

Số: /TB-SNV

Quảng Trị, ngày 03 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ tại Hội nghị giao ban công tác tháng 3, nhiệm vụ tháng 4 năm 2026 của Sở Nội vụ

Ngày 03/4/2026, Sở Nội vụ tổ chức Hội nghị giao ban công tác tháng 3 và triển khai kế hoạch nhiệm vụ tháng 4 năm 2026. Tham dự Hội nghị có đồng chí Lê Thị Thanh, Giám đốc Sở - Chủ trì Hội nghị cùng các đồng chí Phó Giám đốc Sở và đại diện Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở. Sau khi nghe các Phòng, Ban, Trung tâm báo cáo tình hình thực hiện công tác tháng 3, kế hoạch nhiệm vụ tháng 4 năm 2026, đồng thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị các giải pháp; ý kiến tham gia, chỉ đạo của các đồng chí Phó Giám đốc Sở; đồng chí Giám đốc Sở kết luận như sau:

Căn cứ nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch công tác năm 2026 của ngành Nội vụ và Kế hoạch công tác trọng tâm của Sở, trong Quý I năm 2026, Sở Nội vụ đã bám sát kế hoạch, chủ động triển khai thực hiện và cơ bản hoàn thành các nhiệm vụ được đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao, bảo đảm nội dung và tiến độ theo quy định; nổi bật là đã tham mưu tổ chức thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031; triển khai thực hiện sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Đề án của UBND tỉnh...Đối với nội bộ Sở, đã hoàn thành việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo hướng tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ vẫn còn một số khó khăn, vướng mắc phát sinh, nhất là trong công tác phân loại đơn vị hành chính; xây dựng bộ chỉ số đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, tổ chức hành chính và công chức; giải quyết đơn thư, khiếu nại liên quan đến chính sách người có công... Trước yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao, đề nghị các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở nghiêm túc rà soát toàn diện các nội dung công việc được giao, chủ động nghiên cứu, tham mưu đề xuất giải pháp tháo gỡ kịp thời các khó khăn, vướng mắc; tăng cường trách nhiệm, nâng cao chất lượng tham mưu, bảo đảm tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, quyết tâm hoàn thành tốt các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ đã đề ra trong năm 2026.

Trên cơ sở các ý kiến, kiến nghị, đề xuất tại Hội nghị và ý kiến phát biểu chỉ đạo của các đồng chí Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực, đồng chí Giám

độc Sở yêu cầu các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở tiếp tục phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, chủ động, tích cực triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong tháng 4 và Quý II năm 2026; trong đó tập trung thực hiện tốt một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Các Phòng, Ban thuộc Sở:

- Thường xuyên theo dõi, bám sát các nhiệm vụ được Bộ Nội vụ, BTV Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, đặc biệt là các nhiệm vụ được đồng chí Bí thư Tỉnh ủy giao; xử lý hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý kịp thời, không để trễ hạn, hạn chế tối đa việc xin gia hạn nhiệm vụ. Đối với các nhiệm vụ có khó khăn, vướng mắc cần kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở để xem xét, giải quyết hoặc kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định.

- Chủ động nghiên cứu, sớm xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh đảm bảo chất lượng và theo đúng thời gian quy định; đồng thời tiếp tục rà soát các nội dung cần quy định chi tiết, nhiệm vụ được giao, các lĩnh vực cần phân cấp, phân quyền, các cơ chế, chính sách đặc thù của địa phương góp phần hoàn thiện hệ thống pháp luật và nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các Phòng, Ban trong thực hiện nhiệm vụ. Các Phòng quan tâm phối hợp với Văn phòng Sở trong công tác tổng hợp, báo cáo, tài chính, tài sản nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung và đảm bảo quyền lợi cho từng cá nhân công chức, người lao động của Sở.

- Bố trí, sắp xếp phân công công việc trong Phòng, Ban mình hợp lý, có sự san sẻ, hài hòa về khối lượng công việc giữa các thành viên để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chung được giao.

- Bám sát văn bản triển khai kiểm tra công tác nội vụ năm 2026 của Sở; đối với các Phòng, Ban cùng tham gia trong một đoàn kiểm tra, đề nghị chủ động phối hợp, trao đổi, thống nhất xây dựng kế hoạch, nội dung, thời gian và phương pháp kiểm tra linh hoạt, phù hợp, chú ý cử thành phần, số lượng thành viên đoàn tham gia hợp lý; chuẩn bị đề cương báo cáo gửi trước cho đơn vị, chú trọng công tác hướng dẫn, đôn đốc nhằm giúp các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đúng và tốt hơn nhiệm vụ của mình.

