

\*  
Số: 292 -KL/ĐU

Hưng Yên, ngày 05 tháng 5 năm 2020

**KẾT LUẬN**  
**CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ**  
**Về thực hiện nhiệm vụ tháng 4, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2020**

**I. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 4/2020**

**1. Công tác xây dựng Đảng**

**1.1.** Triển khai Kế hoạch của Đảng ủy khối, Kế hoạch số 269-KH/ĐU ngày 05/3/2020 của Đảng ủy Sở; Hướng dẫn số 03-HD/ĐUK ngày 10/02/2020 của Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh; Đảng ủy Sở đã thực hiện các bước quy trình nhân sự Ban chấp hành Đảng ủy lần thứ III, nhiệm kỳ 2020 - 2025, thông qua Đề án nhân sự, danh sách nhân sự giới thiệu để bầu Ban Chấp hành; Ban Thường vụ; Bí thư, Phó Bí thư; Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng bộ Sở Nội vụ, khóa III, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

**1.2.** Thực hiện nghiêm túc chế độ họp, thảo luận và xây dựng nghị quyết, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn, Đảng ủy Sở đã lãnh đạo, chỉ đạo, thống nhất đồng ý thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với 02 Phó Trưởng phòng thuộc Sở.

**1.3.** Một số hạn chế, khuyết điểm: Việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghị quyết Đảng ủy chưa được thực hiện thường xuyên, ý thức trách nhiệm của một số cấp ủy, người đứng đầu đơn vị chưa cao; một số nhiệm vụ thực hiện còn chậm, thiếu tính chủ động, chất lượng không đạt yêu cầu. Chuẩn bị văn kiện Đại hội Đảng bộ Sở; Đề án, hồ sơ nhân sự đại hội; phân công nhiệm vụ thành viên các Tiểu ban phục vụ Đại hội còn chưa kịp thời.

**2. Nhiệm vụ công tác chuyên môn**

**2.1.** Tháng 4/2020, các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở đã phối hợp chặt chẽ, thực hiện khá nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Sở; tích cực, chủ động triển khai hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch công tác năm của ngành; Thông báo, Kết luận của Đảng ủy Sở và các nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ phát sinh cũng như ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

**2.2.** Bên cạnh những kết quả đạt được, còn một số tồn tại, hạn chế: Các đơn vị chưa cụ thể hóa nhiệm vụ công tác (theo từng tháng); chưa chấp hành nghiêm túc yêu cầu về thể thức, hồ sơ, nội dung và thời gian; chưa phân công cụ thể lãnh đạo, chuyên viên phụ trách, tham mưu đối với các nhiệm vụ được giao tại Kết luận số 285-KL/ĐU ngày 06/4/2020 của Đảng ủy Sở.

Một số đơn vị còn nhiều nội dung công việc chưa hoàn thành, chậm tiến độ theo chương trình, kế hoạch công tác của Sở, Kết luận của Đảng ủy:

(1). Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên chưa hoàn thành tham mưu các nhiệm vụ: tham mưu xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố; Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quy định tiêu chuẩn đơn vị chính quyền Trong sạch vững mạnh; Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định về tiêu chí, thang điểm, phương pháp đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác dân vận chính quyền của các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. **Không thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Giám đốc Sở** về tham mưu xếp ngạch, bậc lương đối với cán bộ cấp xã có trình độ lý luận chính trị; báo cáo tình hình thực hiện Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về làm công chức tại xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

(2). Phòng Công chức viên chức chậm tham mưu các nhiệm vụ: Tham mưu xét tuyển đặc cách giáo viên trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Đề xuất phương án thực hiện (a) chế độ tiền lương, nâng lương đối với nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thuộc bộ phận môi trường đã nhập vào Hạt Giao thông các huyện, thị xã, thành phố; (b) chức danh, mã nghề nghiệp đối với viên chức, người làm việc tại Hạt Giao thông, Ban Quản lý dự án cấp huyện; Hướng dẫn quy hoạch các chức danh lãnh đạo diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ngành quản lý; Tham mưu văn bản triển khai chính sách, chế độ tiền lương đối công chức, viên chức, người lao động đợt I/2020.

