

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận của Giám đốc Sở Nội vụ**  
**tại phiên họp giao ban thường kỳ tháng 3/2016**

Ngày 04/3/2016, Sở Nội vụ tổ chức phiên họp giao ban cơ quan thường kỳ tháng 3/2016, 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 và công chức, viên chức, người lao động cơ quan Văn phòng Sở;

Sau khi nghe báo cáo công tác Nội vụ tháng 2/2016, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 3/2016; 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 tháng 2/2016 để triển khai thực hiện và cơ bản hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao như báo cáo (số 205/BC-SNV ngày 26/02/2016) đã nêu; tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đã đạt được vẫn còn một số tồn tại sau: Trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc của người đứng đầu còn thiếu kịp thời và thường xuyên nên một số nhiệm vụ triển khai còn chậm, chất lượng tham mưu chưa cao; một số công chức, viên chức chưa chủ động tham mưu, đề xuất giải pháp thực hiện (chủ yếu thực hiện công tác sự vụ) nên khả năng tổng hợp, tham mưu còn hạn chế; việc thực hiện Quy chế làm việc của Sở chưa nghiêm (một số công chức, viên chức, người lao động còn đi chậm, về sớm, trong giờ làm việc còn làm việc riêng,...); công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động chưa bảo đảm quy chế (công chức, viên chức đi học chưa thực hiện đúng thủ tục và thẩm quyền quản lý...); công tác quản lý, sử dụng trụ sở chưa vào nề nếp.

**2. Một số quy định chung thực hiện trong thời gian đến**

Để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ và khắc phục những hạn chế, tồn tại trong thời gian qua, Giám đốc Sở Nội vụ yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt các nội dung sau:

2.1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở căn cứ quy định, quy chế hiện hành, nâng cao trách nhiệm, soát xét và có ý kiến đối với các văn bản do chuyên viên của phòng tham mưu, đề xuất, trước khi trình lãnh đạo Sở xem xét; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi công chức, viên chức thực hiện tốt các quy chế, quy định, chủ động tham mưu, đề xuất và giải quyết kịp thời, có chất

lượng các công việc được giao theo đúng thời gian quy định; chịu trách nhiệm trước Giám đốc khi để xảy ra những vi phạm trong đơn vị mình quản lý.

2.2. Công chức, viên chức, người lao động căn cứ chức năng, nhiệm vụ, chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất giải quyết dứt điểm và kịp thời các nhiệm vụ được giao; nâng cao trách nhiệm, thực hiện đúng các quy chế, quy định (Quy chế làm việc; Quy chế quản lý công sở; Quy chế Văn hóa công sở và quy tắc ứng xử...) của cơ quan; chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc theo quy định, không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng; công chức, viên chức, người lao động đi học, nghỉ việc riêng phải có sự đồng ý của Trưởng phòng (nếu nghỉ 01 buổi) và lãnh đạo Sở (nếu từ 01 buổi trở lên); các trường hợp đi học (trong giờ hành chính) theo Quyết định của Giám đốc Sở và cấp có thẩm quyền, nếu đi học từ 01 ngày trở lên, phải báo cáo trưởng phòng xem xét, có ý kiến và trình Giám đốc Sở quyết định. Trưởng phòng nghỉ công tác hoặc việc riêng phải báo cáo xin ý kiến Giám đốc Sở.

2.3. Quy định về giao ban tháng:

- Thành phần tham dự: Lãnh đạo Sở; lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Văn phòng Sở tổng hợp các nội dung Giám đốc Sở đã kết luận, tham mưu, ban hành thông báo kết luận, đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sở để các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và toàn thể công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện.

- Các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp và thực hiện báo cáo tháng, quý, năm đảm bảo đầy đủ các nội dung (tổng hợp theo từng lĩnh vực công tác của phòng, ban) và thời gian quy định tại Điều 36 Quy chế làm việc của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình; báo cáo phải đầy đủ các nội dung: kết quả đã thực hiện; những công việc đang giải quyết; những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị đề xuất; những nhiệm vụ cần thực hiện trong thời gian tới...).

### **3. Về một số nhiệm vụ công tác trọng tâm tháng 3/2016**

3.1. Công tác Xây dựng chính quyền và thanh niên

- Tiếp tục tham mưu thực hiện công tác bầu cử đại biểu quốc hội khóa XIV và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2016-2021; dự án 513 theo kế hoạch;

- Trình UBND tỉnh: Quyết định công nhận danh hiệu chính quyền cơ sở vững mạnh năm 2015; Quyết định giải quyết chế độ đối với TNXP đợt 11/2015;

- Báo cáo UBND tỉnh giải quyết chế độ, chính sách đối với 44 trí thức trẻ tình nguyện tại huyện Minh Hóa;

- Thẩm định hồ sơ chuyên xếp lương theo trình độ đào tạo mới và bố trí công tác khác đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo về chương trình phát triển thanh niên; tình hình thực hiện Đề án 500 tri thức trẻ và Đề án 600 Phó chủ tịch UBND xã theo yêu cầu của Bộ Nội vụ.

