

Số: /KH-SVHTTDL

*Đắk Lắk, ngày tháng 7 năm 2026*

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Lễ Khai mạc Lễ hội Sầu riêng Đắk Lắk năm 2026**

Căn cứ Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 23/5/2026 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc phê duyệt Đề án tổ chức Lễ hội Sầu riêng Đắk Lắk năm 2026;

Căn cứ Thông báo kết luận số 134/TB-VPUBND ngày 19/6/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về Kết luận của đồng chí Đào Mỹ - Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Tổ chức Lễ hội Sầu riêng Đắk Lắk năm 2026 tại cuộc họp Ban Tổ chức Lễ hội;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ Khai mạc Lễ hội Sầu riêng Đắk Lắk năm 2026, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tôn vinh giá trị kinh tế, văn hóa và thương hiệu của sản phẩm sầu riêng địa phương; quảng bá hình ảnh vùng đất, con người, tiềm năng và lợi thế phát triển nông nghiệp, du lịch của địa phương.
- Tạo không gian giao lưu, kết nối giữa người sản xuất, doanh nghiệp, nhà phân phối, nhà đầu tư và du khách; góp phần thúc đẩy xúc tiến thương mại, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm sầu riêng và các sản phẩm đặc trưng của địa phương.
- Giới thiệu những thành tựu trong phát triển ngành hàng sầu riêng, khẳng định vị thế của địa phương trong chuỗi giá trị sầu riêng của khu vực và cả nước.
- Tạo điểm nhấn văn hóa, du lịch, góp phần thu hút du khách, kích cầu tiêu dùng, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội và nâng cao đời sống Nhân dân.

**2. Yêu cầu**

- Chương trình khai mạc được tổ chức trang trọng, đặc sắc, mang đậm bản sắc văn hóa địa phương, kết hợp hài hòa giữa yếu tố truyền thống và hiện đại, tạo sức lan tỏa và ấn tượng đối với đại biểu, Nhân dân và du khách.
- Nội dung chương trình bảo đảm tính chính trị, văn hóa, nghệ thuật và tuyên truyền; thể hiện rõ chủ đề, thông điệp và mục tiêu của Lễ hội Sầu riêng.
- Công tác tổ chức phải được chuẩn bị chu đáo, khoa học, tiết kiệm, hiệu quả; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường...
- Huy động sự tham gia, phối hợp chặt chẽ của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và địa phương liên quan; phát huy hiệu quả nguồn lực xã hội hóa trong tổ chức sự kiện.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông trước, trong và sau lễ hội nhằm quảng bá rộng rãi hình ảnh, thương hiệu Lễ hội Sầu riêng và các giá trị đặc sắc của địa phương.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Chủ đề của Lễ Khai mạc: “Sầu riêng Đắc Lắc - Kết nối, vươn xa”**

### **2. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian tổ chức:

+ Thời gian sơ duyệt: 18h00 ngày 13/8/2026.

+ Thời gian tổng duyệt: 18h00 ngày 14/8/2026.

+ Thời gian Khai mạc Lễ hội: 20h00 ngày 15/8/2026 (Giấy mời đại biểu tham gia lúc 19h00 ngày 15/8/2026; chương trình trước sóng bắt đầu lúc 19h30).

- Địa điểm: Tại Sân khấu chính của Lễ hội, Quảng trường 10 tháng 3, phường Buôn Ma Thuật, tỉnh Đắk Lắk.

### **3. Nội dung**

#### *3.1. Chương trình trước sóng:*

- Giới thiệu đại biểu dự Khai mạc.

- Vinh danh các nhà tài trợ.

*3.2. Chương trình trong sóng:* Được truyền hình trực tiếp trên VTV8, tiếp sóng trên Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk và Đài Phát thanh và Truyền hình các tỉnh/thành trong cả nước; chương trình gồm hai phần (khoảng 90 phút):

- **Phần 1:** Nghi thức khai mạc: Khoảng 20 - 30 phút (có kịch bản điều hành riêng, do Ban Tổ chức Lễ hội điều hành), bao gồm các nội dung:

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Video clip giới thiệu, quảng bá Sầu riêng.

