

Số: /TB-SNV

Quảng Trị, ngày 04 tháng 6 năm 2026

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ tại Hội nghị giao ban công tác tháng 5, nhiệm vụ tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ**

Ngày 04/6/2026, Sở Nội vụ tổ chức Hội nghị giao ban công tác tháng 5 và triển khai kế hoạch nhiệm vụ tháng 6 năm 2026. Hội nghị do đồng chí Lê Thị Thanh, Giám đốc Sở chủ trì; tham dự có các đồng chí Phó Giám đốc Sở và đại diện Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở. Tại Hội nghị, các Phòng, Ban, Trung tâm đã báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 5, xây dựng kế hoạch công tác tháng 6 năm 2026; đồng thời nêu rõ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất một số giải pháp khắc phục. Cùng với đó, các đồng chí Phó Giám đốc Sở đã tham gia ý kiến, chỉ đạo đối với các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách. Sau khi nghe ý kiến phát biểu tại Hội nghị, đồng chí Giám đốc Sở kết luận như sau:

Trong thời gian qua, Sở Nội vụ đã tập trung tổ chức thực hiện tương đối toàn diện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ, chất lượng theo yêu cầu. Nhiều nhiệm vụ trọng tâm đã được triển khai hiệu quả, nổi bật như: hoàn thành tham mưu công tác phân loại đơn vị hành chính các cấp theo quy định; thực hiện kịp thời chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã sau khi kết thúc nhiệm vụ từ ngày 31/5/2026; tham mưu ban hành và triển khai các quy định về phân cấp quản lý, đánh giá, xếp loại đội ngũ cán bộ, công chức; tổ chức triển khai nhiệm vụ sắp xếp thôn, tổ dân phố bảo đảm theo tiến độ chỉ đạo của Trung ương; xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định; thực hiện điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 theo kế hoạch; phối hợp thực hiện các nội dung trong Chiến dịch 500 ngày đêm về tìm kiếm, quy tập và xác định danh tính hài cốt liệt sĩ; tổ chức các hoạt động hưởng ứng Tháng An toàn vệ sinh lao động năm 2026; đồng thời tiếp tục rà soát, tham mưu hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Nội vụ.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, việc triển khai nhiệm vụ vẫn còn một số tồn tại, hạn chế, đó là: một số nhiệm vụ được giao trong thời gian ngắn, khối lượng công việc lớn, yêu cầu tiến độ cao như sắp xếp thôn, tổ dân phố; giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cơ sở; công tác bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; việc triển khai lấy mẫu sinh phẩm hài cốt liệt sĩ trong khuôn khổ Chiến dịch 500 ngày đêm

với số lượng lớn trong khi điều kiện nhân lực còn hạn chế, gây áp lực trong tổ chức thực hiện. Một số nội dung nhiệm vụ còn phụ thuộc vào kết quả triển khai của các nhiệm vụ liên quan khác, như xác định số lượng cấp phó các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, phường, đặc khu phụ thuộc vào kết quả phân loại đơn vị hành chính; việc bố trí biên chế công chức cấp xã chưa có cơ sở thực hiện do Trung ương chưa giao biên chế chính thức. Một số quy định, hướng dẫn của Trung ương ban hành chưa kịp thời, đồng bộ như vị trí việc làm đối với Trung tâm dịch vụ tổng hợp, Trạm Y tế cấp xã; hướng dẫn chi tiết Luật Viên chức; các nội dung về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước... nên còn khó khăn trong quá trình tham mưu triển khai thực hiện. Bên cạnh đó, công tác kiểm tra nội vụ, tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn có nội dung còn chậm so với kế hoạch; một số thủ tục hành chính vẫn còn tình trạng giải quyết trễ hạn do nguyên nhân khách quan, mặc dù thực tế hồ sơ đã được hoàn thành và giải quyết xong theo quy định; công tác phối hợp giữa một số Phòng, Ban trong thực hiện nhiệm vụ chung, báo cáo, tổng hợp số liệu chưa kịp thời, đồng bộ; một số Trung tâm thuộc Sở sau khi sắp xếp lại còn lúng túng trong tổ chức hoạt động, nhất là về chức năng, nhiệm vụ, nhân sự và cơ chế tài chính; việc hoàn thiện Kho lưu trữ chuyên dụng của tỉnh chưa bảo đảm tiến độ do khó khăn trong bố trí kinh phí.

