

Số: 575 /KH-SVHTT

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất

Thực hiện Kế hoạch số 260/KH-UBND ngày 25/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc phối hợp tổ chức “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất. Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ, nội dung thuộc trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội được phân công tại Kế hoạch số 260/KH-UBND ngày 25/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc phối hợp tổ chức “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất.

- Xác định việc tổ chức “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” là hoạt động quan trọng của Sở, nhằm xây dựng một sự kiện văn hóa đối ngoại thường niên mang tầm quốc tế, lấy “văn hóa làm nền tảng - nghệ thuật là phương tiện” để kết nối các quốc gia; qua đó, thúc đẩy giao lưu nhân dân; tăng cường sự hiểu biết và tin cậy lẫn nhau giữa Việt Nam và cộng đồng quốc tế.

- Chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở trong việc tổ chức, thực hiện các nội dung công việc theo Kế hoạch đề ra.

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Ban Giám đốc Sở trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

II. NỘI DUNG

1. Danh nghĩa tổ chức: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Ngoại giao Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Cơ quan chỉ đạo: Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội.

3. Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội.

4. Đơn vị phối hợp thực hiện: Trung tâm Bảo tồn Di sản Thăng Long - Hà Nội, Sở Du lịch và các đơn vị có liên quan.

5. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Ngày 04-05/10/2025 (Lễ Khai mạc: Ngày 03/10/2025. Lễ Bế mạc: Ngày 05/10/2025).

- Địa điểm: Trung tâm bảo tồn Di sản Thăng Long - Hà Nội (Hoàng thành Thăng Long).

6. Chủ đề chương trình: *"Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội"*.

7. Nội dung trọng điểm chương trình:

(1) Ngày hội Văn hóa Thế giới Hà Nội.

(2) Chương trình Âm thực quốc tế Hà Nội.

(3) Chương trình Dân vũ quốc tế Hà Nội.

(4) Không gian sách quốc tế tại Hội Sách Hà Nội lần thứ X - năm 2025, theo Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 04/4/2025 của UBND Thành phố.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở: Chủ động cân đối, điều hòa, điều chỉnh kinh phí thực hiện Kế hoạch từ nguồn kinh phí đã được Sở Văn hóa và Thể thao cấp năm 2025 theo Quyết định số 1655/QĐ-SVHTT, ngày 16/12/2024, nguồn thu để lại, nguồn huy động xã hội hóa và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

- Trường hợp không cân đối được kinh phí thực hiện, các đơn vị có văn bản đề xuất, gửi Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố (qua Sở Tài chính) bổ sung kinh phí theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ Ban Giám đốc Sở

1.1. Đồng chí Bạch Liên Hương - Giám đốc Sở:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác triển khai tổ chức “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất.

- Phân công các đồng chí trong Ban Giám đốc Sở chỉ đạo các phòng, ban và đơn vị được chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm chất lượng, tiến độ công việc được giao theo kế hoạch này.

- Đón tiếp đại biểu Trung ương, Thành phố và khách quốc tế dự Chương trình.

1.2. Đồng chí Lê Thị Ánh Mai - Phó Giám đốc Sở

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai tổ chức các nội dung thuộc lĩnh vực ngành được phân công phụ trách theo Kế hoạch.

- Chỉ đạo phòng Quản lý Nghệ thuật (cơ quan thường trực), Văn phòng Sở, phòng Quản lý Di sản văn hóa, phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản, Trung tâm Thông tin Triển lãm Hà Nội, Trung tâm Văn hóa và Thư viện Hà Nội, Nhà hát Múa rối Thăng Long triển khai các nhiệm vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm báo cáo đồng chí Giám đốc Sở tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể đảm bảo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc Sở giao để thực hiện thành công “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất.

1.3. Đồng chí Phạm Xuân Tài - Phó Giám đốc Sở:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai tổ chức các nội dung thuộc lĩnh vực

ngành được phân công phụ trách theo Kế hoạch.

- Chịu trách nhiệm báo cáo đồng chí Giám đốc Sở tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo quy định; đón tiếp đại biểu, Lãnh đạo tham dự “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất.

