

Số: /TB-SNV

Quảng Bình, ngày tháng 5 năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ tại phiên họp giao ban thường kỳ tháng 4 năm 2022**

Ngày 06/5/2022, Sở Nội vụ tổ chức phiên họp giao ban cơ quan thường kỳ tháng 4/2022, do đồng chí Giám đốc Sở chủ trì; tham dự có các đồng chí Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở.

Sau khi nghe báo cáo tình hình thực hiện công tác nội vụ tháng 4 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2022; ý kiến tham gia của các thành viên dự hội nghị; thay mặt lãnh đạo Sở, đồng chí Giám đốc Sở kết luận:

#### **A. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 4/2022**

Trong tháng 4/2022, với sự tập trung chỉ đạo quyết liệt, sâu sát của Lãnh đạo Sở; sự đoàn kết, thống nhất và cố gắng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nên đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực, bảo đảm chất lượng và hiệu quả (các nội dung cụ thể đã được nêu trong Báo cáo tháng 4/2022).

#### **B. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 5/2022**

##### **I. Một số nhiệm vụ chung**

- Chấn chỉnh công tác giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở đảm bảo xử lý đúng hạn.

- Yêu cầu CCVC&NLĐ trong toàn Sở thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19; chấn chỉnh giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, nghiêm cấm làm việc riêng trong giờ hành chính, nghỉ giữa giờ không có lý do; thực hiện nghiêm túc quy định về “Văn hóa công sở”.

##### **II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2022**

###### **1. Công tác Xây dựng chính quyền và Tổ chức, Biên chế**

- Tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong ĐVSNCL năm 2023 báo cáo Bộ Nội vụ; Quyết định phê duyệt việc thực hiện tinh giản biên chế bổ sung đợt 2 năm 2022.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức các cơ quan, đơn vị và các tổ chức phối hợp liên ngành theo quy định.

- Căn cứ hướng dẫn của Bộ Nội vụ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương đề tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung bộ tiêu chí xếp loại dân vận chính quyền hằng năm.

- Thẩm định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Chi cục và tương đương thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập theo phân cấp.

- Về thực hiện các nhiệm vụ của Dự án 513 (20/5/2021 hết hạn): Liên hệ với Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh để thống nhất thời gian ký hồ sơ địa giới giữa 2 tỉnh.

## **2. Công tác cán bộ, công chức, viên chức**

- Thực hiện các bước tiếp theo của quy trình tuyển dụng công chức theo Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021.

- Tham mưu Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm người đứng đầu thuộc diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; tổng hợp, báo cáo công tác quy hoạch cán bộ, lãnh đạo quản lý thuộc diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý.

- Tiếp tục thực hiện quy trình công tác cán bộ và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã theo quy định và phân cấp quản lý của tỉnh. Thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức, kế hoạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương; hướng dẫn, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức viên chức; cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp triển khai phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo tiến độ quy định.

## **3. Công tác CCHC và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**

- Triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, theo dõi công tác tuyên truyền trên Báo Quảng Bình và Đài Phát thanh truyền hình tỉnh.

- Xây dựng dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính, tổ chức kiểm tra cải cách hành chính sau khi có Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính được ký ban hành.

- Khai giảng lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo Kế hoạch của UBND tỉnh giao; triển khai các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Quyết định của UBND tỉnh giao Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2022.

## **4. Công tác thanh tra**

- Tổng hợp báo cáo rà soát các cuộc thanh tra kinh tế - xã hội 5 năm.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở hoàn thiện Báo cáo rà soát công tác phòng chống tham nhũng.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 28/02/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
- Tham mưu công tác giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, công tác tiếp công dân theo quy định.

### **5. Công tác Thi đua - Khen thưởng**

- Tham mưu các nội dung tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh xét khen cao đợt 1/2022.
- Theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương tổ chức thực hiện Kế hoạch phát động đợt thi đua Kỷ niệm 65 năm Ngày Bác Hồ về thăm Quảng Bình (16/6/1957 - 16/6/2022).
- Tổng hợp thẩm định hồ sơ khen chuyên đề, đợt xuất đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.
- Ban hành Hướng dẫn biểu dương, khen thưởng trong “Học tập và làm theo tấm gương, đạo đức Hồ Chí Minh”.
- Triển khai phát động phong trào thi đua “Vì người nghèo - Không để ai bị bỏ lại phía sau” và phong trào “Cả nước chung sức xây dựng nông thôn mới, giai đoạn 2021 - 2025”.
- Phối hợp với Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình làm chuyên trang, chuyên mục “Thi đua - Khen thưởng”.