(3). Văn phòng Sở chậm tham mưu nhiệm vụ: Hướng dẫn thực hiện Quy chế về tang lễ của UBND tỉnh; chưa hoàn thành nhiệm vụ tham mưu xây Quy chế đánh giá, phân loại đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở; Quy chế mẫu của các phòng, ban, chi cục; Mẫu thông báo phân công cán bộ, chuyên viên, nhân viên các đơn vị; Quy chế văn hóa công sở của Sở.

*\* Kết quả tự đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở tháng 4/2020:*

+ Loại A: Thanh tra Sở; Phòng Cải cách hành chính.

+ Loại B: Phòng Tổ chức biên chế và tổ chức phi chính phủ; Phòng Công chức viên chức; Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên; Văn phòng Sở; Ban Thi đua khen thưởng; Chi cục Văn thư lưu trữ; Ban Tôn giáo.

## **II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2020**

**1. Nhiệm vụ Công tác Đảng:** Các đồng chí Đảng ủy viên, Bí thư các Chi bộ; Trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc:

**1.1.** Tiếp tục coi trọng, tăng cường công tác chính trị, tư tưởng, tạo sự đồng thuận, đoàn kết, thống nhất trong toàn Đảng bộ, Cơ quan Sở.

**1.2.** Thực hiện Kế hoạch số 269-KH/ĐU ngày 05/3/2020 của Đảng ủy Sở Nội vụ về việc tổ chức Đại hội Đảng bộ, chi bộ trực thuộc tiến tới Đại hội Đảng bộ Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2020 - 2025, hoàn chỉnh Đề án nhân sự, hồ sơ nhân sự, Văn kiện Đại hội Đảng bộ lần thứ III, nhiệm kỳ 2020 - 2025 báo cáo Đảng ủy Khối trước ngày 5/5/2020; chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức Đại hội Đảng bộ Sở (điều chỉnh thời gian, thực hiện trong tháng 5/2020).

**1.3.** Duy trì họp Đảng ủy, xây dựng, ban hành kết luận, nghị quyết chuyên đề để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

**1.4.** Thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt Chi bộ hàng tháng, ngay sau khi có Kết luận của Đảng ủy phải tổ chức họp, phân công triển khai thực hiện nhiệm vụ cho từng Đảng viên gắn với thời hạn cụ thể.

**1.5.** Kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm của chuyên viên không thực hiện nhiệm vụ, chậm thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo Sở giao; tổ chức kiểm điểm, báo cáo bằng văn bản gửi lãnh đạo Sở. Đồng thời tự xếp loại đánh giá lại theo mức độ thực hiện nhiệm vụ, chuyển về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo trong tháng 5/2020.

## **2. Nhiệm vụ công tác chuyên môn**

### **2.1. Nhiệm vụ chung**

2.1.1. Trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở: thường xuyên nghiêm túc tổ chức quán triệt tới công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định tại Quy chế làm việc của Sở; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở. Xây dựng: Quy chế làm việc của đơn vị trình Giám đốc Sở phê duyệt; Thông báo phân công nhiệm vụ (theo mẫu) đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị (xin ý kiến Lãnh đạo Sở, trước khi ký ban hành), thời gian hoàn thành trước **15/5/2020**.

2.1.2. Thực hiện nghiêm quy định về việc trình ký văn bản và tham mưu xử lý công việc:

(1) việc trình ký phát hành văn bản đảm bảo 100% văn bản phải có phiếu trình và hồ sơ kèm theo; văn bản quy phạm pháp luật phải có quyết định thành lập Ban soạn thảo và đảm bảo quy trình. Nội dung phiếu trình phải thể hiện rõ ý kiến tham mưu, đề xuất của chuyên viên dự thảo; Lãnh đạo phòng, ban, chi cục và ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở phụ trách trực tiếp trước khi báo cáo Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký ban hành theo quy định.

Văn phòng Sở không trình, không phát hành văn bản, khi văn bản trình Lãnh đạo Sở không thực hiện đúng quy trình, không có phiếu trình, không có chữ ký nháy kiểm duyệt thể thức văn bản.