1.4. Đồng chí Nguyễn Thị Mai Hương - Phó Giám đốc Sở:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai tổ chức các nội dung thuộc lĩnh vực ngành được phân công phụ trách theo Kế hoạch.

- Chịu trách nhiệm báo cáo đồng chí Giám đốc Sở tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo quy định; Phối hợp với Cục Thông tin cơ sở và Thông tin đối ngoại; Cục Báo chí, Cục Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử xây dựng phương án truyền thông trước, trong và sau Chương trình; Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan báo chí Thành phố thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin đối ngoại, thông tin điện tử tổng hợp, các nền tảng mạng xã hội; hệ thống thông tin cơ sở về chương trình đảm bảo thiết thực, hiệu quả

2. Nhiệm vụ các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở

2.1. Phòng Quản lý Nghệ thuật

- Là đơn vị thường trực, chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý Di sản văn hóa, phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản, Trung tâm Thông tin Triển lãm Hà Nội, Trung tâm Văn hóa và Thư viện Hà Nội, Nhà hát Múa rối Thăng Long và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng quy định, thiết thực, hiệu quả, trang trọng, ý nghĩa và đúng tiến độ được giao.

- Tổng hợp báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch của UBND thành phố và Kế hoạch của Sở về tổ chức “Ngày Văn hóa thế giới tại Hà Nội” lần thứ nhất.

- Phối hợp Văn phòng Sở, Quản lý Di sản văn hóa, phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản, Trung tâm Thông tin Triển lãm Hà Nội, Trung tâm Văn hóa và Thư viện Hà Nội, Nhà hát Múa rối Thăng Long tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

- Phối hợp các đơn vị nghệ thuật thuộc Sở tổ chức xây dựng và xin ý kiến Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy thẩm định về kịch bản các chương trình nghệ thuật truyền thống tham gia biểu diễn tại Chương trình.

- Phối hợp với Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch mời và đón tiếp, bố trí vị trí chỗ ngồi cho đại biểu dự Chương trình.

- Là đầu mối phối hợp với các cơ quan chuyên môn, các Sở, ngành, Thành phố (Trung tâm Bảo tồn Di sản Thăng Long – Hà Nội, Công an Thành phố, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Y tế, Chính quyền cơ sở) về phương án phân luồng giao thông, công tác vệ sinh môi trường, công tác y tế...thông báo đến các đơn vị tham gia Chương trình.

2.2. Văn phòng Sở

- Tham mưu, đề xuất UBND Thành phố vận động các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực để tổ chức, thực hiện các nội dung chương trình theo kịch bản đã phê duyệt đảm bảo đúng quy định (nếu có).
- Chủ trì, phối hợp hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở liên quan thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác tài chính phục vụ công tác tổ chức các hoạt động của Chương trình theo Kế hoạch, đảm bảo yêu cầu và đúng quy định.
- Tổng hợp chung về dự toán kinh phí tổ chức các hoạt động của Chương trình của Sở và các sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, đề xuất của các đơn vị, phối hợp với Sở Tài chính báo cáo UBND Thành phố hướng giải quyết cho các đơn vị.
- Tiếp tục rà soát, tổng hợp, lập dự trù kinh phí đối với các nội dung công việc thuộc trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao được phân công đảm nhận; gửi Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND thành phố quyết định, phê duyệt đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch đề ra.
- Hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo đúng quy trình lập dự toán, quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước.
- Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố rà soát, đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác triển khai các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch, báo cáo UBND Thành phố, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định.
- Tiếp nhận các nguồn lực để tổ chức chương trình (nếu có).

