

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN QUY ĐỊNH SỐ 211-QĐ/TW CỦA BAN BÍ THƯ
(Kèm theo Kế hoạch số 89-KH/TU, ngày 13/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)



TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
1	Tổ chức quán triệt Quy định số 211-QĐ/TW và Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy	Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị		Trong tháng 9/2026	Chương trình, kế hoạch, văn bản lãnh đạo, chỉ đạo	Mục 1, Phần III
2	Xác định trách nhiệm của cấp ủy, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu, cơ quan quản lý hồ sơ cán bộ, cán bộ trực tiếp làm công tác quản lý hồ sơ và cán bộ kê khai; phân công cơ quan, bộ phận chủ trì, người chịu trách nhiệm; xác định nhiệm vụ, tiến độ, kết quả thực hiện đối với từng nhiệm vụ nêu tại phần III Kế hoạch này.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị	Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ; cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp; các cơ quan, bộ phận có liên quan	Trong tháng 9/2026	Văn bản chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Mục 1, Phần III và mục 5, phần VI

TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
3	Rà soát tổng thể từng hồ sơ theo thành phần và mẫu biểu quy định; xác định tài liệu còn thiếu, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa thống nhất, hồ sơ hư hỏng, thất lạc; yêu cầu cán bộ bổ sung và tổ chức cập nhật, chỉnh lý, hoàn thiện.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp	Cơ quan, tổ chức và cá nhân cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý hồ sơ theo phân cấp; Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn, đôn đốc	Đợt rà soát tổng thể trước ngày 31/10/2026; từ năm 2027 hoàn thành trước ngày 30/11 hằng năm	Phiếu/danh mục kiểm tra từng hồ sơ; danh sách tài liệu cần bổ sung; hồ sơ đã cập nhật, chỉnh lý; báo cáo tổng hợp kết quả rà soát	Mục 3, Phần III
4	Rà soát điều kiện lưu trữ, bảo quản; xử lý nguy cơ hư hỏng, mất mát; quản lý việc nghiên cứu, khai thác, sao chụp, trích xuất; tổ chức hủy tài liệu thừa, trùng lặp hoặc không còn giá trị đúng thẩm quyền.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp	Bộ phận tổ chức, cán bộ; văn phòng/quản trị; bộ phận tài chính và bộ phận kỹ thuật có liên quan của cơ quan, đơn vị	Rà soát ban đầu trước ngày 31/10/2026; kiểm tra khu vực lưu giữ hằng quý, tình trạng hồ sơ hằng năm; quản lý khai thác thực hiện thường xuyên	Biên bản kiểm tra kho, tủ và tình trạng hồ sơ; danh mục nhu cầu sửa chữa, trang bị; sổ theo dõi khai thác; quyết định, biên bản và danh mục hủy tài liệu (nếu có)	Mục 4, Phần III
5	Rà soát việc chuyển giao, tiếp nhận hồ sơ cán bộ; đối chiếu thành phần, số lượng, tình trạng tài liệu, tập trung vào các trường hợp thay đổi cơ quan quản lý do sắp xếp tổ chức bộ máy; xử lý hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ còn thiếu	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp	Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của bên giao và bên nhận; cán bộ có hồ sơ	Hoàn thành rà soát trước ngày 30/9/2026; trường hợp phát sinh thực hiện theo Điều 11 và Điều 12 Quy định số 211-QĐ/TW	Biên mục chi tiết hồ sơ; biên bản giao nhận có chữ ký hai bên; danh sách hồ sơ còn thiếu, hư hỏng và kết quả xử lý	Mục 5, Phần III

TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
6	Rà soát, phân công, bố trí người trực tiếp làm công tác quản lý hồ sơ đáp ứng yêu cầu về phẩm chất, năng lực, chuyên môn, bảo mật và tiêu chuẩn chính trị; rà soát nhu cầu bồi dưỡng, tập huấn	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cấp ủy, cơ quan, đơn vị	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp	Trước ngày 30/9/2026	Quyết định hoặc văn bản phân công nhiệm vụ; danh sách người trực tiếp quản lý hồ sơ; danh sách nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng	Mục 7, Phần III
7	Rà soát, đánh giá hiện trạng hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, đường truyền, lưu trữ, an toàn, bảo mật thông tin phục vụ quản lý hồ sơ cán bộ điện tử; xác định nhu cầu đầu tư, nâng cấp, bổ sung.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cấp ủy, cơ quan, đơn vị	Cơ quan, bộ phận văn phòng/quản trị; bộ phận chuyên môn về công nghệ thông tin, an toàn thông tin của cấp ủy, cơ quan, đơn vị	Trước ngày 31/10/2026	Báo cáo hiện trạng theo từng nhóm điều kiện; danh mục thiết bị, hạ tầng cần đầu tư hoặc nâng cấp; đề xuất giải pháp và kinh phí thực hiện	Mục 6, Phần III
8	Hướng dẫn kê khai, lập và hoàn chỉnh hồ sơ đối với cán bộ tuyển dụng mới; lập lại hồ sơ bị thất lạc, hư hỏng hoặc phục hồi dữ liệu bị mất, sai lệch; tổ chức thẩm tra, xác minh và phê duyệt theo thẩm quyền.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp	Cán bộ kê khai; cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp, xác nhận thông tin, tài liệu đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý	Thường xuyên; hồ sơ tuyển dụng mới hoàn chỉnh trong 45 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định tuyển dụng	Hồ sơ gốc của cán bộ tuyển dụng mới; hồ sơ được lập lại hoặc dữ liệu được phục hồi; tài liệu thẩm tra, xác minh và quyết định phê duyệt theo thẩm quyền	Mục 2, Phần III

TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
9	Thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch và số hóa hồ sơ cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo phân cấp.		Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Văn phòng Tỉnh ủy bảo đảm điều kiện kỹ thuật, an toàn thông tin; các cơ quan, đơn vị cung cấp, đối chiếu và xác nhận hồ sơ, dữ liệu có liên quan	Thực hiện theo kế hoạch số hóa và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	Kế hoạch số hóa; danh mục hồ sơ đưa vào số hóa; dữ liệu số hóa được kiểm tra, đối chiếu, nghiệm thu và bàn giao quản lý	Khoản 2, Mục 1, Phần VI
10	Tổ chức số hóa hồ sơ cán bộ, hồ sơ bảo vệ chính trị nội bộ thuộc phạm vi quản lý; kiểm tra, đối chiếu để bảo đảm thống nhất giữa hồ sơ giấy và dữ liệu điện tử.	Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các cơ quan tham mưu, giúp việc, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy; Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh	Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn, đôn đốc; bộ phận công nghệ thông tin và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thực hiện theo kế hoạch số hóa và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	Danh mục hồ sơ số hóa; dữ liệu số hóa đã kiểm tra, đối chiếu; biên bản nghiệm thu/bàn giao; báo cáo kết quả thực hiện	Mục 5 Phần VI
11	Bảo đảm an toàn, an ninh mạng đối với hệ thống lưu trữ, quản lý hồ sơ cán bộ điện tử của Tỉnh ủy; phối hợp kết nối, liên thông dữ liệu phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.		Văn phòng Tỉnh ủy	Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ liên quan	Thực hiện đồng bộ với tiến độ xây dựng, số hóa và vận hành hệ thống	Phương án kỹ thuật về lưu trữ, sao lưu, bảo mật và phân quyền; kết quả kiểm tra an toàn hệ thống; kết nối dữ liệu đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ	Mục 2 Phần VI

TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
12	Cụ thể hóa và tổ chức quản lý hồ sơ cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang; cung cấp thông tin, dữ liệu theo yêu cầu phục vụ công tác cán bộ chung của tỉnh, bảo đảm bí mật nhà nước.		Đảng ủy Công an tỉnh; Đảng ủy Quân sự tỉnh	Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ liên quan	Theo hướng dẫn của Đảng ủy Công an Trung ương, Quân ủy Trung ương và yêu cầu của cấp có thẩm quyền	Văn bản cụ thể hóa hoặc kế hoạch triển khai của từng lực lượng; hồ sơ được quản lý theo quy định ngành; báo cáo và thông tin cung cấp theo yêu cầu	Mục 3 Phần VI
13	Chỉ đạo các sở, ban, ngành triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Phần III Kế hoạch này và thực hiện số hóa hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp kết quả thực hiện của khối chính quyền.	Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã	UBND tỉnh, UBND các xã, phường	Cơ quan, bộ phận và cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ	Theo từng mốc tiến độ của Kế hoạch; số hóa theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	Văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh; báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện của khối chính quyền	Mục 4 Phần VI
14	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả triển khai; phản ánh khó khăn, vướng mắc và kiến nghị giải pháp.	Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị	Cơ quan, bộ phận có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp và có liên quan	Quý: trước ngày 15 của tháng cuối quý; 6 tháng: trước ngày 10/6; năm: trước ngày 05/12; đột xuất khi có yêu cầu	Báo cáo quý, 6 tháng, năm hoặc báo cáo đột xuất gửi Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy), có số liệu và tài liệu chứng minh kết quả	Mục 8, Phần III

TT	Nhiệm vụ	Cấp ủy, cơ quan theo dõi, chỉ đạo	Cơ quan chịu trách nhiệm		Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả	Ghi chú
			Cơ quan chủ trì	Tổ chức, cá nhân phối hợp			
15	Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát; tiếp nhận, tổng hợp kết quả, khó khăn, vướng mắc; tham mưu báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Trung ương; đề xuất điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.		Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị	Thực hiện thường xuyên; tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	Văn bản hướng dẫn; kế hoạch và kết quả kiểm tra, giám sát; báo cáo tổng hợp của tỉnh; văn bản tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc	Mục 9, Phần III; Mục 1, Phần VI