- Các Phòng liên quan sớm chủ động chuẩn bị điều kiện tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ năm 2026 theo đúng nội dung và thời gian Kế hoạch đề ra, tránh tổ chức dồn vào cuối năm hoặc trong mùa mưa bão, tạo điều kiện thuận lợi cho học viên tham gia lớp học.

- Rà soát lại toàn bộ các phần mềm chuyên ngành của Sở do Phòng, Ban quản lý, đánh giá khó khăn, vướng mắc để tháo gỡ; đồng thời đề xuất các phần mềm mới cần xây dựng phục vụ yêu cầu công việc, gửi Văn phòng Sở tổng hợp.

2. Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ

- Khẩn trương tham mưu phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo; Ban Quản lý dự án cấp xã; các đơn vị sự nghiệp công lập làm nhiệm vụ quản lý hạ tầng kỹ thuật, thu gom xử lý rác thải, vệ sinh môi trường, quản lý chợ, tổ chức lại Ban Quản lý dịch vụ công ích Đồng Hới và Ban Quản lý, bảo trì giao thông đi vào hoạt động đồng bộ, thống nhất. Đồng thời, phối hợp với Phòng Cán bộ, công chức, viên chức, Phòng Xây dựng chính quyền hướng dẫn thực hiện song song công tác bố trí, sắp xếp nhân sự để kịp thời đưa các đơn vị đi vào hoạt động ổn định, hiệu quả ngay sau khi tổ chức lại.

- Triển khai điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 theo đúng nội dung và thời gian Kế hoạch của Bộ Nội vụ và văn bản chỉ đạo Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp tỉnh.

3. Phòng Xây dựng chính quyền

- Tập trung hướng dẫn, đôn đốc các sở, ngành có liên quan cung cấp số liệu, tài liệu kiểm chứng và chấm điểm các tiêu chí theo lĩnh vực phụ trách; hướng dẫn UBND các xã, phường, đặc khu lập hồ sơ đảm bảo đầy đủ, chính xác để thẩm định, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định phân loại đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh, hoàn thành trước ngày 30/4/2026.

- Liên hệ, trao đổi với Sở Tài chính lấy ý kiến tham gia để kịp thời hoàn thiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Thiết kế kỹ thuật- dự toán “Thành lập hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp tỉnh Quảng Trị”, làm cơ sở triển khai nhiệm vụ theo tiến độ tại Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 30/7/2025 của UBND tỉnh.

- Chủ động rà soát thống kê hiện trạng, quy mô số hộ gia đình của các thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh làm cơ sở để triển khai thực hiện ngay sau khi có văn bản triển khai sắp xếp thôn, tổ dân phố của Trung ương, đảm bảo hoàn thành thời gian theo yêu cầu của Trung ương.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng Cán bộ, công chức, viên chức, Phòng Cải cách hành chính tham mưu triển khai thực hiện Quyết định số 470/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026 - 2030, định hướng đến năm 2035”; nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị Phòng kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở để xem xét, giải quyết.

4. Phòng Cán bộ, công chức, viên chức

- Phối hợp với Phòng Xây dựng chính quyền kịp thời tham mưu xây dựng dự thảo Quyết định của UBND tỉnh quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh; Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn

do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, gửi Sở Tư pháp thẩm định đề trình UBND tỉnh xem xét, ban hành nhằm tạo cơ sở pháp lý và điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai áp dụng.

- Đối với Quyết định ban hành Quy chế tổ chức Lễ tang đối với cán bộ, công chức, viên chức và một số đối tượng khác trên địa bàn tỉnh, tổ chức mời Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tư pháp và Văn phòng UBND tỉnh có buổi làm việc để trực tiếp trao đổi, thống nhất nội dung, cơ quan chủ trì và cách thức xây dựng văn bản phù hợp, đúng quy định.

- Về công tác xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III và tương đương lên hạng II và tương đương: Phòng chủ động rà soát, thẩm định hồ sơ và chuẩn bị các tài liệu, văn bản có liên quan gửi thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi Chủ tịch Hội đồng sắp xếp được thời gian họp.

- Nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác xây dựng, rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2026-2031.

