

THÔNG BÁO
Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ
tại phiên họp giao ban thường kỳ tháng 4/2016

Ngày 01/4/2016, Sở Nội vụ tổ chức phiên họp giao ban cơ quan thường kỳ tháng 4/2016, do đồng chí Giám đốc Sở chủ trì; tham dự có các đồng chí Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;

Sau khi nghe báo cáo công tác Nội vụ tháng 3/2016, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2016; ý kiến tham gia của các đồng chí trong hội nghị; thay mặt Lãnh đạo Sở, đồng chí Giám đốc Sở Nội vụ kết luận:

1. Về tình hình quản lý công chức, viên chức, người lao động và thực hiện nhiệm vụ thời gian qua

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở đã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, bám sát chương trình công tác trọng tâm tháng 3/2016 (tại Thông báo kết luận số 234/TB-SNV ngày 04/3/2016 của Giám đốc Sở Nội vụ) để triển khai thực hiện và cơ bản hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; việc thực hiện các quy chế, quy định của cơ quan, công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động đã được chấn chỉnh và có nhiều chuyển biến tích cực; khuôn viên, trụ sở làm việc của cơ quan đã cơ bản hoàn thành, bước đầu đã đáp ứng được nhu cầu làm việc của công chức, viên chức;

Bên cạnh những kết quả trên, thì một số nhiệm vụ triển khai còn chậm, chất lượng tham mưu chưa cao, còn sai sót; một số công chức, viên chức, viên chức còn chưa thực hiện đúng quy chế, quy định của cơ quan; một số hạng mục công trình tại trụ sở (nhà để xe, sân vườn, hàng rào...) cần tích cực chỉ đạo triển khai thực hiện để sớm hoàn thiện, đưa vào sử dụng đáp ứng nhu cầu công tác.

2. Một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2016 và trong thời gian đến

2.1. Về công tác Xây dựng chính quyền và thanh niên:

- Tập trung tham mưu thực hiện tốt cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XIV và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2016 - 2021; xem đây là nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm trong thời gian sắp đến; vì vậy, cần tích cực nghiên cứu văn bản, chủ động tham mưu, đề xuất giải pháp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; trong đó, cần lưu ý một số nội dung sau: Công tác giám sát cơ sở; hoàn thành thủ tục, hồ sơ, phối hợp với Công an tỉnh để khắc dấu cho các tổ bầu cử; Xây dựng kế hoạch, phối hợp với Văn phòng Sở để in ấn các loại tài liệu, mẫu biểu, biên bản theo quy định; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì phải báo cáo kịp thời để lãnh đạo Sở xem xét giải quyết.

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý kỷ luật cán bộ cấp xã; phê duyệt danh sách giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

- Phối hợp với Sở Tài chính, cơ quan BHXH để giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ xã già yếu, nghỉ việc chưa được giải quyết chế độ;

- Phối hợp thanh tra, kiểm tra, xác minh đơn tố cáo cán bộ, công chức cấp xã tại huyện Quảng Trạch;

- Thẩm định kết quả tuyển dụng công chức cấp xã huyện Quảng Trạch, bố trí cán bộ làm công chức cấp xã huyện Bố Trạch; hồ sơ chuyển xếp lương theo trình độ đào tạo đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Dự án "Hoàn thiện, hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính" theo kế hoạch.

2.2. Về công tác cán bộ, công chức, viên chức:

- Tổng hợp báo cáo để chuẩn bị tổ chức Hội nghị triển khai thực hiện Nghị quyết 119/2015/NQ-HĐND ngày 11/12/2015/NQ-HĐND của HĐND tỉnh về việc kéo dài thời gian thực hiện Chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học giai đoạn 2012 - 2015 ban hành tại Nghị quyết số 46/2012/NQ-HĐND ngày 12/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện quy trình, thủ tục, tổng hợp các nội liên quan đến công tác cán bộ, báo cáo Ban cán sự Đảng UBND tỉnh xem xét, giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ;

- Tiếp tục thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế tại các Trạm Y tế thuộc UBND huyện Quảng Ninh; kế hoạch tuyển dụng viên chức các phòng ban và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Minh Hóa; kiểm tra công tác tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục của UBND huyện Minh Hóa.

2.3. Công tác cải cách hành chính và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

- Tham mưu UBND tỉnh về cách thức chấm điểm CCHC đối với các sở, ban, ngành vì nhiều lý do khách quan không thành lập được bộ phận "một cửa"; Hoàn thành Đề án thu hút nhân tài để trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Hoàn thành việc điều tra, gửi Viện khoa học nhà nước, Bộ Nội vụ phiếu điều tra xã hội học phục vụ xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh năm 2015 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Tiếp tục Phối hợp Đài Phát thanh và Truyền hình, Báo Quảng Bình thực hiện chuyên mục tuyên truyền cải cách hành chính theo kế hoạch; nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Bộ chỉ số CCHC của tỉnh;

- Đôn đốc các đơn vị thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo Quyết định của UBND tỉnh.

- Xây dựng Đề án đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực của tỉnh theo chương trình hợp tác giữa UBND tỉnh và Ngân hàng thương mại cổ phần Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV).

2.4. Công tác Tổ chức bộ máy, quản lý và sử dụng biên chế:

- Phối hợp với các huyện, thị xã, thành phố rà soát lại số lượng học sinh, lớp học trong toàn tỉnh, tổng hợp báo cáo và tham mưu tổ chức hội nghị với ngành giáo dục - đào tạo về tình hình quản lý biên chế, trường, lớp bảo đảm tinh gọn, có hiệu quả (thực hiện trong tháng 4 hoặc tháng 5 năm 2016).

