

Điện Biên, ngày tháng năm 2026

Huy động lực lượng và phân công nhiệm vụ làm việc với Đoàn giám sát, kiểm tra công tác bầu cử của Hội đồng Bầu cử Quốc gia và Tổ chức trưng bày tài liệu, tư liệu, hình ảnh tuyên truyền, khai trương Trang thông tin điện tử phục vụ bầu cử đại biểu Quốc hội Khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031

Sở Nội vụ huy động lực lượng và phân công công chức, viên chức, người lao động tham gia phục vụ đoàn giám sát và 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, như sau:

Stt	Nội dung/ Nhiệm vụ	Người thực hiện
I	TIẾP ĐÓN, PHỤC VỤ ĐOÀN GIÁM SÁT	
1	Đón và làm việc cùng Đoàn tại xã Búng Lao (15h00 - 17h00 ngày 13/01)	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở - Đc Vũ Văn Thịnh, Loan Văn Toàn, Ngô Minh Đức
2	Đón và sắp xếp phòng nghỉ cho Đoàn tại Khách sạn Mường Thanh Luxury	
-	Liên hệ lấy danh sách Đoàn	Thực hiện: Ngô Minh Đức
-	Liên hệ khách sạn, lập danh sách phòng nghỉ cho Đoàn (từ 17h00 ngày 13/01 đến 12h00 ngày 14/01)	Thực hiện: Phạm Thị Kim Quy, Vũ Thị Huyền (xin ý kiến đc Lê Đình Tuyên chỉ đạo)
-	Đón đoàn tại khách sạn	- Lãnh đạo Sở: Đc Lê Đình Tuyên - Phó Giám đốc Sở

		- Đc Sìn Thị Ngân Hà, Phạm Thị Kim Quy, Vũ Thị Huyền, Khương Tiến Thịnh
3	Mời Đoàn dự cơm (19h00 ngày 13/01)	
-	Liên hệ các cơ quan, đơn vị nắm danh sách khách dự cơm Hoàn thành trước 10h00 ngày 13/01	Thực hiện: Đc Nguyễn Cao Ngọc, Phan Vũ Tuyết Lê, Phạm Thị Kim Quy
-	Liên hệ khách sạn đặt cơm Hoàn thành trước 12h00 ngày 13/01	Thực hiện: Sìn Thị Ngân Hà, Nguyễn Cao Ngọc (xin ý kiến Giám đốc xin ý kiến TTTU về phòng ăn, thực đơn)
-	Đón khách và hướng dẫn khách lên phòng ăn; phục vụ khách ăn	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở, Đc Lê Đình Tuyên - Phó Giám đốc Sở - Thực hiện: Ngô Minh Đức, Vũ Văn Thịnh, Loạn Văn Toàn, Vũ Văn Mạnh
4	Mời Đoàn ăn sáng (06h30 ngày 14/01)	
	Liên hệ khách sạn đặt ăn (phòng riêng); phục vụ khách ăn. Hoàn thành trước 17h00 ngày 13/01	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở - Thực hiện: Sìn Thị Ngân Hà (<i>chủ trì đặt đồ ăn</i>); Ngô Minh Đức, Loạn Văn Toàn, Lê Thị Trang
5	Bố trí chương trình thấp hương tưởng niệm tại Nghĩa trang liệt sĩ A1 (dự kiến 07h00 ngày 14/01)	
	- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, lễ (lợn quay), vòng hoa, hương,... - Phối hợp với BCHQS tỉnh bố trí tiêu binh, lực lượng bung hoa, kiểm tra vòng hoa, lời điệu Hoàn thành trước 17h00 ngày 13/01	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Mạnh Hùng - Phó Giám đốc Sở - Trung tâm TĐ TNLS&ĐDNCCVCM: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan sắp xếp, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Đoàn thấp hương tưởng niệm tại Nghĩa trang liệt sĩ A1. (quản trang mặc trang phục theo quy định)
II	TỔ CHỨC TRƯNG BÀY	
1	Liên hệ đơn vị in ấn in giấy mời, pano, khẩu hiệu, ảnh... (01 người) Hoàn thành trước 13h00 ngày	- TTLTLS chủ trì - Văn phòng Sở phối hợp: Đc Nguyễn Cao Ngọc