(2) việc thực hiện tham mưu giải quyết công việc, nhất là đối với các việc liên quan đến công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP... do các cơ quan chuyên đến (đề nghị bổ nhiệm, chuẩn y, chuyển công tác, nâng ngạch, nâng lương, nghỉ chế độ,...), không quá 03 ngày làm việc (tính theo giờ nhận văn bản) hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng chuyên môn phải trình, đề xuất giải quyết trong phiếu trình: (a) đủ điều kiện, trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản; (b) Thiếu điều kiện, đề nghị Lãnh đạo Sở có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện...; (c) đề xuất hoặc khó khăn, vướng mắc khác (nếu có)... Chuyên viên được phân công tham mưu không trực tiếp liên hệ nhân sự.

Phó Giám đốc Sở yêu cầu kiểm điểm, chuyển nhiệm vụ cho chuyên viên khác và báo cáo Giám đốc Sở, nếu đã phê bình, đôn đốc *một lần*, mà người thực hiện vẫn cố ý vi phạm.

2.1.3. Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kết luận số 285-KL/ĐU ngày 06/4/2020 của Đảng ủy; Kế hoạch số 10/KH-SNV ngày 07/02/2020 của Sở về Kế hoạch công tác ngành Nội vụ tỉnh Hưng Yên năm 2020; các nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng, ban, chi cục khẩn trương cụ thể hóa bằng phân công nhiệm vụ đối với công chức lãnh đạo, chuyên viên trong đơn vị; xác định cụ thể thời gian thực hiện, thời gian dự kiến hoàn thành (theo từng tháng, tuần), gửi Lãnh đạo Sở và Văn phòng Sở tổng hợp, theo dõi.

2.1.4. Chủ động đề xuất, đăng ký báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Sở tại cuộc họp Lãnh đạo Sở hàng tuần những nội dung thuộc thẩm quyền của Giám đốc nhưng phải trình Lãnh đạo Sở và các nội dung cần thiết khác theo quy định tại điểm 6 Điều 6 Chương III, Quy chế làm việc của Sở Nội vụ. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp nội dung đề xuất của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức họp.

2.1.5. Lãnh đạo, chuyên viên các phòng trực tiếp tham mưu công tác nhân sự phải nắm vững, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nguyên tắc, quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ; không tự liên hệ, gặp gỡ nhân sự, yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; không chậm trễ, gây phiền hà trong việc thực hiện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ nhân sự.

2.1.6. Văn phòng Sở nghiên cứu tham mưu thực hiện theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ; mẫu phiếu trình, hồ sơ trình theo quy định và phù hợp với nhiệm vụ, chức năng của Sở.

2.1.7. Rà soát, tiếp tục thực hiện ý kiến chỉ đạo và các nhiệm vụ đã nêu tại Kế hoạch số 10/KH-SNV ngày 07/02/2020 của Sở; các Thông báo Kết luận của Đảng ủy Sở số: 253-TB/ĐU ngày 03/01/2020; 258-TB/ĐU ngày 06/02/2020; 265-TB/ĐU ngày 03/3/2020; số 286-KL/ĐU ngày 06/4/2020.

## **2.2. Nhiệm vụ cụ thể**

### ***1. Phòng Tổ chức biên chế và tổ chức phi Chính phủ***

(1). Hoàn thành thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên đối với những đơn vị chưa được phê duyệt Đề án Vị trí việc làm (Sở Giao thông vận tải; Trường CĐ Kinh tế kỹ thuật Tô Hiệu).

(2). Trình UBND tỉnh (a) phê duyệt Đề án Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập các ngành, lĩnh vực thuộc tỉnh quản lý đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030 (Khoa học công nghệ, Xây dựng, Giao thông vận tải, Tư pháp, Lao động, Thương binh và Xã hội); (b) Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp theo quy định.

(3). Tổng hợp, thẩm định, trình UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ giao biên chế công chức, số lượng người làm việc và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2021 đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Hưng Yên.

(4). Chủ trì, phối hợp với Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo, Chi cục Văn thư - Lưu trữ nghiên cứu tham mưu sửa đổi, bổ sung quy định về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của các đơn vị.