Hiện nay và trong thời gian tới, Sở Nội vụ tiếp tục triển khai nhiều nhiệm vụ quan trọng, có tính chiến lược lâu dài, đồng thời phải thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh. Trước yêu cầu khối lượng công việc ngày càng lớn, tiến độ ngày càng gấp, đề nghị các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở phát huy tinh thần trách nhiệm, chủ động, linh hoạt trong tham mưu và tổ chức thực hiện; tăng cường phối hợp, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, bảo đảm hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, không để xảy ra chậm trễ hoặc tồn đọng kéo dài.

Đồng chí Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 6, Quý II/2026, cụ thể như sau:

### **1. Các Phòng, Ban thuộc Sở:**

- Rà soát, bám sát nhiệm vụ được giao trong chương trình, kế hoạch, kết luận của Bí thư Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và kế hoạch trọng tâm của Sở; tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, đẩy nhanh tiến độ, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ trong Quý II/2026 bảo đảm chất lượng, hiệu quả. Đồng thời, tăng cường công tác phối hợp giữa các Phòng, Ban, Trung tâm trong việc thống kê, tổng hợp, báo cáo và triển khai thực hiện các nhiệm vụ chung của Sở; trong quá trình tham mưu phải chủ động lấy ý kiến các Phòng, Ban có liên quan để bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, đầy đủ và sát thực tiễn.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng các Phòng, Ban trong công tác chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ và kiểm soát tiến độ thực hiện; kiên quyết khắc phục tình trạng chậm trễ, né tránh hoặc đùn đẩy trách nhiệm trong thực thi công vụ. Việc bảo đảm tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ là một trong những tiêu chí quan trọng để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cuối năm.

- Trường hợp Trưởng Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở không thể tham dự Hội nghị giao ban hằng tháng hoặc các hội nghị, cuộc họp đột xuất, chuyên đề có liên quan phải cử cấp phó tham dự thay. Cấp phó tham dự có trách nhiệm nắm chắc tình hình chung của đơn vị, chủ động tham gia phát biểu ý kiến, trao đổi, phản hồi thông tin tại Hội nghị. Đồng thời, sau Hội nghị, phải báo cáo đầy đủ nội dung và các ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở cho cấp trưởng để kịp thời chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Chú trọng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật góp phần hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ. Chủ động, kịp thời xây dựng hồ sơ dự thảo ngay sau khi đăng ký xây dựng văn bản; đồng thời tiếp tục rà soát để sớm đăng kí, đề xuất xây dựng các cơ chế, chính sách còn thiếu, chưa đồng bộ; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung các văn bản không còn phù hợp. Thủ trưởng các Phòng, Ban chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện đối với dự thảo văn bản do mình chủ trì tham mưu; hạn chế tối đa việc gia hạn, kéo dài thời gian trình văn bản nếu không thực sự cần thiết (vì lý do khách quan). Trong quá trình xây dựng dự thảo nếu có khó khăn, vướng mắc, các Phòng, Ban kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để xem xét, giải quyết.

- Nêu cao trách nhiệm trong công tác tham mưu, đề xuất và xử lý văn bản. Khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định, công chức trực tiếp tham mưu và Lãnh đạo Phòng, Ban phải thể hiện rõ quan điểm, ý kiến tham mưu, đồng thời lựa chọn, đề xuất cụ thể phương án xử lý (trường hợp có từ hai phương án trở lên). Nội dung này phải được thể hiện đầy đủ trong Phiếu trình giải quyết công việc hoặc tại mục “Nội dung xử lý” trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành (đối với văn bản trình ký số), qua đó xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân trong quá trình tham mưu, đồng thời làm căn cứ để Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

- Các Phòng, Ban có liên quan khẩn trương triển khai kiểm tra công tác nội vụ năm 2026 với hình thức linh hoạt, phù hợp tình hình thực tế và tạo điều kiện để cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (kiểm tra trực tiếp một số cơ quan, đơn vị kết hợp kiểm tra bằng hình thức báo cáo). Giao Phòng Quản lý văn thư, lưu trữ và Công tác thanh niên chủ trì, phối hợp với các Phòng, Ban cùng tham gia Đoàn kiểm tra xây dựng Kế hoạch, đề cương báo cáo cụ thể. Khẩn trương tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn lĩnh vực nội vụ năm 2026 theo Kế hoạch đề ra, tránh tình trạng triển khai dồn vào cuối năm và mùa mưa bão.