	13/01	
2	Phát hành, viết và gửi Giấy mời (04 người) Hoàn thành trước 15h00 ngày 13/01	Thực hiện: Nguyễn Thị Liên (<i>chủ trì</i>); Thịnh Thị Thanh Tâm, Nguyễn Thị Phương, Trần Thị Thu Quỳnh.
3	Kiểm tra, quản lý việc bố trí, sắp xếp khu vực trung bày (10 người) Thời gian hoàn thành trước 16h30 ngày 13/01 để lãnh đạo phê duyệt	- LĐ sở: Đ/c Bùi Thị Quế Anh - TTLTLS chủ trì - Phối hợp kiểm soát nội dung: Đc Vũ Văn Thịnh, Sìn Thị Ngân Hà. - Các đc phối hợp: Khương Tiến Thịnh; Đặng Quang Anh; Nguyễn Trung Dũng; Sần Tài Vần; Lê Đăng Huy; Nguyễn Công Đồn.
4	Xếp hàng đón khách hai bên cửa vào Hội trường 2A và phụ trách trông coi khu vực trung bày (12 nữ, 06 nam) Có mặt chậm nhất 07h00' ngày 14/01	- Đc: Trần Thị Liên (<i>chủ trì</i>) - Khối Văn phòng Sở, Ban TĐKT: Phạm Thị Quy, Hoàng Thị Thanh, Bùi Thị Diệu, Trịnh Thị Mơ. - Trung tâm DVVL: Lù Thị Thúy Nga; Lò Thị Thanh; Nguyễn Thị Ngọc Thảo; Lò Thị Thùy; Phạm Phương Linh; Hoàng Thị Hà; Tạ Cẩm Thu; Lê Xuân Hồng; Khương Tiến Thịnh; Đặng Quang Anh; Nguyễn Trung Dũng; Sần Tài Vần; Lê Đăng Huy; Nguyễn Công Đồn. - Trung tâm Lưu trữ lịch sử: Bố trí 03 viên chức phối hợp thực hiện. (Nam Comple, nữ Áo dài truyền thống)
5	Thường trực tại các bàn trưng bày tài liệu bầu cử (trước khi làm việc với Đoàn Giám sát); mỗi bàn trưng bày tối thiểu 01 người.	Thực hiện: Đc Vũ Văn Thịnh (<i>chủ trì</i>); Công chức Phòng Xây dựng Chính quyền và Công tác thanh niên.
6	Đầu mối liên hệ, xác nhận đại biểu, khách mời dự chương trình (Ủy viên BTVTU trở lên và khách mời cấp bộ ngành Trung	Thực hiện: Khương Tiến Thịnh (<i>chủ trì</i>); Đồng chí: Phan Vũ Tuyết Lê, Nguyễn Cao Ngọc phối hợp thực hiện để báo nhà in in biên tên (trường hợp

	ương trở lên rõ họ tên và chức danh) <i>Hoàn thành trước 14h00 ngày 13/01</i>	VPUB chưa có)
7	Đầu mối phối hợp với VPUB sắp xếp biên tên, vị trí ngồi làm việc <i>Hoàn thành trước ngày 14/01</i>	Thực hiện: Ngô Minh Đức
8	Phối hợp với VPUB trình chiếu, kiểm tra maket, chạy chương trình <i>Hoàn thành trước ngày 14/01</i>	Thực hiện: Nguyễn Trung Dũng
9	Thẩm định dự toán, trình phê duyệt kinh phí và thanh quyết toán kinh phí	Đ/c Nguyễn Cao Ngọc chủ trì, phối hợp với bộ phận kế toán Văn phòng Sở
10	Bài phát biểu của Chủ tịch tại lễ trưng bày, bấm nút, công bố QĐ biệt phái	Thực hiện: Ngô Minh Đức
III	CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN GIÁM SÁT	
	Rà soát tài liệu, kiểm soát việc bố trí, sắp xếp chỗ ngồi, tài liệu, các nội dung phục vụ làm việc với Đoàn giám sát <i>(từ 07h00 ngày 14/01)</i>	- Lãnh đạo Sở: Đc Lê Đình Tuyên - Phó Giám đốc Sở - Các đồng chí: Vũ Văn Thịnh, Lò Anh Việt, Vũ Văn Mạnh, Mai Văn Giỏi, Trần Thị Liên.
1	Làm việc tại Hội trường 2A, trụ sở UBND tỉnh (09h15 ngày 14/01)	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở, Đc Lê Đình Tuyên - Phó Giám đốc Sở - Các đồng chí: Vũ Văn Thịnh, Loan Văn Toàn, Lê Thị Trang, Vũ Văn Mạnh, Mai Văn Giỏi, Ngô Minh Đức, Lò Anh Việt.
2	Mời Đoàn dự cơm trưa (11h15 ngày 14/01/2026)	
-	Liên hệ các cơ quan, đơn vị nắm danh sách khách dự cơm <i>Hoàn thành trước 10h00 ngày 13/01</i>	Thực hiện: Đc Nguyễn Cao Ngọc, Phan Vũ Tuyết Lê, Phạm Thị Kim Quy
-	Liên hệ khách sạn đặt cơm <i>Hoàn thành trước 17h00 ngày 13/01</i>	Đ/c: Sin Thị Ngân Hà, Nguyễn Cao Ngọc (xin ý kiến Giám đốc xin ý kiến TTTU về phòng ăn, thực đơn)
-	Đón khách và hướng dẫn khách lên phòng ăn; phục vụ khách ăn	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở

		- Đ/c: Sìn Thị Ngân Hà, Ngô Minh Đức, Phạm Thị Kim Quy
-	Tiền Đoàn ra sân bay về Hà Nội	- Lãnh đạo Sở: Đc Nguyễn Tiến Đạt - Giám đốc Sở - Đ/c: Ngô Minh Đức

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, ban, đơn vị

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công được giao.
- Thông báo đến công chức, viên chức, người lao động để triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Công chức, viên chức, người lao động được phân công nhiệm vụ chủ động, phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Văn phòng Sở, Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên và các phòng, ban, đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nhiệm vụ.

- Công chức, viên chức, người lao động tham gia phục vụ ăn mặc trang phục công sở lịch sự, gọn gàng và theo quy định.

2. Văn phòng Sở

Kiểm tra, đôn đốc, giám sát, ... công chức, viên chức, người lao động thực hiện theo phân công; kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở cho ý kiến chỉ đạo để xử lý các vấn đề vượt quá khả năng, thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Đình Tuyên