên truyền

** Nhiệm vụ:*

- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị kinh phí chi thực hiện tổ chức giải, chuẩn bị các lực lượng, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu.

- Kiểm tra rà soát, bảo dưỡng các trang thiết bị đảm bảo các điều kiện tốt nhất phục vụ cho giải như về điện lưới (có nguồn điện dự phòng), nước, hệ thống PCCC, ánh sáng, điều hòa không khí, tăng âm loa đài micro ...

- Kiểm tra công tác vệ sinh, chỉnh trang toàn bộ khu vực Nhà thi đấu; chuẩn bị và bố trí phương tiện cho các phòng chức năng, đảm bảo phục vụ hiệu quả yêu cầu tác nghiệp của các lực lượng tổ chức giải.

- Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho lễ khai mạc, bế mạc giải: Cờ lưu niệm, hoa trang trí, biển tên các đoàn, bục phát biểu, bục trao thưởng, nước uống BTC, trọng tài, phục vụ.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trước, trong và sau giải; kịch bản và điều hành công tác tổ chức lễ khai mạc, bế mạc và trao thưởng theo lễ nghi quy định.

- Mời và đón tiếp đại biểu đến dự giải; liên hệ, hướng dẫn nơi ăn, nghỉ, tham quan cho BTC, trọng tài và các đoàn vận động viên; huy động lực lượng bảo vệ giữ gìn an ninh, trật tự trong và xung quanh khu vực thi đấu; triệu tập và tập huấn các lực lượng phục vụ lễ tân, tiếp khách, tiếp tân, cầm biển tên đoàn, bê cờ lưu niệm, huy chương ...

3.2. Tiểu ban an ninh, an toàn, y tế

** Nhiệm vụ:*

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn và công tác y tế trong suốt quá trình giải đấu diễn ra.

- Tham mưu mời 04 đồng chí công an, 01 tổ y tế gồm 02 người, 02 bảo vệ để phối hợp đảm bảo an ninh trật tự, y tế.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ngày 17/6/2026: 8h00 họp BTC, các tiểu ban, phục vụ để kiểm lại công việc và phân công nhiệm vụ tại phòng họp Trung tâm HL&TĐ thể thao Bắc Ninh số 1.

Ngày 18/6/2026: Từ 7h30 - 9h30 duyệt hồ sơ các đoàn; 9h30 - 11h00 họp chuyên môn, bốc thăm, xếp lịch thi đấu tại phòng họp Nhà Thi đấu thể thao tỉnh Bắc Ninh.

Ngày 20/6/2026: Từ 7h30 tập huấn và phân công nhiệm vụ cho trọng tài; 13h30 họp trưởng đoàn, huấn luyện viên và khớp nhạc, tổng duyệt chương trình đồng diễn chào mừng Ngày quốc tế Yoga tại Nhà thi đấu thể thao tỉnh.

Ngày 21/6/2026: 7h15 các thành viên BTC và các tiểu ban, phục vụ, trọng tài tập trung tại Nhà Thi đấu thể thao tỉnh để chuẩn bị cho khai mạc giải và thi đấu.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức giải Yoga các câu lạc bộ tỉnh Bắc Ninh năm 2026, Trưởng các tiểu ban chủ động triển khai triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc báo cáo lãnh đạo Sở cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thành viên BTC, các tiểu ban;
- QLTDĐT, TTHL&TĐTTBN số 1;
- Kế toán TTHL&TĐTTBN số 1;
- Lưu: VT, QLTDĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Ảnh