### **6. Công tác Văn thư - Lưu trữ và Công tác thanh niên**

#### *a) Công tác quản lý Văn thư, lưu trữ*

- Tham gia Đoàn Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ và công tác thanh niên năm 2022 tại các cơ quan, tổ chức theo kế hoạch.
- Tổng hợp báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ thuộc diện lập bản sao bảo hiểm gửi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước theo Công văn số 291/VTLTNN-QLTL ngày 14/4/2022.
- Hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ cho một số cơ quan, tổ chức và UBND các huyện, thị xã, thành phố; tham gia kiểm tra Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh.

#### *b) Công tác Thanh niên*

- Tham mưu Lãnh đạo sở tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thanh niên năm 2022, lớp 2 (ngày 11 - 12/5/2022) và lớp 3 (ngày 18 - 19/5/2022).

- Bàn giao Quyết định giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung (kèm hồ sơ) cho Sở Lao động - Thương và Xã hội (đợt 25).

### *c) Hoạt động sự nghiệp*

- Tiếp tục chỉnh lý tài liệu của Sở Y tế theo Kế hoạch; chỉnh lý tài liệu (ngoài Kế hoạch) Ban quản lý Dự án Khu vực Phong Nha - Kẻ Bàng (tài liệu Phòng Tài vụ); tiếp tục rà soát mục lục hồ sơ, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng; thực hiện số hóa tài liệu theo kế hoạch thuộc các Phòng lưu trữ UBND huyện Tuyên Minh giai đoạn 1977 - 1990; Sở Giao thông - Vận tải giai đoạn 1989 - 2013; UBND tỉnh Quảng Bình giai đoạn 1989 - 2018.

- Bàn giao tài liệu đã chỉnh lý cho các phòng thuộc UBND huyện Minh Hoá; rà soát, thống kê tài liệu các Phòng lưu trữ tại Kho lưu trữ lịch sử để xây dựng kế hoạch số hóa tài liệu sau năm 2022; xây dựng Kế hoạch sưu tầm tài liệu quý hiếm về tỉnh Quảng Bình.

- Thực hiện vệ sinh, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ lịch sử, tổ chức kiểm tra tài liệu theo định kỳ; phục vụ độc giả khai thác tài liệu lưu trữ.

## **7. Công tác Tôn giáo**

- Tiếp tục phối hợp với các ngành, địa phương có liên quan để tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết một số vấn đề phát sinh liên quan đến tôn giáo như sinh hoạt; đất đai, xây dựng; thuyền chuyển chức sắc, nhà tu hành...

- Thăm gặp, làm việc với các tổ chức, chức sắc tôn giáo, đồng thời đề nghị phối hợp với các ngành, địa phương giải quyết các vấn đề liên quan đến tôn giáo; theo dõi tình hình, định hướng, đấu tranh, phản bác liên quan đến tôn giáo trên không gian mạng.

- Tham mưu các nội dung liên quan đến công tác quản lý nhà nước về tôn giáo nhân dịp lễ Phật Đản năm 2022, lễ 30/4 - 01/5/2022.

## **8. Công tác Văn phòng và nội bộ cơ quan**

- Triển khai sắp xếp, kiện toàn Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các tổ chức thuộc Sở Nội vụ.

- Trình UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tôn giáo và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Sắp xếp, kiện toàn lại hoạt động Bộ phận Một cửa của Sở theo quy định hiện hành.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở rà soát hồ sơ tuyển dụng công chức, viên chức của Sở theo Kết luận số 71-KL/TW.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan xử lý văn bản trên phần mềm QLVB; thực hiện công tác hành chính, quản trị, chế độ thông tin, báo cáo và chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

- Tiếp tục theo dõi, chỉ đạo thực hiện nghiêm công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại cơ quan.

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở (để chỉ đạo);
- Trưởng ĐV thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Trần Thế Vương**