关于印发2024年乌审“春晚”、元宵节

系列活动方案分工的通知

局属各股室、二级单位：

为全面贯彻落实党的二十大精神，深入学习贯彻习近平文化思想、全国宣传思想文化工作会议精神，弘扬优秀传统文化，打响“北疆文化”品牌，构建共富共享文化场景，丰富群众文化活动内容，展示乌审旗新面貌、新成就、新发展，促进全旗文化繁荣发展，我旗将举办2024年乌审“春晚”、元宵节系列活动，特制订本方案。

一、主办单位

中共乌审旗委员会

乌审旗人民政府

二、承办单位

中共乌审旗委宣传部

乌审旗文化和旅游局

三、活动地点

乌审旗全民健身活动中心

1. 活动安排

（一）乌审“春晚”系列活动

1.少儿春晚

时间：1月26日晚19：00

2.嘎鲁图镇共富共享“我的村晚 我的年”文艺晚会

时间：1月27日晚19：00

3.乌审旗春节联欢晚会

时间：1月31日晚19：00

（二）元宵节系列活动

时间：2月22日—2月25日

五、工作机构

为保障各项活动安全、高效、有序开展，完成好活动各项工作任务，特成立工作领导小组，具体成员如下：

**组 长：**张 军 文化和旅游局党组书记、局长

**副组长：**乌 敦 旗派驻宣传文化系统纪检组组长

崔君梅 文化和旅游局党组成员、副局长

陈小龙 文化和旅游局党组成员、副局长

布 赫 文化和旅游局党组成员、副局长

苏雅拉达来 文化和旅游局党组成员、乌兰牧骑队长

边国栋 文化和旅游局党组成员、文旅事业发展中心主任

**成 员：**朱志平 文化市场综合行政执法局局长

哈斯达来 文化馆馆长

哈斯巴雅尔 工会主席、公共服务股股长

边小龙 局办公室主任、图书馆馆长

陶格通其木格 文物保护中心主任

金 海 马头琴乐团团长

苏勒德 文化馆副馆长、非遗保护中心主任

郑占义 遗产保护股股长

乌 兰 文学艺术股股长

段玉荣 文旅发展股股长

布日勒吉 审批监管股股长

领导小组下设综合协调组、宣传报道组、安全保障组、后勤保障组、演出服务组、导演组六个工作组，职能职责如下。

（一）综合协调组

**组 长：**张 军 文化和旅游局党组书记、局长

**副组长：**崔君梅 文化和旅游局党组成员、副局长

（负责乌审“春晚”系列活动）

 布 赫 文化和旅游局党组成员、副局长

（负责元宵节系列活动）

**成 员：**苏雅拉达来 文化和旅游局党组成员、乌兰牧骑队长

哈斯巴雅尔 工会主席兼公共服务股股长

边小龙 局办公室主任、图书馆馆长

苏勒德 文化馆副馆长、非遗保护中心主任

郑占义 遗产保护股股长

乌 兰 文学艺术股股长

段玉荣 文旅发展股股长

布日勒吉 审批监管股股长

任绒绒 局办公室秘书

王进璐 局办公室秘书

赵艳萍 局办公室秘书

满 达 文化馆办公室主任

陈 岗 非物质遗产保护中心干事

**工作职责：**

1.负责做好现场活动的组织、筹备，以及活动期间各项工作的总体组织策划，并根据工作需要适时向其他各工作组安排部署工作任务。

2.负责对接筹备领导小组各类协调会议、讲话草拟，做好会议记录，准备、整理、存档相关资料，及时将活动进展情况、存在问题汇报领导小组。

3.做好活动期间的各类证件的需求汇总、制作、分配和登记发放工作。

（二）宣传报道组

**组 长：**陈小龙 文化和旅游局党组成员、副局长

**成 员：**边小龙 局办公室主任、图书馆馆长

许海霞 局办公室干事

乌云布拉格 局办公室干事

阿拉腾达来 局办公室干事

任绒绒 局办公室秘书

王进璐 局办公室秘书

赵艳萍 局办公室秘书

满 达 文化馆办公室主任