- Chủ động chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, tài liệu liên quan, nội dung báo cáo, thống kê số liệu để phục vụ các đoàn kiểm tra, giám sát của Trung ương, của tỉnh; trước mắt là Đoàn Giám sát của Ban Pháp chế HĐND tỉnh về chính quyền địa phương 2 cấp, Đoàn kiểm tra của BCD Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh về công tác cán bộ và Đoàn Thanh tra Chính phủ về công tác tổ chức bộ máy, chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng (vào Quý III/2026). Nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở xem xét, xử lý.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản, tài chính; kiểm soát chặt chẽ chi thường xuyên; sử dụng hiệu quả, đúng định mức các khoản chi như xăng xe, công tác phí, hội nghị, điện, nước, văn phòng phẩm..., bảo đảm thiết thực, hợp lý và phù hợp yêu cầu nhiệm vụ.

## **2. Các Trung tâm thuộc Sở:**

- Giám đốc các Trung tâm thuộc Sở sau khi tổ chức lại cần tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, nhanh chóng ổn định tổ chức bộ máy, rà soát chức năng, nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm từng vị trí việc làm; đồng thời nâng cao hiệu quả hoạt động, bảo đảm đơn vị vận hành thông suốt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Trong đó, Giám đốc Trung tâm Quản lý nghĩa trang liệt sĩ và Giám đốc Trung tâm Điều dưỡng người có công khẩn trương phối hợp với các bộ phận và cá nhân có liên quan để rà soát, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong công tác tài chính trong quá trình chuyển giao nhiệm vụ sau tổ chức lại, bảo đảm việc triển khai hoạt động của đơn vị được liên tục, ổn định, đúng quy định và theo đúng kế hoạch đã đề ra.

- Các Trung tâm thuộc Sở rà soát quy định hiện hành, đánh giá tình hình, nhu cầu thực tiễn, cơ sở vật chất, nhân lực của đơn vị để đề xuất bổ sung các nhiệm vụ khác mà pháp luật cho phép vào dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm tạo điều kiện tăng nguồn thu, nâng cao mức độ tự chủ tài chính của đơn vị. Đề xuất gửi về Văn phòng Sở tổng hợp *trước ngày 18/6/2026*. Trong thời gian chờ hoàn thiện dự thảo trình UBND tỉnh ban hành chức năng, nhiệm vụ của các Trung tâm sau tổ chức lại, đề nghị đơn vị căn cứ quy định pháp luật hiện hành, ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ tạm thời trong đơn vị để có cơ sở triển khai thực hiện.

- Đối với Trung tâm Lưu trữ lịch sử:

Phối hợp với Văn phòng Sở khẩn trương tham mưu văn bản gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí thực hiện chỉnh lý tài liệu tồn đọng và số hóa tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức cấp huyện (cũ) và cấp tỉnh trước khi sắp xếp đơn vị hành chính năm 2026.

Để đáp ứng yêu cầu công tác lưu trữ đang đặt ra hết sức cấp thiết hiện nay, Trung tâm chủ động phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, nắm bắt tình hình, tiến độ thực hiện việc thanh lý, đấu giá trụ sở Trung tâm Lưu trữ lịch sử cơ

sở phía Nam Quảng Trị; đồng thời kịp thời tham mưu, đề xuất giải pháp, kiến nghị Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh xem xét, trước mắt bố trí kinh phí từ ngân sách tỉnh để hoàn thiện các hạng mục còn lại, sớm đưa Kho lưu trữ chuyên dụng của tỉnh vào khai thác, sử dụng hiệu quả.