- Tham mưu UBND tỉnh báo cáo rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành (Nghị quyết HĐND tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh) không thuộc lĩnh vực tổ chức nhà nước nhưng có quy định về tổ chức, bộ máy và biên chế;

- Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức bàn giao các Chi cục thành lập trên cơ sở sáp nhập, hợp nhất;

- Thẩm định quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

2.5. Công tác thanh tra:

- Tổng hợp báo cáo, đề nghị các đơn vị (có liên quan đến nội dung thanh tra) và Lãnh đạo Sở tham gia ý kiến về dự thảo Kết luận thanh tra công tác Nội vụ năm 2016 tại Sở Tư pháp (**dự thảo báo cáo các đợt thanh tra sau thực hiện tương tự**);

- Xây dựng kế hoạch thanh tra công tác Nội vụ năm 2016 tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan.

2.6. Công tác Văn thư, lưu trữ

- Báo cáo tình hình quản lý, thu thập tài liệu từ các cơ quan, tổ chức cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu về Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh; tình hình tổ chức, nhân sự và quản lý tài liệu của lưu trữ lịch sử tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ gửi Cục Văn thư - Lưu trữ nhà nước;

- Thông báo nội dung tài liệu lưu trữ của UBND tỉnh đang được bảo quản tại Trung tâm lưu trữ Quốc gia III; thông báo kế hoạch tổ chức kiểm tra và cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ;

- Thực hiện kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2016; dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ đến các cơ quan, tổ chức được kiểm tra;

- Tiếp tục chỉnh lý tài liệu UBND huyện Tuyên Hóa giai đoạn 1990-2014; tài liệu Sở Lao động, Thương binh và Xã hội giai đoạn 1989-2015.

2.7. Công tác Tôn giáo

- Tiếp tục phối hợp với các ngành, địa phương liên quan nắm tình hình và kịp thời giải quyết các vấn đề tôn giáo phát sinh trên địa bàn. Phối hợp, tham mưu giải quyết một số vụ việc liên quan đến đất đai, xây dựng tại giáo xứ: Phù Kinh, Xuân Hoà, Hương Phương; việc đập phá lăng mộ tại địa bàn xã Quảng Xuân;

- Chuẩn bị nội dung phục vụ đoàn giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy giám sát việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chỉ thị số 24/CT-TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác quản lý nhà nước về tôn giáo;

- Thăm và làm việc với một số tổ chức, chức sắc tôn giáo theo kế hoạch năm 2016;

- Phối hợp với UBND huyện Bồ Trạch hướng dẫn các nội dung liên quan đến Đại hội Giáo hội Phật giáo Việt Nam huyện Bồ Trạch;

- Tiếp tục tham mưu cho BCD Công tác tôn giáo về thực trạng, nhu cầu xây dựng, sinh hoạt, tổ chức đối với đạo Phật giáo trên địa bàn tỉnh;

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2016 theo Quyết định của UBND tỉnh.

2.8. Công tác Thi đua - Khen thưởng

- Tham mưu cho Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp tỉnh thẩm định các báo cáo thành tích, các đề tài, sáng kiến xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh và danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc đợt I/2016;

- Tổng hợp hồ sơ đề nghị khen cao, Cờ thi đua, danh hiệu CSTĐ cấp tỉnh, đợt I/2016 ;

- Trình Hội đồng Khoa học, sáng kiến tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế công nhận đề tài, sáng kiến xét tặng danh hiệu CSTĐ cấp tỉnh, CSTĐ toàn quốc.

2.9. Công tác Văn phòng và nội bộ cơ quan

- Trình Giám đốc Sở quyết định ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan khối văn phòng Sở; phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở để triển khai bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa" sau khi có quyết định phê duyệt của UBND tỉnh;

- Đề nghị Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trình UBND tỉnh quyết định công bố danh mục TTHC thuộc lĩnh vực công chức - viên chức, thi đua - khen thưởng;

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW của Bộ Chính trị (khóa XI) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phát hiện, xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng.

- Xây dựng kế hoạch để thực hiện chuyên đổi, thay đổi một số vị trí công tác theo Quy định số 239/QĐ-SNV ngày 08/3/2016 của Giám đốc Sở Nội vụ;

- Chuẩn bị các thủ tục để thành lập Hội khuyến học của Sở Nội vụ.

2.10. Một số nhiệm vụ khác:

- Các đơn vị thuộc Sở Nội vụ cần rà soát lại chức năng, nhiệm vụ để báo cáo lãnh đạo sở xem xét, quyết định điều chuyển một số nhiệm vụ cho phù hợp với chuyên môn.

- Công tác báo cáo, tổng hợp:

+ Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm tổng hợp và thực hiện báo cáo đúng yêu cầu tại Thông báo số 234/TB-SNV ngày 04/3/2016 của Giám đốc Sở Nội vụ;

+ Văn phòng Sở tổng hợp, dự thảo báo cáo phải có nội dung nhận xét, đánh giá chung về tình hình hoạt động (tồn tại, hạn chế, nguyên nhân...).

Giám đốc Sở Nội vụ thông báo để thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc sở biết và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở; (để chỉ đạo)
- Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; (để thực hiện)
- GD Trung tâm LTLS;
- Lưu: VT.

**KT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

Hoàng Văn Cường