

Số/TB-SNV

Điện Biên, ngày tháng 12 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Tham mưu nội dung tổ chức trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh tuyên truyền và khai trương Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử đại biểu Quốc Hội Khoá XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Quyết định số 1163/QĐ-UBND ngày 25/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ lịch sử đang bảo quản tại lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước và tỉnh Điện Biên”; Kế hoạch số 06/KH-UBBC, ngày 01/12/2025 về tổ chức cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031.

Trên cơ sở đề xuất của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1274/TTr-SNV ngày 25 tháng 12 năm 2025 về việc phê duyệt chủ trương tổ chức trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh tuyên truyền và khai trương Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử đại biểu Quốc Hội Khoá XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

Để đảm bảo thực hiện tốt công tác chuẩn bị nội dung cho Tổ chức trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh tuyên truyền và khai trương Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử đại biểu Quốc Hội Khoá XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031, Sở Nội vụ phân công cho các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện những nhiệm vụ sau:

Số TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	PGĐ Bùi Thị Quế Anh chỉ đạo			
1	- Sưu tầm tài liệu, tư liệu về Bầu cử Đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND qua các kỳ bầu cử - Sưu tầm Ảnh (các hình ảnh về bầu cử qua các kỳ).	Trung Tâm Lưu		06/01/2026	Báo cáo Lãnh đạo Sở duyệt cho ý

	- Tổng hợp toàn bộ văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, tài liệu về bầu cử QH khoá XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2030. (Lập danh mục lập danh mục tài liệu, tư liệu các nội dung nêu trên).	trữ lịch sử			kiến đổi với từng nội dung gửi xin ý kiến Ban TG&DV Tỉnh uỷ
2	- Thiết kế Ma kết Phong màn hình Led và Pa nô, Khẩu hiệu tuyên truyền ở không gian trưng bày, khánh tiết (kèm dự toán kinh phí gửi Văn phòng Sở). - Mượn khung giá treo ảnh (Trung tâm VH, Sở VH&DL)	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	Văn phòng, Phòng XDCQ và CTTN	06/01/2026	Báo cáo lãnh đạo sở cho ý kiến lựa chọn, gửi xin ý kiến Ban TD&DV tỉnh uỷ
3	Tham mưu tổng thể thiết kế không gian trưng bày gồm (Nhà trưng bày, bố cục trưng bày, nội dung...)	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	Văn phòng SNV	06/01/2026	
4	Dự thảo: Kịch bản, Giấy mời; chương trình; bài phát biểu Khai mạc, Bế mạc; bài phát biểu của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo BNV. Danh sách (kèm số lượng) đại biểu.	Trung tâm LTLS	Văn phòng SNV	10/01/2026	
5	Xây dựng Phóng sự thời lượng tối đa 20 phút. Nội dung nêu bật được Ý nghĩa cuộc Bầu cử, dấu ấn lịch sử Tổng tuyển cử đầu tiên và về công tác bầu cử QH, HĐND các cấp của tỉnh qua các nhiệm kỳ bầu cử; về công tác tổ chức triển khai cuộc bầu cử ĐBQH khóa XVI và HĐND các cấp 2026-2031 của tỉnh, tinh thần quyết tâm tổ chức thành công cuộc bầu cử... (trong đó là các văn bản và các Hội nghị triển khai, các cơ quan tham gia thực hiện và nội dung về xây dựng Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử).	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	Văn phòng, Phòng XDCQ và CTTN	12/01/2026	

6	Xây dựng đề cương, biên tập nội dung thuyết minh giới thiệu trưng bày theo đề cương, ma kết đã được phê duyệt.	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	Văn phòng SNV	12/01/2026	
7	Khái toán kinh phí chi tiết đối với các nhiệm vụ được phân công chuyển Văn phòng Sở tổng hợp chung (trình lãnh duyệt trình cấp có thẩm quyền phê duyệt)	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử	Văn phòng SNV	03/01/2026	
II	Văn phòng	Đề nghị PGĐ Lê Đình Tuyên phối hợp chỉ đạo			
1	Phối hợp với sở khoa học công nghệ chuẩn bị điều kiện đảm bảo các nội dung: bấm nút khai trương Trang thông tin phục vụ bầu cử đại biểu Quốc Hội Khoá XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 và giới thiệu về Trang thông tin; cắt băng khai mạc không gian trưng bày.	Văn phòng Sở	Trung tâm LTLS, Phòng XDCQ	08/01/2026	
2	- Tổ chức In ấn, tài liệu, tư liệu, Ảnh, Panô khẩu hiệu, Phong, khánh tiết (Sau khi đã được lãnh đạo Duyệt). - Phối hợp Trung tâm LTLS Kiểm tra lỗi chính tả và chất lượng trước và sau in.	Văn phòng Sở	Trung tâm LTLS, Phòng XDCQ	13/01/2026	
3	Chủ trì chuẩn bị đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để tổ chức: Chương trình văn nghệ chào mừng; các điều kiện khác như (Hội trường; Nhà trưng bày, bàn, ghế trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh, hiện vật; lễ tân, hậu cần: Sơ đồ chỗ ngồi đại biểu; âm thanh, ánh sáng; phong nền, biển tên đại biểu, nước uống	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, Trung tâm thuộc Sở và đơn vị thi công	Dự kiến chậm nhất ngày 14/01/2026	