陈 岗 非物质遗产保护中心干事

1.负责活动期间新闻媒体宣传报道总体工作，制定宣传报道工作方案，工作任务分解细化到具体干事。负责审核、报道新闻内容及重大稿件。

2.负责活动期间网络安全重大事件、网络舆情突发事件的预防预警、应急处置、调查评估等处置工作。

3.完成领导小组交办的其他工作。

（三）安全保障组

**组 长：**布 赫 文化和旅游局党组成员、副局长

**副组长：**边国栋 文化和旅游局党组成员、副局长

**成 员：**苏雅拉达来 文化和旅游局党组成员、乌兰牧骑队长

朱志平 文化市场综合行政执法局局长

哈斯达来 文化馆馆长

哈斯巴雅尔 工会主席、公共服务股股长

边小龙 局办公室主任、图书馆馆长

陶格通其木格 文物保护中心主任

金 海 马头琴乐团团长

苏勒德 文化馆副馆长、非遗保护中心主任杜 乐 局办公室干事

斯 琴 局办公室干事

文化市场综合行政执法局全体执法人员

**工作职责：**

1.制定安全应急预案，做好应急处置工作。

2.负责联系公安、交管、消防等部门做好活动期间人员安保、消防应急、道路管制、车辆停放和安全警戒工作；联系卫健委、电力、通信等部门做好人员医救、供电保障、通信保障等工作。

3.做好领导小组临时交办的其他工作任务。

（四）后勤保障组

**组 长：**崔君梅 文化和旅游局党组成员、副局长

**成 员：**娜仁图雅 财务室主任

高巧霞 会计

塔 娜 出纳

蒋 丽 财务室干事

王进璐 办公室秘书

其木格 公共服务股干事

乌日娜 公共服务股干事

**工作职责：**

1.负责工作人员食宿安排及服务工作。

2.负责活动所涉及采购项目的采购、招投标办理及经费保障等工作。

3.完成领导小组交办的其他工作。

（五）演出服务组

**组 长：**苏雅拉达来 文化和旅游局党组成员、乌兰牧骑队长

**成 员：**胡雅格 乌兰牧骑副队长

哈斯达来 文化馆馆长

金 海 马头琴乐团团长

苏勒德 文化馆副馆长、非遗保护中心主任

哈斯巴雅尔 工会主席兼公共服务股股长

乌 兰 文学艺术股股长

戈 壁 文学艺术股干事

特日格乐 文旅事业发展中心干事

其木格 公共服务股干事

乌日娜 公共服务股干事

**工作职责：**

1.负责系列活动演出统筹工作。

2.做好领导小组临时交办的其他工作任务。

1. 导演组：

**总导演：** 胡雅格 乌兰牧骑副队长

**执行导演：** 额尔德尼高娃 文化馆副馆长

巴德玛 文化馆干事

朝格苏拉德 文化馆干事

伊茹恒 文化馆干事

呼鲁格太 乌兰牧骑舞蹈艺术股股长

永 梅 乌兰牧骑舞蹈编导

**音乐总监：** 布 任 乌兰牧骑队员

**灯光音响师：**海日航 乌兰牧骑舞美股股长

哈布日 乌兰牧骑灯光师

**服装统筹：** 萨日娜 乌兰牧骑队员

**道具统筹：** 那仁布和 乌兰牧骑队员

**舞台舞美：** 郝 江 乌兰牧骑队员

**工作职责：**

1.负责系列活动演出服务工作。

2.负责演出舞台布置，包括灯光、音响、服装、道具、舞美等统筹工作。

3.做好领导小组临时交办的其他工作任务。

六、工作要求

（一）本次文化旅游活动时间紧任务重，各负责人要高度重视，迅速行动，认真部署细化每项工作任务，责任到人，确保各项活动顺利进行。

（二）各负责人要结合各自承担的活动成立相应工作组，并制定各项活动的具体实施方案，尽快组织开展工作，确保各项活动如期开展，保障活动顺利举行。

（三）各负责人对接公安、交通、消防、供电、卫生、食品安全等部门要制定相应保障应急预案。

 乌审旗文化和旅游局

 2024年1月12日