2.3. Phòng Quản lý Di sản văn hóa

- Là đơn vị chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình Ẩm thực quốc tế Hà Nội theo thiết kế tổng thể Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và thiết kế chi tiết, nội dung hoạt động do Sở Văn hoá và Thể thao duyệt.
- Thi công, vận hành khu vực thưởng thức ẩm thực (thi công trải sàn, bàn ghế, đèn điện, quạt, nhà bạt, thùng rác, bình chữa cháy, đảm bảo vệ sinh, an ninh và các dịch vụ khác...). Bố trí lực lượng trực (khuyến khích đội ngũ sinh viên trẻ có ngoại ngữ) vận hành tại khu vực trong suốt thời gian diễn ra sự kiện.
- Triển khai vận hành 03 khu vực giới thiệu ẩm thực (1) Không gian Trà Hà Nội (2) Không gian cafe (3) Không gian cốm và các thức quà Hà Nội trưng bày đậm nét truyền thống, có trưng bày giới thiệu quy trình chế biến và thưởng thức; Triển khai thi công (thi công pano, trang trí, trải sàn, bàn ghế, đèn điện, quạt, nhà tre, vệ sinh, an ninh và các dịch vụ khác...).
- Thi công, vận hành khu vực không gian workshop, trình diễn ẩm thực (pano, trang trí, thiết bị âm thanh, bàn, ghế...) để các đơn vị tham gia giới thiệu trình, quảng diễn trí thức ẩm thực;
- Tổ chức các chương trình trình diễn, giới thiệu ẩm thực truyền thống Hà Nội, hỗ trợ các nghệ nhân nguyên vật liệu để thực hành, vận chuyển dụng cụ

thực hành, trình diễn giới thiệu di sản (1) Giới thiệu nghệ thuật tía hoa quả, mâm cỗ Trung thu (2) Giới thiệu nghề làm Bánh cuốn Thanh trì (3) Nghề Xôi Phú Thượng (4) Trình diễn Nghệ thuật ướp trà sen (5) Trình diễn gói Bánh chưng, giã bánh dầy (6) Giới thiệu mâm cỗ truyền thống làng Bát Tràng...

- Bố trí giới thiệu các ẩm thực tiêu biểu tại gian của Hà Nội (1) Giò chả Ước Lễ (2) Mứt, ô mai Hà Nội (3) Vịt Vân Đình (4) Kẹo lạc, bánh tẻ Đường Lâm

- Bố trí tăng cường bình chữa cháy, thùng rác, thu gom rác thường xuyên, lực lượng hỗ trợ trực hướng dẫn, và lực lượng trực đảm bảo an ninh tại các khu vực gian hàng quốc tế và Hà Nội.

- Phối hợp phòng Quản lý Nghệ thuật tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

2.4. Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản

- Chủ trì tổ chức Hội Sách Hà Nội lần thứ X - năm 2025, theo Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 04/4/2025 của UBND Thành phố.

- Bố trí không gian tại Hội Sách Hà Nội lần thứ X - năm 2025 giới thiệu sách, ấn phẩm của các quốc gia với các chủ đề: Văn hóa, nghệ thuật, đất nước, con người...

- Bố trí, hỗ trợ các đơn vị tổ chức giới thiệu sách, giao lưu tác giả - tác phẩm tại sân khấu sự kiện Hội Sách Hà Nội lần thứ X - năm 2025.

- Phối hợp với Cục Xuất bản, In, Phát hành (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định nội dung các xuất bản phẩm trưng bày và các sự kiện của các đơn vị tham gia Hội Sách, đảm bảo đúng quy định của Luật Xuất bản.

- Phối hợp với Cục Thông tin cơ sở và Thông tin đối ngoại; Cục Báo chí, Cục Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử xây dựng phương án truyền thông trước, trong và sau Chương trình; Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan báo chí Thành phố thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin đối ngoại, thông tin điện tử tổng hợp, các nền tảng mạng xã hội; hệ thống thông tin cơ sở về chương trình đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

2.5. Trung tâm Thông tin Triển lãm Hà Nội

- Chủ trì triển khai thi công, lắp đặt các sản phẩm nhận diện, cổng chào, photobooth, banner trực quan theo thiết kế do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt; phần nội dung và mỹ thuật do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện.