- Bám sát quy định, hướng dẫn của Chính phủ tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP và các văn bản liên quan, thường xuyên liên hệ trao đổi với Bộ Nội vụ để được hướng dẫn cụ thể, sớm hoàn thiện bộ tiêu chí trong Quý II/2026; đồng thời, chọn đơn vị tư vấn xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức của tỉnh đảm bảo đưa vào đánh giá hiệu quả vào cuối năm 2026.

- Tập trung rà soát kết quả thực hiện, khắc phục hạn chế, khuyết điểm tại các Kết luận thanh tra số 375/KL-TTTP ngày 14/10/2025 và 383/KL-TTTP ngày 15/10/2025 của Thanh tra Chính phủ.

5. Phòng Cải cách hành chính

- Rà soát, cung cấp toàn bộ, không để sót tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh năm 2025, bao gồm tài liệu cả trước và sau khi nhập tỉnh; đồng thời, phải theo sát, kịp thời cung cấp, bổ sung tài liệu và giải trình các tiêu chí, hạn chế việc để mất điểm. Sau khi công bố kết quả xếp hạng, kịp thời tham mưu UBND tỉnh Kế hoạch khắc phục và các giải pháp cụ thể nâng cao chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI của tỉnh năm 2026.

- Khẩn trương nghiên cứu xây dựng chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

- Việc hỗ trợ đào tạo sau đại học đối với viên chức ngành y tế theo Nghị quyết số 166/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Quảng Trị (cũ), Sở Y tế chịu trách nhiệm về điều kiện, thành phần hồ sơ, Phòng trao đổi để xử lý dứt điểm, căn cứ đề nghị của Sở Y tế, tham mưu thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Phòng Lao động - Việc làm

- Tiếp tục chú trọng tham mưu triển khai chương trình lao động thời vụ tại một số địa phương của Hàn Quốc, thực hiện ký kết các bản ghi nhớ hợp tác để kịp thời đáp ứng nhu cầu việc làm.

- Tham mưu tổ chức triển khai có hiệu quả Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện “Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động tỉnh Quảng Trị năm 2026”.

- Triển khai các nội dung đã được Giám đốc Sở trao đổi, chỉ đạo tại phiên làm việc với Phòng ngày 19/3/2026.

7. Phòng Quản lý Văn thư, lưu trữ và Công tác thanh niên

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử để hướng dẫn nghiệp vụ, khắc phục tồn tại, hạn chế, nâng cao hiệu quả quản lý, bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; đồng thời, ban hành văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác bảo quản tài liệu đảm bảo an toàn trong mùa nắng nóng.

- Tham mưu UBND tỉnh Kế hoạch số hóa tài liệu lưu trữ cấp huyện, cấp tỉnh trước khi sáp nhập tại Lưu trữ lịch sử năm 2026. Tiếp tục tập trung thực hiện công tác số hóa tài liệu theo các Kế hoạch đã đề ra.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình phát triển thanh niên tỉnh Quảng Trị năm 2026.

8. Phòng Người có công

- Đối với việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về chính sách người có công: Phòng chủ động liên hệ Thanh tra tỉnh hướng dẫn thêm về cách thức tiếp nhận, xử lý, lưu đơn theo đúng quy định pháp luật; đồng thời, phân công, đưa ra cách thức giải quyết và rà soát kỹ các đơn thư để đề xuất giải pháp xử lý cụ thể, chính xác, không để chậm trễ.

- Tập trung phối hợp triển khai thực hiện “Chiến dịch 500 ngày đêm đầy mạnh thực hiện tìm kiếm, quy tập và xác định danh tính hài cốt liệt sĩ”, đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng, “mệnh lệnh từ trái tim”, vì vậy cần chủ động triển khai kịp thời các nhiệm vụ tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ nhằm đảm bảo tiến độ và hoàn thành chỉ tiêu được giao. Trước mắt, tập trung rà soát mộ liệt sĩ tại các nghĩa trang trên địa bàn tỉnh, đồng thời tiếp tục làm sạch dữ liệu thông tin trên các phần mềm chuyên ngành thuộc đối tượng quản lý của Phòng.

9. Ban Thi đua - Khen thưởng

- Chú trọng tham mưu triển khai có hiệu quả, thiết thực các phong trào thi đua trên địa bàn tỉnh, đặc biệt là các phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động.