(5). Xây dựng phương án sắp xếp, xử lý đối với lái xe ô tô hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, khi thực hiện phương án thu hồi, khoán xe ô tô theo quy định.

(6). Tham mưu trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 930/QĐ-UBND ngày 06/4/2020 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án thành lập Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Hưng Yên thuộc Trường Cao đẳng Cộng đồng Hưng Yên.

(7). Hướng dẫn các Hội tổ chức hoạt động, trọng tâm là xây dựng, thực hiện Điều lệ, quản lý, sử dụng Quỹ Hội (theo các quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Nội vụ).

(8). Đôn đốc (a) các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 30/3/2018 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 30/3/2018 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW; (b) Sở Giao thông Vận tải trình phương án giải thể Quỹ bảo trì đường bộ.

(9). Tham mưu giúp Ban Cán sự Đảng triển khai thực hiện Kế hoạch số 217-KH/TU thực hiện Thông báo số 158-TB/TW ngày 02/01/2020 của Ban Bí thư (Khóa XII) về tiếp tục thực hiện Kết luận số 102-KL/TW ngày 22/9/2014 của Bộ Chính trị (Khóa XI) về hội quần chúng trong tình hình mới.

(10). Phối hợp với phòng Cải cách hành chính thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

(11). Phối hợp với phòng Công chức viên chức tham mưu đề xuất thực hiện hợp đồng đối với lao động làm công việc chuyên môn, trả lương bằng nguồn thu dịch vụ của Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh theo quy định.

## **2. Phòng Công chức, viên chức**

(1). Tiếp tục tham mưu thực hiện các Kế hoạch: (a) Thi tuyển công chức tỉnh Hưng Yên năm 2020; (b) Xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế năm 2020; (c) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Y tế từ hạng IV lên hạng III năm 2020; (d) Thi thăng hạng giáo viên mầm non, tiểu học từ hạng IV lên hạng III năm 2020; (đ) Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2020.

(2). Tổng hợp (a) danh sách công chức, viên chức đăng ký thi nâng ngạch, thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính; (b) danh sách viên chức đăng ký dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương; tham mưu báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ và tổ chức thực hiện.

(3). Tiếp tục tham mưu việc kiểm tra, sát hạch tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức đối với các đơn vị: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND thị xã Mỹ Hào.

(4). Tham mưu trình UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ về việc xét tuyển đặc cách giáo viên trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

(5). Tham mưu, đề xuất phương án thực hiện (a) chế độ tiền lương, nâng lương đối với nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thuộc bộ phận môi trường đã nhập vào Hạt Giao thông các huyện, thị xã, thành phố; (b) chức danh, mã nghề nghiệp đối với viên chức, người làm việc tại Hạt Giao thông, Ban Quản lý dự án cấp huyện; (c) xếp phụ cấp ưu đãi nghề đối với giáo viên trường Cao đẳng Cộng đồng.

(6). Tham mưu ban hành: (a) Quy định về tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên; (b) Hướng dẫn quy hoạch các chức danh lãnh đạo diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ngành quản lý.

(7). Tham mưu triển khai chính sách, chế độ tiền lương đối công chức, viên chức, người lao động đợt I/2020; thực hiện bổ nhiệm ngạch và xếp lương công chức, viên chức kế toán theo Thông tư số 77/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính.

### **3. Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên**

(1). Khẩn trương tham mưu trình UBND tỉnh ban hành: (a) Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; (b) Quy định tiêu chuẩn đơn vị chính quyền trong sạch vững mạnh; (c) Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố.

(2). Tham mưu, đề xuất (a) việc thực hiện chuyển xếp ngạch, bậc lương đối với cán bộ cấp xã có trình độ lý luận chính trị theo Công văn số 7120-CV/BTCTW ngày 28/7/2017 của Ban Tổ chức Trung ương Đảng; (b) báo cáo công tác thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về làm công chức tại xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

(3). Tham mưu hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh.

(4). Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ Đề án 513/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về “Hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính”.