### 3.2. Công tác Tổ chức bộ máy, quản lý và sử dụng biên chế

- Trình UBND tỉnh thủ tục thành lập các Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành và Ban Quản lý phát triển du lịch tỉnh Quảng Bình;

- Tổ chức rà soát quy mô trường, lớp, học sinh khối sự nghiệp giáo dục tại các huyện, thị xã và thành phố Đồng Hới;

- Thẩm định quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải; hồ sơ Đại hội, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh về nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch, nhiệm kỳ đối với các hội: Hội vì sự phát triển của Người khuyết tật.

### 3.3. Công tác cán bộ, công chức, viên chức

- Trình UBND tỉnh báo cáo, tổng hợp kết quả phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh năm 2015 gửi Bộ Nội vụ;

- Tham mưu UBND tỉnh kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2016; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác tuyển dụng viên chức tại huyện Minh Hóa và Thị xã Ba Đồn; Công văn báo cáo UBND tỉnh đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định tinh giản biên chế 2016; tổ chức hội nghị triển khai Nghị quyết của HĐND tỉnh về Chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học;

- Thẩm định bổ nhiệm ngạch thanh tra viên và thanh tra viên chính;

- Tham mưu dự thảo văn bản Quy phạm pháp luật về sửa đổi, bổ sung quy chế lễ tang.

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

- Tham mưu Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Chỉ thị tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác CCHC;

- Báo cáo Bộ Nội vụ tình hình triển khai công tác CCHC quý I năm 2016;

- 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;

- Đề xuất các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát tham mưu UBND tỉnh sửa đổi Bộ chỉ số CCHC của tỉnh;

- Xây dựng báo cáo kết quả thu hút, đào tạo nhân tài giai tỉnh Quảng Bình đoạn 2011-2015;

- Triển khai các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2016 theo Kế hoạch UBND tỉnh.

### 3.5. Công tác Văn thư, lưu trữ

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2016 tại các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu;

- Tham gia góp ý về sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế kỹ thuật hoạt động lưu trữ theo Công văn số 21/VTLTNN-KHTC ngày 08/01/2016 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;

- Tiếp tục chỉnh lý hoàn chỉnh tài liệu của Phòng Lưu trữ UBND huyện Tuyên Hóa; UBND thành phố Đồng Hới;

- Xây dựng Kế hoạch phục chế tài liệu xuống cấp của Phòng lưu trữ UBHC tỉnh Quảng Bình giai đoạn 1945-1976.

### 3.6. Công tác Tôn giáo

- Làm việc với các ban, ngành có liên quan để giải quyết vấn đề xây dựng trái phép của đạo Công giáo trên địa bàn tỉnh;

- Báo cáo nhu cầu về xây dựng, sinh hoạt Phật giáo theo chỉ đạo của BCD công tác tôn giáo tỉnh;

- Tiếp tục tham mưu cấp có thẩm quyền về thực hiện việc cử cán bộ Công an biệt phái sang làm công tác tôn giáo tại các huyện, thị xã, thành phố.

### 3.7. Công tác Thanh tra

- Triển khai kế hoạch thanh tra công tác Nội vụ 2016 tại Sở Tư pháp;

- Thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

- 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.

### 3.8. Công tác Thi đua - Khen thưởng

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; hồ sơ khen thưởng tổng kết năm 2015, khen chuyên đề, đợt xuất của các tập thể, cá nhân có thành tích; đôn đốc các Khối thi đua còn lại tổ chức tổng kết công tác Thi đua - Khen thưởng năm 2015 và triển khai nhiệm vụ năm 2016.

### 3.9. Công tác Văn phòng và nội bộ cơ quan

- Hoàn chỉnh dự thảo Đề án thành lập bộ phận một cửa, một cửa liên thông của Sở Nội vụ, báo cáo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt và triển khai thực hiện; tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, ban hành Quy định về chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở Nội vụ để triển khai thực hiện;

- Tham mưu thực hiện chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện đảm bảo, phục vụ công tác bầu cử đại biểu quốc hội khóa XIV và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2016-2021;

### 3.10. Một số nhiệm vụ khác:

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm rà soát, tổng hợp (theo từng lĩnh vực chuyên môn như: đào tạo, bồi dưỡng; công chức, viên chức; hội...) các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, gửi về Văn phòng Sở trước ngày 11/3/2016, để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét, báo cáo UBND tỉnh phê duyệt để triển khai thực hiện.

- Đối với các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất thì thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ động tham mưu, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết theo đúng quy định hiện hành, bảo đảm kịp thời và hiệu quả.

### 4. Một số nội dung khác:

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công chức, viên chức, người lao động, các đơn vị thuộc và trực thuộc sở có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ để tham mưu, đề xuất và thực hiện đúng Quy chế làm việc của Sở Nội vụ (ban hành kèm theo Quyết định số 274/QĐ-SNV ngày 23/12/2015).

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.

**GIÁM ĐỐC**

*(đã ký)*

**Trần Đình Dinh**