Đồng thời, phối hợp chặt chẽ với các Phòng, Ban có liên quan trong việc rà soát, đối chiếu, tổng hợp hồ sơ lưu trữ liên quan đến công tác cán bộ, tổ chức bộ máy, chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng, bảo đảm đầy đủ, chính xác, phục vụ tốt công tác cung cấp thông tin, tài liệu cho các đoàn thanh tra, kiểm tra trong thời gian tới.

### **3. Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ**

- Khẩn trương nghiên cứu, tham mưu sắp xếp các Ban quản lý dự án, trong đó nội dung tham mưu cần nêu rõ quan điểm, phương án lựa chọn của Sở Nội vụ (trên phương diện là cơ quan tham mưu về tổ chức, bộ máy) để định hướng cho các cơ quan, đơn vị liên quan nhằm lựa chọn được phương án tối ưu và phù hợp nhất với tình hình thực tế; báo cáo Giám đốc Sở trước khi tổ chức làm việc với các cơ quan, đơn vị để thống nhất phương án. Việc hoàn thiện phương án và tham mưu UBND tỉnh báo cáo BTV Đảng ủy UBND tỉnh trình BTV Tỉnh ủy đảm bảo **trước ngày 15/6/2026**. Đối với việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp còn lại, đặc biệt là đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập cũng cần nghiên cứu, đưa ra phương án cụ thể, rõ ràng theo quan điểm riêng của Sở nhằm nêu cao hơn nữa vai trò là cơ quan chủ trì tham mưu công tác tổ chức bộ máy của tỉnh.

- Thực hiện hoàn thành nghiêm túc Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 cấp tỉnh, cấp xã theo mốc thời gian quy định. Đơn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc việc cung cấp thông tin lên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu về tổ chức, bộ máy (bản thử nghiệm) theo yêu cầu của Bộ Nội vụ; đồng thời, rà soát, phát hiện các vấn đề vướng mắc, bất cập, đề xuất tháo gỡ, bổ sung các trường dữ liệu còn thiếu góp phần hoàn thiện và ổn định phần mềm khi chính thức đi vào sử dụng.

- Việc triển khai quy định về số lượng cấp phó các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; tổ chức các phòng chuyên môn và xác định số lượng cấp phó các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường, đặc khu theo quy định tại Nghị định số 370/2025/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định số 322/2025/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị quyết số 332/NQ-CP của Chính phủ cần thực hiện khẩn trương, đồng thời để sau khi có kết quả phân loại đơn vị hành chính cấp xã kịp thời tham mưu triển khai thực hiện.

- Thực hiện ý kiến chỉ đạo của đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh Lê Văn Bảo tại Kết luận số 112/TB-VP ngày 04/5/2026, tham mưu làm việc, trao đổi với Văn phòng UBND tỉnh và Sở Tư pháp cùng các cơ quan liên quan để trao đổi, thống nhất nội dung, đề xuất Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét giao một cơ

quan chủ trì tham mưu thực hiện công tác phân cấp, phân quyền trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, bảo đảm thống nhất, đồng bộ.

#### **4. Phòng Cán bộ, công chức, viên chức**

- Rà soát kỹ lưỡng hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện để phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức chấm vòng 2 kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II năm 2025 đảm bảo chu đáo, thuận lợi và đạt được kết quả tốt nhất. Phối hợp với Văn phòng Sở đề nghị Sở Tài chính bổ sung kinh phí để chi chế độ cho Hội đồng, Ban thẩm định kỳ xét thăng hạng và các nội dung khác có liên quan.

- Rà soát các nội dung liên quan về thẩm quyền để hoàn thiện dự thảo Quy chế tổ chức Lễ tang đối với cán bộ, công chức, viên chức và người có công với cách mạng khi từ trần trên địa bàn tỉnh Quảng Trị phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

- Tập trung hoàn thiện dự thảo Quyết định phân cấp quản lý và sử dụng công chức trên địa bàn tỉnh, hoàn thành trình **trong tháng 6/2026**. Sau khi Nghị định quy định chi tiết Luật Viên chức ban hành, tham mưu ngay dự thảo Quyết định phân cấp quản lý và sử dụng viên chức đảm bảo đồng bộ, thống nhất.