	và các điều kiện cần thiết khác phục vụ buổi lễ...vv), bảo đảm chương trình diễn ra đúng kế hoạch, đúng thời gian, trang trọng, an toàn.				
4	Tổ chức in ấn; phát hành Giấy mời; theo dõi, tổng hợp danh sách, số lượng đại biểu tham dự.	Văn phòng Sở	Trung tâm LTLS	11/01/2026	
5	Phân công chi tiết đón tiếp, phục vụ tổng thể các hoạt động và chỉ đạo đón tiếp đại biểu dự và tham gia các hoạt động trong suốt quá trình diễn ra các hoạt động theo Chương trình tổ chức.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, Trung tâm.	12/01/2026	
6	Chỉ đạo dựng Nhà trưng bày, phong, trang trí khánh tiết, không gian trưng bày...	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, Trung tâm, đơn vị thi công	14/01/2026	
7	Phối hợp đơn vị thi công và tổ chức vận chuyển phong chính, băng trích, tài liệu, tư liệu ảnh, khung, giá, bàn, ghế ...vv đến địa điểm tổ chức Trưng bày.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, Trung tâm, đơn vị thi công	14/01/2026	
8	Tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác tài chính; dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ được phân công và đầu mối tổng hợp, xây dựng dự toán kinh phí tổng thể; tham mưu triển khai đấu thầu (nếu có); thanh quyết toán đảm bảo quy định của pháp luật.	Văn phòng Sở	Trung Tâm Lưu trữ lịch sử và các phòng có liên quan	Hoàn thành tổng hợp dự toán kinh phí chậm nhất ngày 04/01/2026; các nội dung khác thời gian hoàn thành theo yêu cầu nhiệm vụ từng nội	

				dung	
III	Ban Thi đua - Khen thưởng	PGĐ Bùi Thị Quế Anh chỉ đạo			
1	Tham mưu nội dung thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng (Kịch bản trao thưởng, hiện vật khen thưởng)	Ban Thi đua - Khen thưởng	Văn phòng	12/01/2026	
2	Công bố và tổ chức trao thưởng đối cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW.	Theo phân công trong Kịch bản chương trình	Cá nhân được phân công phục vụ công tác trao thưởng	15/01/2026	
IV	Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên	Đề nghị PGĐ Vũ Minh Hồng phối hợp chỉ đạo			
1	Cung cấp nội dung các văn bản, tài liệu, tư liệu, hình ảnh, hiện vật về công tác bầu cử qua các nhiệm kỳ trước và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, báo cáo liên quan đến công tác bầu cử nhiệm kỳ này.	Phòng Xây dựng chính quyền và CTTN	Trung tâm LTLS	30/12/2025	<u>Lưu ý:</u> Bổ sung các tài liệu đến thời điểm trưng bày
2	Tham mưu Xây dựng Khu vực bỏ phiếu để trưng bày và hướng dẫn các bước theo quy trình bỏ phiếu	Phòng Xây dựng chính quyền và CTTN	Trung tâm LTLS, Văn phòng Sở	10/01/2026	
3	Rà soát, thống nhất toàn bộ các nội dung tài liệu tuyên truyền bảo đảm đúng quan điểm, chủ trương, quy định của Đảng và pháp luật của	Phòng Xây dựng chính quyền và	Trung tâm LTLS, Văn phòng Sở	10/01/2026	

	Nhà nước về bầu cử.	CTTN			
4	Phối hợp Sở KHCN chuẩn bị nội dung giới thiệu về Trang thông tin phục vụ bầu cử; cung cấp tài liệu bầu cử đảm bảo cập nhật kịp thời các thông tin theo yêu cầu; xây dựng Video về Quy trình bầu cử để trình chiếu	Phòng Xây dựng chính quyền và CTTN	Trung tâm CNTT Sở KHCN; Trung tâm LTLS, Văn phòng Sở	10/01/2026	<u>Lưu ý:</u> Bổ sung các tài liệu đến thời điểm công bố, đồng thời phối hợp trong suốt quá trình tổ chức bầu cử
5	Khái toán kinh phí đối với nhiệm vụ được phân công chuyên Văn phòng Sở tổng hợp	Phòng XSCQ và CTTN	Văn phòng Sở. TTLTS	03/01/2026	
V	Phòng LĐVL, người có công	Đề nghị PGĐ Nguyễn Mạnh Hùng phối hợp chỉ đạo			
1	Đầu mối, tổng hợp số lượng học sinh, sinh viên, chiến sỹ (được huy động), người lao động, nhân dân (theo thành phần mời); đón, hướng dẫn tham gia Chương trình	Phòng LĐVL, NCC	Văn phòng Sở		
V	Các phòng, ban, Trung tâm				
1	Phối hợp chuẩn bị nội dung và tham gia các khâu phục vụ tổ chức, giới thiệu trưng bày tài liệu, tư liệu phục vụ bầu cử và khai trương trang thông tin điện tử tuyên truyền bầu cử...theo sự phân công của Sở	Các phòng, ban, trung tâm thuộc sở	Văn phòng sở		
2	Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo phân công của Lãnh đạo Sở				

Trên đây là phân công nhiệm vụ tham mưu nội dung tổ chức trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh tuyên truyền và khai trương Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử đại biểu Quốc Hội Khoá XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 của Sở Nội vụ. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trên cơ sở nhiệm vụ được phân công chủ động xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ chi tiết rõ người, rõ việc, rõ thời gian để lãnh đạo và phối hợp tổ chức thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu. Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc hoặc kiến nghị, đề xuất kịp thời báo cáo về lãnh đạo Sở để chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đ/c Giám đốc (b/c)
- Các PGĐ (để p/h);
- Văn phòng Sở và các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc SNV;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thị Quế Anh