(5). Tiếp tục tham mưu thực hiện chính xác, kịp thời các chế độ, chính sách đối với những trường hợp cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị xã hội theo quy định tại Nghị định 26/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

(6). Phối hợp với phòng Cải cách hành chính thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh (tham mưu phương án giải quyết đối với số lượng cán bộ cấp xã không đạt chuẩn...).

### **4. Phòng Cải cách hành chính**

(1). Chủ động tham mưu các nội dung tổ chức Hội nghị tổng kết chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2020, định hướng nhiệm vụ giai đoạn 2021-2030 của tỉnh.

(2). Triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch tổ chức cuộc thi tìm kiếm sáng kiến, giải pháp CCHC nhằm nâng cao công tác cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2020.

(3). Tham mưu Kế hoạch " Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức".

(4). Tham mưu, đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế; đẩy mạnh, nâng cao chỉ số PAPI; tăng cường công tác truyền thông về chỉ số PAPI của tỉnh.

(5) Tham mưu triển khai xây dựng Bộ chỉ số PAPI cấp huyện.

(6). Chủ trì, phối hợp với các phòng: Tổ chức biên chế và tổ chức phi chính phủ; Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

#### **5. Thanh tra Sở**

(1). Tham mưu ban hành Quyết định thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật về chuyên ngành Nội vụ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị trực thuộc.

(2). Tham mưu thực hiện nhiệm vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân.

(3). Tổng hợp, tham mưu giải pháp đôn đốc, thực hiện các kết luận sau thanh tra tại các địa phương, đơn vị.

#### **6. Ban Thi đua - Khen thưởng**

(1). Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị tổ chức hội nghị điển hình tiên tiến các cấp. Chủ động tham mưu xây dựng hệ thống văn bản, văn kiện phục vụ Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Hưng Yên lần thứ IX.

(2). Sớm tham mưu trình Quy chế sửa đổi Quy chế về công tác Thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh, báo cáo Lãnh đạo Sở.

(3). Tham mưu tổ chức Hội thi "Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên thi đua thực hiện văn hóa công sở".

(4). Tham mưu các giải pháp khắc phục những hạn chế được chỉ ra qua báo cáo chấm điểm công tác thi đua khen thưởng của Cụm Thi đua các tỉnh Đồng bằng sông Hồng.

(5). Đôn đốc Khối thi đua các huyện, thành phố thực hiện tổng kết phong trào thi đua, trình UBND tỉnh phê duyệt Trưởng, Phó Khối.

#### **7. Ban Tôn giáo**

(1). Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các cơ sở tôn giáo.

(2). Tham mưu một số giải pháp tăng cường quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo, đặc biệt đối với một số hoạt động tôn giáo trong dịp Lễ Phật đản 2020; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo tại UBND huyện Ân Thi.

(3). Xây dựng Kế hoạch thăm hỏi chúc sắc, chúc việc Phật giáo trong dịp Đại lễ Phật đản với hình thức tham hỏi, chúc mừng phù hợp tình hình thực tế.

(4). Báo cáo tình hình và kết quả công tác quản lý nhà nước trong dịp Lễ Phật đản 2020.

(5). Trao đổi, hướng dẫn Thường trực Ban Trị sự GHPGVN tỉnh trong việc tổ chức Khóa An cư Kiết hạ, tổ chức Giới đàn.

(6). Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 14/4/2017 của UBND tỉnh về triển khai thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo; kế

hoạch số 100/KH-UBND ngày 14/4/2017 của UBND tỉnh về bồi dưỡng cán bộ, công chức làm công tác tôn giáo tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2017-2020.

(7). Tăng cường công tác đi cơ sở, phối hợp với Phòng Nội vụ cấp huyện nắm tình hình, tham mưu với cấp ủy, chính quyền giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; nắm tình hình hoạt động của các “hiện tượng tôn giáo mới”.

#### **8. Chi cục Văn thư - Lưu trữ**

(1). Tiếp tục hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 10/01/2019 của UBND tỉnh về việc chỉnh lý tài liệu tồn đọng, tích đọng tại các sở, ngành, các huyện, thị xã, thành phố.

(2). Chủ trì, phối hợp tham mưu triển khai tập huấn Thông tư số 02/2019/TT-BNV quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

(3). Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Nghị định số 30/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư.