+ Phát biểu Khai mạc Lễ hội.

- **Phần 2:** Chương trình nghệ thuật khai mạc: Khoảng 60 - 70 phút, thông qua hình thức sân khấu hóa truyền thống kết hợp hiện đại, truyền tải thông điệp “Sầu riêng Đắk Lắk - Kết nối vươn xa” do Doanh nghiệp đăng ký thực hiện.

### **4. Thành phần mời tham dự**

Dự kiến 2.000 đại biểu khách mời quốc tế, trong tỉnh và ngoài tỉnh, gồm:

- Đại sứ quán, Lãnh sự quán, Tham tán thương mại các nước, đặc biệt là các nước trồng sầu riêng, nhập khẩu sầu riêng của Việt Nam.

- Doanh nghiệp nước ngoài (Trung Quốc, Thái Lan, Hàn Quốc...) có nhập khẩu sầu riêng của Việt Nam.

- Đại biểu lãnh đạo các Bộ, ngành Trung ương.

- Các tỉnh/thành có trồng sầu riêng và có kết nghĩa với tỉnh.

- Thường trực Tỉnh ủy, Ban thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân, lãnh đạo UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, lãnh đạo các sở, ban, ngành; đại biểu nguyên lãnh đạo tỉnh; lãnh đạo cấp ủy, chính quyền các xã, phường trong tỉnh.

- Thành viên Ban Tổ chức, các Tiểu ban của Lễ hội.
- Các Hội, Hiệp hội, các doanh nghiệp, hợp tác xã sâu riêng.
- Các cơ quan báo chí.
- Nông dân trồng sầu riêng tiêu biểu (mỗi xã/phường có trồng sầu riêng mời 20 đại biểu, giao địa phương chọn và mời).

### **III. KINH PHÍ**

Nguồn kinh phí thực hiện: Từ nguồn vận động xã hội hóa.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Đề nghị Tiểu ban truyền thông**

- Làm việc với VTV8 để truyền hình trực tiếp Lễ Khai mạc.
- Đề nghị VTV8 đồng ý để Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk tiếp sóng truyền hình trực tiếp trên DRT cũng như tiếp sóng Đài Phát thanh, Truyền hình các tỉnh/thành trên cả nước.

#### **2. Đề nghị Tiểu ban Lễ tân, hậu cần, đối ngoại, an ninh, y tế**

- Chủ trì chỉ đạo, phân công thực hiện công tác lễ tân, hậu cần phục vụ Lễ Khai mạc.
- Lập danh sách đại biểu, in ấn và phát hành Giấy mời, xác nhận đại biểu tham dự.
- Chuẩn bị bàn ghế đại biểu; nước uống đại biểu; hoa để bàn, hoa tặng...
- Bố trí lực lượng trực cứu thương trong buổi sơ duyệt, tổng duyệt và thời gian diễn ra Lễ Khai mạc.
- Chỉ đạo các đơn vị bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ... trong thời gian tập luyện, tổng duyệt và trong thời gian diễn ra Lễ Khai mạc. Phân luồng giao thông, đảm bảo hoạt động của Lễ Khai mạc: Cấm các phương tiện giao thông đi lại trên các tuyến đường gần khu vực Quảng trường 10 tháng 3 trong thời gian trước và trong Lễ Khai mạc; có phương án để các đoàn khách, các đoàn nghệ thuật di chuyển đến địa điểm Lễ Khai mạc thuận lợi; cử đầu mối tham gia Tổ liên lạc phục vụ Lễ hội (gửi danh sách về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)... Tạo điều kiện cho xe của đơn vị sự kiện chở trang thiết bị đến lắp đặt tại Quảng trường 10 tháng 3.

- Chỉ đạo công tác đảm bảo vệ sinh khu vực tổ chức Lễ Khai mạc; bố trí thùng rác công cộng và bố trí lực lượng thu gom rác ngay sau khi kết thúc chương trình.

