

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ**  
**tại cuộc họp giao ban tháng 8 năm 2024**

Ngày 05/9/2024, Sở Nội vụ tổ chức cuộc họp giao ban tháng 8/2024 do đồng chí Giám đốc Sở chủ trì; tham dự cuộc họp có đồng chí Phó Giám đốc Sở, lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở.

Sau khi nghe báo cáo kết quả thực hiện công tác Nội vụ tháng 8 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2024; ý kiến tham gia của các thành viên dự họp, đồng chí Giám đốc Sở kết luận như sau:

**I. MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Các đơn vị thường xuyên rà soát các văn bản giao nhiệm vụ của Bộ Nội vụ, Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh để chủ động tham mưu xử lý công việc kịp thời, đúng quy định, thời hạn không được chậm trễ (kể cả những văn bản không quy định thời hạn xử lý). Đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu các Nghị quyết, sớm hoàn chỉnh các Dự thảo để báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước ngày 20/10/2024.

2. Các đơn vị thực hiện nghiêm thời hạn giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Giao Văn phòng Sở khắc phục các hồ sơ đã giải quyết xong của những năm trước nhưng vẫn còn treo trên Hệ thống phần mềm (Hệ thống báo chưa giải quyết hoặc còn tồn đọng).

3. Yêu cầu cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm quy định về trật tự an toàn giao thông; tuyệt đối không được uống bia, rượu trong giờ hành chính và khi tham gia giao thông.

4. Tăng cường bảo vệ tài sản, trang thiết bị làm việc; đề cao tinh thần cảnh giác, ý thức tự phòng ngừa hành vi trộm cắp tài sản tại cơ quan, đơn vị.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2024**

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

Tham mưu UBND tỉnh tiếp tục việc thực hiện các nội dung sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023 - 2025 theo Kế hoạch của tỉnh và tập trung chỉ đạo UBND cấp huyện triển khai các nhiệm vụ (sau khi có Nghị quyết của Ủy ban Thường

vụ Quốc hội): sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở ĐVHC cấp xã thực hiện sắp xếp; thu hồi con dấu cũ, khắc con dấu mới của cơ quan, tổ chức, đơn vị; giải quyết chế độ, chính sách dôi dư; sắp xếp lại, xử lý trụ sở, tài sản công; triển khai thực hiện các chế độ, chính sách đặc thù tại các ĐVHC cấp xã hình thành sau sắp xếp (xã miền núi, bãi ngang,...).

Tham mưu UBND tỉnh hoàn chỉnh hồ sơ trình Hội đồng thẩm định liên ngành trung ương công nhận số lượng, chất lượng hồ sơ, bản đồ Địa giới hành chính (sau khi có văn bản thông báo kết quả phúc tra của Cục đo đạc bản đồ), báo cáo quyết toán dự án 513.

Tiếp tục thực hiện các quy trình để hoàn chỉnh nội dung, thẩm định, xây dựng Đề án, Nghị quyết đẩy mạnh phân cấp phân quyền trong quản lý nhà nước tỉnh Quảng Bình. Theo dõi, nắm bắt tình hình việc sắp xếp, kiện toàn các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện công tác quản lý tổ chức bộ máy, cơ cấu ngạch công chức và phê duyệt vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật; Quyết định thực hiện tinh giản biên chế quy IV/2024.

Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định về việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi thành viên các tổ chức phối hợp liên ngành cấp tỉnh theo quy định.

Rà soát, tra tìm các văn bản điện tử đã ban hành trong thời gian từ 2019 - 2020 liên quan đến công tác tinh giản biên chế để bổ sung vào nhóm tài liệu còn thiếu (do hồ sơ, tài liệu đã bị mối mọt làm hư hỏng: 1,4 mét giá); thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; báo cáo kết quả cho lãnh đạo Sở.

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

Trình UBND tỉnh Quy định tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương về dự thảo Đề án thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh. Dự thảo văn bản quy định thành phần tham dự các bước trong quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ.

Tiếp tục theo dõi, yêu cầu các cơ quan, đơn vị bổ sung, cập nhật đầy đủ các thông tin liên quan trên Hệ thống phần mềm cán bộ, công chức, viên chức. Phối với Văn phòng Sở yêu cầu đơn vị thi công phần mềm chỉnh sửa (nếu phát hiện các trường thông tin chưa đạt).

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. 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.

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

Theo dõi các cơ quan, đơn vị triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

Tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ kết quả CCHC quý III. Theo dõi, đôn đốc mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

### **4. Công tác Thanh tra**

Kết thúc thanh tra trực tiếp tại UBND huyện Lê Thuỷ và dự thảo báo cáo kết quả thanh tra.