#### **5. Phòng Xây dựng chính quyền**

- Khẩn trương đôn đốc UBND cấp xã bổ sung, hoàn chỉnh đề xuất, đồng thời nghiên cứu lượng hoá trên cơ sở tiêu chí đặc thù, có minh chứng thuyết phục để xây dựng Phương án tổng thể sắp xếp, tổ chức lại thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 185/2026/NĐ-CP ngày 26/5/2026 của Chính phủ; trình UBND tỉnh báo cáo BTV Đảng ủy để xin ý kiến BTV Tỉnh ủy, hoàn thành **trước ngày 10/6/2026**, đảm bảo việc sắp xếp theo tiến độ quy định.

- Sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, kịp thời hoàn thiện hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh, phường đặc biệt để trình trung ương xem xét, quyết định theo quy định. Bên cạnh đó, có văn bản đề nghị các Sở, ngành có liên quan phối hợp, liên hệ chặt chẽ với Bộ chuyên ngành để được hướng dẫn, bổ sung điều chỉnh hồ sơ, đảm bảo các chỉ tiêu, tiêu chí thành phần không bị giảm điểm.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ; đồng thời tham mưu hướng dẫn cụ thể, thống nhất để triển khai thực hiện tại cấp xã. Trong trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không thống nhất với đề xuất nói trên, Lãnh đạo Sở sẽ xem xét tăng cường thêm nhân lực từ các đơn vị thuộc Sở hỗ trợ Phòng thực hiện thẩm định hồ sơ để kịp tiến độ được giao.

#### **6. Phòng Quản lý Văn thư, lưu trữ và Công tác thanh niên**

Triển khai xây dựng phần mềm số hóa tài liệu lưu trữ dùng chung của tỉnh. Chủ động nghiên cứu, tham khảo kinh nghiệm các địa phương đã triển khai thực hiện; phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử xác định các thành phần, chức năng, yêu cầu kỹ thuật và nội dung cơ bản cần xây dựng của phần mềm. Đồng thời, phối hợp với Văn phòng Sở nghiên cứu, đề xuất nguồn vốn xây dựng phần mềm. Bên cạnh đó, tăng cường phối hợp chặt chẽ với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc kết nối, tích hợp dữ liệu số hóa tài liệu lưu trữ vào hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, bảo đảm đồng bộ, liên thông, an toàn và nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và tra cứu thông tin.

## **7. Phòng Cải cách hành chính**

- Nghiên cứu, tham mưu triển khai Kế hoạch khắc phục và nâng cao chỉ số PAR Index và SIPAS của tỉnh bằng các giải pháp cụ thể và sát với thực tiễn; đặc biệt chú trọng các chỉ tiêu thường xuyên hoặc dễ bị mất điểm để có giải pháp khắc phục triệt để và lâu dài. Trong đó, lưu ý hướng dẫn các sở, ngành liên quan về cách thức xây dựng và thu thập tài liệu kiểm chứng đúng với yêu cầu, quy định của Bộ tiêu chí. Bên cạnh đó, hướng dẫn các đối tượng tham gia trả lời phiếu điều tra xã hội học của Bộ Nội vụ đánh giá khách quan, chính xác về kết quả CCHC của tỉnh để góp phần nâng cao chỉ số hài lòng đối với kết quả CCHC của tỉnh.

- Giao Phòng Cải cách hành chính chủ trì tham mưu trình UBND tỉnh quy định về thời giờ làm việc thống nhất trong toàn tỉnh Quảng Trị. Đồng thời, chủ trì, phối hợp với Phòng Cán bộ, công chức, viên chức tham mưu xây dựng và triển khai kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, chế độ công vụ, giờ giấc làm việc và hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

- Làm việc với Phòng Lao động-Việc làm để trao đổi, làm rõ 04 chỉ tiêu thành phần của Chỉ số PCI do Sở Nội vụ chủ trì; từ đó xác định cụ thể vai trò, trách nhiệm tham mưu của từng phòng cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện công tác bồi dưỡng, tập huấn đúng nội dung và thời gian theo Kế hoạch của UBND tỉnh năm 2026.