- Tham mưu phương án tổ chức Lễ Khai mạc trong trường hợp thời tiết mưa gió.

#### **3. Đề nghị Tiểu ban Tài chính và vận động tài trợ**

- Lập danh sách nhà tài trợ để vinh danh tại Lễ Khai mạc. Cập nhật, cung cấp danh sách các nhà tài trợ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày **10/8/2026** để hoàn thành kịch bản điều hành của Lễ Khai mạc.

- Thiết kế và in ấn Bảng vàng để trao tặng, vinh danh các nhà tài trợ tại Lễ Khai mạc.

- Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, doanh nghiệp được lựa chọn tổng hợp, thẩm định dự toán kinh phí tổ chức Lễ Khai mạc.

#### **4. Đề nghị Tiểu ban Nội dung**

- Chỉ đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp doanh nghiệp được chọn thực hiện Lễ Khai mạc triển khai các nhiệm vụ đảm bảo tiến độ.

- Thẩm định maket sân khấu, Giấy mời, kịch bản điều hành và chương trình nghệ thuật Lễ Khai mạc báo cáo Ban Tổ chức phê duyệt.

- Thẩm định nội dung Bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh.

- Tham mưu tổ chức sơ duyệt, tổng duyệt và tổ chức Lễ Khai mạc.

#### **5. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

##### *5.1. Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình*

- Chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với doanh nghiệp được lựa chọn và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện thành công chương trình Lễ Khai mạc Lễ hội Sầu riêng Đắk Lắk năm 2026.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, doanh nghiệp được lựa chọn và các đơn vị liên quan tham mưu kịch bản điều hành (trước sóng và trong sóng), maket thiết kế sân khấu, maket Giấy mời Lễ Khai mạc... đảm bảo các hoạt động thực hiện theo đúng tiến độ đề ra.

- Giám sát thực hiện chương trình nghệ thuật Lễ Khai mạc do doanh nghiệp được lựa chọn thực hiện.

- Tham mưu huy động lực lượng tham gia Lễ Khai mạc theo yêu cầu thực tiễn.

- Dự thảo Bài phát biểu Khai mạc của lãnh đạo tỉnh.

##### *5.2. Văn phòng Sở*

- Thiết kế sơ đồ chi tiết chỗ ngồi cho đại biểu dự Lễ Khai mạc.

- In ấn bảng tên đại biểu tham dự.

- Bố trí địa điểm họp đánh giá kết quả buổi sơ duyệt, tổng duyệt.

- Thành lập Tổ liên lạc (nhóm zalo) gồm đầu mối các đơn vị phục vụ các hoạt động của Lễ hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong công tác lễ tân, hậu cần phục vụ Khai mạc.

##### *5.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính*

- Tham mưu ký hợp đồng với đơn vị được chọn thực hiện Lễ Khai mạc.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện kiểm định, đánh giá độ an toàn của sân khấu Khai mạc.
- Theo dõi tiến độ thi công, lắp đặt sân khấu, trang thiết bị phục vụ Lễ Khai mạc.
- Tổng hợp, thẩm định kinh phí thực hiện và hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí thực hiện Lễ Khai mạc.

#### *5.4. Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí, Xuất bản*

- Tham mưu công tác truyền thông Lễ Khai mạc.
- Phối hợp đơn vị sự kiện, Công an tỉnh kiểm tra, rà soát thông tin KOL, KOC Trung Quốc, Thái Lan mời tham gia chương trình Lễ Khai mạc.
- Thực hiện thủ tục đoàn vào cho KOL, KOC nước ngoài tham gia Lễ Khai mạc.

#### *5.5. Phòng Quản lý Du lịch*

Phối hợp Văn phòng Sở thiết kế sơ đồ chỗ ngồi đại biểu dự Lễ Khai mạc.

#### *5.6. Phòng Tổ chức – Pháp chế*

- Chủ trì tham mưu cho Tiểu ban Lễ tân, hậu cần, đối ngoại, an ninh, y tế công tác lễ tân, hậu cần Lễ Khai mạc.
- Huy động nhân lực của Ngành tham gia công tác lễ tân, hậu cần.