- Đối với đề xuất của Ban Thi đua - Khen thưởng về việc bổ sung biên chế còn thiếu cho Ban: Sau khi cấp có thẩm quyền quyết định giao biên chế công chức giai đoạn 2026-2031 và phê duyệt lộ trình tinh giản biên chế công chức. Trường hợp Sở Nội vụ được xem xét bổ sung biên chế công chức; căn cứ

vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, Lãnh đạo Sở sẽ xem xét bổ sung biên chế công chức cho Ban theo quy định. Trước mắt, đề nghị Ban tiếp tục sắp xếp, bố trí, sử dụng hiệu quả số biên chế hiện có để bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

10. Các Trung tâm thuộc Sở

- Đề bảo đảm các Trung tâm đi vào hoạt động ổn định ngay sau khi tổ chức lại chính thức từ ngày 01/5/2026, đề nghị các Trung tâm khẩn trương xây dựng phương án sắp xếp, bố trí đội ngũ viên chức, người lao động; ban hành hoặc hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc; xác định vị trí việc làm; thực hiện bàn giao tài sản, tài chính và các điều kiện cần thiết khác theo quy định. Đồng thời, rà soát chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, chủ động tham khảo mô hình hoạt động của các đơn vị tương đồng, nghiên cứu quy định pháp luật hiện hành để đề xuất bổ sung nhiệm vụ, mở rộng hoạt động dịch vụ phù hợp, góp phần tăng nguồn thu, nâng cao mức độ tự chủ tài chính của đơn vị.

- Đối với công tác điều dưỡng người có công: Đề nghị Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công làm việc với Văn phòng Sở và Phòng Người có công để đề xuất kinh phí, định mức nhằm thực hiện tốt nhất việc phục vụ đưa đón và đảm bảo các điều kiện khác khi tổ chức điều dưỡng người có công. Ưu tiên hoàn thành tốt công tác điều dưỡng người có công trong tỉnh trước khi tổ chức thực hiện công tác điều dưỡng ngoại tỉnh.

- Trung tâm Điều dưỡng người có công và Quản lý nghĩa trang liệt sĩ đề xuất phương án cụ thể bố trí cơ sở vật chất phù hợp, thuận lợi để tiếp nhận, bảo quản mẫu sinh phẩm hài cốt liệt sĩ được các đơn vị quy tập, bàn giao.

11. Văn phòng Sở

- Rà soát, xây dựng Quy định chuyển đổi, luân chuyển vị trí công tác giữa các Phòng, Ban, Trung tâm đảm bảo phù hợp với tình hình thực hiện nhiệm vụ và quy định pháp luật.

- Đối với đề xuất tăng cường công chức: Văn phòng Sở phối hợp với Phòng Văn thư, lưu trữ và Công tác thanh niên thống nhất tăng cường 01 công chức về Văn phòng Sở; đồng thời xác định thời gian tăng cường đảm bảo với yêu cầu công việc báo cáo Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách xem xét, quyết định.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm rà soát, đánh giá lại toàn bộ hệ thống phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin của toàn Sở để có giải pháp góp phần hoàn thiện, sử dụng đồng bộ, lâu dài, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét; tổng hợp đề xuất làm việc với Sở Tài chính để thống nhất xử lý các nội dung còn tồn đọng.

- Phối hợp với các Phòng, Ban liên quan về kinh phí, hậu cần, chuẩn bị

các điều kiện để tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn của Sở theo Kế hoạch đề ra năm 2026.

- Phối hợp với Phòng Người có công sớm chuyển hồ sơ người có công sang lưu trữ tại trụ sở số 50 Hai Bà Trưng, Đồng Hới để thuận lợi cho công tác bảo quản, phục vụ tốt công tác khai thác, tra cứu hồ sơ.

- Kịp thời báo cáo, thông tin lại nội dung các cuộc họp Lãnh đạo Sở và các cuộc họp liên quan đối với trường hợp đồng chí Lãnh đạo Sở không tham dự vì lý do công tác, nhằm bảo đảm nắm bắt đầy đủ thông tin, tình hình chung và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

Bên cạnh đó, đề nghị Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm quán triệt, chỉ đạo công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ; đồng thời chấp hành nghiêm túc thời giờ làm việc và các quy định theo Quy chế làm việc của Sở.

Trên đây là kết luận của đồng chí Giám đốc Sở tại Hội nghị giao ban công tác tháng 3 và triển khai nhiệm vụ tháng 4 năm 2026 của Sở Nội vụ; Văn phòng Sở thông báo để các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở biết và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (báo cáo);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Thị Linh