Rà soát, theo dõi kết quả trả lời đơn, thư của các đơn vị, địa phương sau khi Sở Nội vụ chuyển đơn. Tiếp tục tham mưu giải quyết đơn thư, khiếu nại theo thẩm quyền (nếu có).

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

Hoàn chỉnh hồ sơ khen thưởng cấp Nhà nước, trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

Theo dõi, tham mưu công tác chỉ đạo các Khối Thi đua thuộc lĩnh vực giáo dục - đào tạo tổ chức Hội nghị tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2023 - 2024.

Tiếp tục theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương tổ chức thực hiện các Kế hoạch của UBND tỉnh về các phong trào thi đua đã phát động. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ khen thưởng xuyên, khen chuyên đề, khen đột xuất đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

### **6. Công tác Văn thư - Lưu trữ; công tác thanh niên và Hội, Quĩ, Tổ chức phi chính phủ**

#### *a) Công tác quản lý văn thư, lưu trữ và công tác thanh niên*

Trình UBND tỉnh góp ý Dự thảo Thông tư của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.

Hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ cho một số cơ quan, tổ chức và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Trình UBND tỉnh giải quyết chế độ cho các đối tượng thanh niên xung phong đủ điều kiện (huyện Quảng Trạch và huyện Quảng Ninh) theo quy định.

Tổng hợp nội dung các câu hỏi tại Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với Thanh niên năm 2024.

*b) Công tác Hội, Quỹ, Tổ chức phi chính phủ*

Trình Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về việc thành lập Hiệp hội sản xuất và chế biến nông lâm thủy sản; nhân sự Hội Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam tỉnh Quảng Bình khóa VII, nhiệm kỳ 2024 - 2029.

\* Thực hiện nhiệm vụ khác: báo cáo kết quả Hội nghị Đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với Phụ nữ Quảng Bình năm 2024; tổng hợp câu trả lời của các cơ quan, đơn vị tại Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với Phụ nữ Quảng Bình năm 2024.

*c) Hoạt động sự nghiệp lưu trữ*

Tham mưu lãnh đạo Sở Nội vụ văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông khắc phục lỗi phần mềm thanh toán trực tuyến lệ phí thủ tục hành chính.

Tiếp tục chỉnh lý tài liệu Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh theo kế hoạch năm 2024; tiếp tục chỉnh lý tài liệu của Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Đồng Hới (dịch vụ). Làm việc với một số đơn vị chỉnh lý dịch vụ năm 2024.

Tiếp tục số hóa tài liệu theo kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ năm 2024; Tiếp tục lập dữ liệu đặc tả hồ sơ tài liệu Phong Lưu trữ UBND tỉnh Quảng Bình (1989 - 2018). Hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Kế hoạch năm 2024. Thực hiện vệ sinh, bảo quản an toàn tài liệu; Kiểm tra Kho lưu trữ lịch sử định kỳ; Phục vụ độc giả khai thác tài liệu lưu trữ.

## **7. Công tác Tôn giáo**

Tiếp tục phối hợp với các ban, 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; thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; đất đai, xây dựng; thuyền chuyên, bổ nhiệm chức sắc, nhà tu hành; giải quyết một số vấn đề phức tạp liên quan đến tôn giáo trên địa bàn tỉnh...

Trình UBND tỉnh Quyết định ban hành quy trình nội bộ; dịch vụ công trực tuyến liên quan đến lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức Hội thảo Đề tài khoa học cấp tỉnh “Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn tỉnh Quảng Bình trong tình hình hiện nay”.

Thăm gặp, làm việc với các tổ chức, chức sắc tôn giáo theo kế hoạch, 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.

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

Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, cá nhân xử lý văn bản trên phần mềm quản lý văn bản; 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 triển khai rà soát văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực Nội vụ.

Đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thuộc Sở thực hiện việc nộp lưu hồ sơ, tài liệu giấy đã đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ cơ quan theo quy định. Tham mưu việc kiểm điểm tập thể, cá nhân có liên quan đến hồ sơ, tài liệu bị mối ăn của phòng Xây dựng Chính quyền và Tổ chức biên chế (nhóm tài liệu tinh giản biên chế, giai đoạn 2019 - 2020: 1,4 mét giá).

Phối hợp với phòng Xây dựng Chính quyền và Tổ chức biên chế tham mưu xem xét phân cấp thẩm quyền của UBND tỉnh cho Sở Nội vụ về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Triển khai tổ chức các hoạt động của Khối thi đua các ngành Tổng hợp theo Kế hoạch năm 2024.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện kịp thời và báo cáo kết quả công tác tháng 9/2024 về Văn phòng Sở chậm nhất trong ngày 18/9/2024 để tổng hợp (trong báo cáo yêu cầu các đơn vị giải trình rõ những nội dung liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách chưa thực hiện trong Kết luận này)/.

### **Nơi nhận:**

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

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thế Vương**