#### *5.7. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở*

Thực hiện các nhiệm vụ do các Tiểu ban của Lễ hội phân công và Ban Giám đốc Sở chỉ đạo.

### **6. Doanh nghiệp được lựa chọn thực hiện**

- Chủ trì thực hiện Lễ Khai mạc bao gồm phần nghi thức khai mạc và chương trình nghệ thuật.
- Thực hiện video clip giới thiệu, quảng bá Sầu riêng trình chiếu tại Lễ Khai mạc.
- Mời KOL, KOC Trung Quốc hoặc Thái Lan tham gia chương trình.
- Thiết kế maket Giấy mời Khai mạc gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày 10/7/2026.
- Hoàn thiện kịch bản Chương trình nghệ thuật và maket sân khấu gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chậm nhất trước ngày **12/7/2026**.
- Mời Tổng đạo diễn đạo diễn toàn bộ chương trình Lễ Khai mạc (bao gồm phần nghi thức Khai mạc và Chương trình nghệ thuật), chuẩn bị và trực tiếp thực hiện công tác tổ chức chương trình nghệ thuật Khai mạc trọn gói: Ký kết hợp đồng với êkip sáng tạo, toàn bộ lực lượng tham gia tập luyện, biểu diễn, dẫn chương trình (02 MC: 01 nam và 01 nữ), êkip kỹ thuật...; thực hiện toàn bộ visual trình chiếu màn hình led, hòa âm, phối khí, âm nhạc...; chuẩn bị toàn bộ nội dung liên quan nhân sự và công tác tổ chức; thực hiện các nội dung về bản quyền âm nhạc.

- Chuẩn bị mọi điều kiện về nhân lực, vật lực để thực hiện đúng tiến độ các nhiệm vụ của Kế hoạch này; tổ chức Lễ Khai mạc ấn tượng, đảm bảo đúng mục tiêu, yêu cầu, nội dung của Đề án Lễ hội Sầu riêng Đắc Lắc năm 2026.

- Có phương án tổ chức chương trình dự phòng trường hợp thời tiết mưa gió.

**7. Đề nghị Công ty Điện lực Đắc Lắc:** Đảm bảo nguồn điện phục vụ Lễ Khai mạc Lễ hội và toàn bộ thời gian triển khai lắp đặt sân khấu, tập luyện chương trình Khai mạc.

#### **8. Đề nghị Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh**

- Tham mưu UBND tỉnh có văn bản đề nghị các tỉnh/thành trong cả nước hỗ trợ tiếp sóng Lễ Khai mạc.

- Tiếp sóng Khai mạc Lễ hội trên DRT.

#### **9. Đề nghị UBND phường Buôn Ma Thuột**

- Bàn giao Quảng trường 10 tháng 3 để lắp đặt sân khấu Lễ Khai mạc.

- Phối hợp bật, tắt điện chiếu sáng, đèn trang trí phục vụ truyền hình trực tiếp đêm Khai mạc khu vực Quảng trường 10 tháng 3.

- Mở đài phun nước tại Quảng trường 10 tháng 3, Tượng đài Chiến thắng Buôn Ma Thuột trong thời gian diễn ra Lễ hội.

- Hỗ trợ cấp nước phục vụ thi công sân khấu Khai mạc.

- Bố trí, sắp xếp chỗ để xe cho đại biểu và Nhân dân tham dự chương trình.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị sự kiện triển khai lắp đặt sân khấu, trang thiết bị... thực hiện chương trình tại Quảng trường 10 tháng 3.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Khai mạc Lễ hội Sầu riêng Đắc Lắc năm 2026. Trân trọng đề nghị các Tiểu ban của Lễ hội, các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan và đơn vị sự kiện phối hợp, triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Lễ hội (báo cáo);
- Các Tiểu ban Lễ hội;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các đơn vị tại mục IV (t/h);
- Các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLVHGD.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Hồng Tiến**