- Đối với yêu cầu bố trí cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin ở cấp xã hoàn thành trước ngày 30/6/2026, đây là nhiệm vụ khó khả thi trong bối cảnh biên chế được giao và thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã hiện nay còn nhiều hạn chế. Vì vậy, giao Phòng Cải cách hành chính chủ trì, phối hợp với Phòng Xây dựng chính quyền nghiên cứu, tổng hợp đầy đủ các khó khăn, vướng mắc, bất cập; đồng thời tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền theo hướng đánh giá đúng thực trạng, làm rõ tính khả thi của yêu cầu, trên cơ sở đó kiến nghị, đề

xuất giải pháp phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và bảo đảm yêu cầu chuyển đổi số trong giai đoạn hiện nay.

### **8. Phòng Người có công**

- Đối với việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của người dân liên quan đến chính sách người có công, cần nghiên cứu hết sức kỹ lưỡng và thận trọng, xác định rõ thẩm quyền, tham mưu nội dung trả lời đơn thư phải rõ ràng, có cơ sở pháp lý cụ thể, có tính thuyết phục cao; khi tiếp xúc với người dân phải có thái độ làm việc chuẩn mực nhằm hạn chế tình trạng khiếu kiện kéo dài.

- Kịp thời tham mưu báo cáo UBND tỉnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Chiến dịch 500 ngày đêm, đảm bảo hoàn thành theo tiến độ quy định; chủ động đề xuất BCH Quân sự tỉnh bổ sung nhân lực hỗ trợ việc hoàn mẫu sinh phẩm hài cốt liệt sĩ sau giám định ADN của các phần mộ đã được khai quật trong các nghĩa trang liệt sĩ, đảm bảo hoàn thành theo tiến độ quy định.

- Tập trung tham mưu UBND tỉnh triển khai Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 79 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947 - 27/7/2026), bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng mục đích, ý nghĩa tri ân đối với người có công với cách mạng; đồng thời phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, địa phương liên quan để tổ chức các hoạt động kỷ niệm trang trọng, an toàn và phù hợp tình hình thực tế.

### **9. Phòng Lao động - Việc làm**

- Tập trung nghiên cứu, tham mưu xây dựng Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao giai đoạn 2026–2030, tầm nhìn đến năm 2035, bảo đảm phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và xu thế hội nhập, chuyển đổi số. Đồng thời, tiếp tục phối hợp chặt chẽ với các địa phương phía Hàn Quốc để triển khai hiệu quả chương trình đưa người lao động đi làm việc thời vụ tại Hàn Quốc, bảo đảm đúng quy định, an toàn, bền vững và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

- Kịp thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của Phòng bảo đảm tiến độ, chất lượng theo kế hoạch đề ra; kịp thời rà soát, đôn đốc, khắc phục tình trạng chậm trễ trong giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm thực hiện đúng quy trình, đúng thời hạn theo quy định.

### **10. Văn phòng Sở**

- Chủ trì, tổng hợp kiến nghị, đề xuất của các Trung tâm thuộc Sở; đồng thời, phối hợp với Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ, các Trung tâm thuộc Sở xây dựng văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền xin ý kiến tham vấn về việc thực hiện nhiệm vụ “bồi dưỡng, tập huấn có thu phí và các hoạt động dịch vụ có thu phí khác trong đơn vị sự nghiệp công lập” nhằm tăng nguồn thu, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị. Trên cơ sở đó, tổng hợp, hoàn chỉnh,

tham mưu bổ sung vào Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Trung tâm, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

- Phối hợp với các Phòng, Ban liên quan chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác của các đoàn đến làm việc tại Sở Nội vụ.

- Phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Sở tham mưu lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, trong đó có kinh phí xây dựng, vận hành, duy trì các phần mềm ứng dụng và các nhiệm vụ chuyên môn khác được giao.

Trên đây là kết luận của đồng chí Giám đốc Sở tại Hội nghị giao ban công tác tháng 5 và triển khai nhiệm vụ tháng 6 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**