(4). Thực hiện số hóa tài liệu tại kho lưu trữ lịch sử, tổ chức thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo quản và tổ chức khai thác sử dụng tài liệu của tỉnh; xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ điện tử.

(5). Tổ chức thu thập, sưu tầm tài liệu quý hiếm, tài liệu lưu trữ lịch sử từ các nguồn lưu trữ quốc gia, các tỉnh, huyện, về kho lưu trữ lịch sử.

(6). Hoàn thiện Phương án tự chủ đối với Trung tâm lưu trữ lịch sử.

#### **9. Văn phòng Sở**

(1). Hoàn thiện dự thảo (a) Quy chế đánh giá, phân loại đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở; (b) Quy chế văn hóa Công sở; (c) Hướng dẫn thực hiện Quy chế về tang lễ của UBND tỉnh.

(2). Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng từ tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015.

(3). Phối hợp với các phòng thuộc Sở, các đơn vị liên quan đẩy nhanh tiến độ thực hiện, hoàn thành các dự án: (a) Dự án phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên; (b) Dự án cải tạo Nhà để xe - Nhà luyện tập thể chất (hoàn thành **trước 15/5/2020**); (c) Nghiệm thu và nhận bàn giao Dự án Kho lưu trữ chuyên dụng cấp tỉnh; (d) Dự toán thiết bị và các hạng mục phụ trợ thuộc Dự án kho Lưu trữ; (đ) Dự án 513 của Thủ tướng Chính phủ về “Hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính”.

(4). Thực hiện nghiêm túc (a) tham mưu hợp theo Quy chế và Kế hoạch số 10/KH-SNV ngày 07/02/2020 của Sở (họp Lãnh đạo Sở hàng tuần, họp giao ban tháng...); (b) quy định về bảo mật trong công tác văn thư; (c) tham mưu xây dựng nội quy ra, vào trụ sở cơ quan.

(5). Chủ trì, phối hợp tham mưu (a) công khai nội dung thủ tục hành chính lĩnh vực công chức viên chức; (b) thực hiện đầy đủ, kịp thời nội dung các chỉ số về cải cách hành chính của Sở.



(6). Tham mưu xây dựng: (a) Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 790/KH-CTĐ ngày 26/3/2020 của Cụm thi đua các tỉnh, thành Bắc bộ về hoạt động của Cụm năm 2020; (b) Kế hoạch kiểm tra công vụ nội bộ Sở.

### III. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế làm việc của Sở và chức năng, nhiệm vụ được phân công tại Thông báo số 34/TB-SNV ngày 01/4/2020 của Sở, các đồng chí trong Ban Thường vụ, Lãnh đạo Sở: chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện nghiêm túc Kết luận này; trên cơ sở nhiệm vụ trọng tâm nêu trên, các nhiệm vụ theo Kế hoạch và chức năng từng đơn vị, chỉ đạo Trưởng các đơn vị xác định nhiệm vụ trong từng tuần và theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện.

2. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch công tác của ngành Nội vụ năm 2020, Chỉ đạo của cấp trên và Mục II Kết luận này, Bí thư các Chi bộ; Trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở tổ chức triển khai đến tất cả cán bộ, đảng viên, nhân viên trong Chi bộ, đơn vị; đồng thời thường xuyên rà soát, đề xuất các nhiệm vụ mới phát sinh, báo cáo, tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo kịp thời, đảm bảo không bỏ sót nhiệm vụ; hoàn thành công việc đạt và vượt tiến độ với chất lượng, hiệu quả cao.

Giao Chánh Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện Kết luận này; thường xuyên báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Sở tình hình, kết quả, những khó khăn, vướng mắc để kịp thời chỉ đạo thực hiện ./.

*Nơi nhận:* *lưu*

- Lãnh đạo UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo SNV;
- Các đ/c Đảng ủy viên;
- Bí thư các Chi bộ;
- Trưởng phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc SNV;
- Trang Thông tin điện tử SNV;
- Lưu ĐU, VP.

T/M BAN CHẤP HÀNH  
BÍ THƯ



Lê Quang Hòa