- Thi công các không gian văn hóa/gian hàng của các quốc gia tham gia, trong đó mỗi quốc gia được bố trí 01 gian hàng quốc gia (Dự kiến bố trí từ 45 đến 50 gian hàng, mỗi gian hàng có diện tích 20m², sàn 36m, mái che 18m, có bố trí 01 tivi 60 inch, 01 bàn, 02 ghế, bóng điện, ổ điện, quạt điện, thùng rác cỡ

vừa) theo thiết kế do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt

- Thi công, bố trí mỗi quốc gia 01 không gian giới thiệu về ẩm thực truyền thống đặc sắc của mỗi nước. (Dự kiến Bố trí từ 35 đến 40 gian hàng; mỗi gian hàng có 02 bàn, 02 ghế, bóng điện, ổ điện, quạt điện, nguồn điện, đảm bảo công suất nguồn điện theo thiết kế do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt.

- Thi công, sản xuất Không gian văn hóa Hà Nội.

- Phối hợp phòng Quản lý Nghệ thuật tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

2.6. Trung tâm Văn hóa và Thư viện Hà Nội.

- Phối hợp Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thực hiện Chương trình Dân vũ quốc tế Hà Nội trong khuôn khổ kịch bản tổng thể được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt.

- Lắp đặt sân khấu hình tròn và hệ thống âm thanh, ánh sáng phục vụ cho chương trình dân vũ theo thiết kế tổng thể của Ban Tổ chức.

- Phối hợp với các Đại sứ quán/ Trung tâm Văn hóa các nước: (1) mời các nhóm nghệ sỹ/ công dân nước bạn đang sinh sống tại Hà Nội trình diễn các tác phẩm dân vũ truyền thống/ đương đại; (2) cung cấp nội dung giới thiệu về các tác phẩm dân vũ đó để MC giới thiệu.

- Sau mỗi tiết mục của các nước, mời các đoàn nước khác lên cùng giao lưu, biểu diễn.

- Phối hợp phòng Quản lý Nghệ thuật tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

2.7. Nhà hát Múa rối Thăng Long

- Chủ trì thiết kế, lựa chọn nội dung và vận hành Không gian văn hóa Hà Nội đậm nét văn hóa truyền thống Hà Nội.

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị nghệ thuật thuộc Sở xây dựng kịch bản tổng thể và tổ chức tập luyện và biểu diễn các tiết mục nghệ thuật truyền thống tại Chương trình.

- Phối hợp phòng Quản lý Nghệ thuật tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

2.8. Các đơn vị nghệ thuật thuộc Sở

- Phối hợp Nhà hát Múa rối Thăng Long xây dựng kịch bản và tổ chức tập luyện và biểu diễn các tiết mục nghệ thuật truyền thống tại Chương trình.

- Phối hợp phòng Quản lý Nghệ thuật tham mưu Ban Giám đốc Sở việc kêu gọi đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp nguồn lực cho việc triển khai tổ

chức các nội dung trong Chương trình (nếu có).

2.9. Phòng Truyền thông số

- Tuyên truyền trên các trang thông tin điện tử tổng hợp, các nền tảng mạng xã hội;

- Phối hợp với Cục Thông tin cơ sở và Thông tin đối ngoại; Cục Báo chí, Cục Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử xây dựng phương án truyền thông trước, trong và sau Chương trình; Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan báo chí Thành phố thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin đối ngoại, thông tin điện tử tổng hợp, các nền tảng mạng xã hội; hệ thống thông tin cơ sở về chương trình đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

3. Đề nghị các Sở, ban, ngành thành phố, UBND phường Ba Đình.

Chủ động phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch được giao.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện “Ngày Văn hóa thể giới tại Hà Nội” lần thứ nhất của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội; yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, những khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh qua Sở Văn hóa và Thể thao (đồng chí Nguyễn Đình Tiến – Phó Trưởng phòng Quản lý Nghệ thuật, điện thoại: 0967344666) để được hướng dẫn, tổng hợp và đề xuất, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết những nội dung vượt thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể TP (để ph/hợp);
- UBND phường Ba Đình (để ph/hợp);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, QLNT.

GIÁM ĐỐC



Bạch Liên Hương