

KẾT LUẬN
CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Về kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý III/2020; nhiệm vụ trọng tâm Quý IV/2020

I- KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUÝ III/2020

1. Công tác Đảng

Trong Quý III/2020, Đảng ủy Sở đã tiếp tục thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, phối hợp chặt chẽ với tập thể Lãnh đạo Sở tập trung lãnh đạo, chỉ đạo các chi bộ, đoàn thể, các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

1.1. Thực hiện nghiêm túc chế độ họp, thảo luận và xây dựng nghị quyết, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn. Trong Quý III/2020, Đảng ủy Sở đã ban hành: Kết luận đánh giá tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác Đảng bộ 6 tháng đầu năm, xác định các nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2020; Thông báo phân công nhiệm vụ Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Nội vụ khóa III, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở khóa III, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở; Nghị quyết chuyên đề về “Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Đoàn thanh niên Sở Nội vụ”; Thông báo ý kiến về kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và chức danh Chủ tịch Công đoàn Sở Nội vụ khóa VIII, nhiệm kỳ 2017 - 2022.

1.2. Chỉ đạo việc tặng thưởng con công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ đỗ Đại học, Cao đẳng, đạt giải các kỳ thi và có thành tích giỏi, xuất sắc trong học tập năm học 2019 - 2020.

Tiếp tục lãnh đạo các tổ chức đoàn thể, quần chúng thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ của tổ chức. Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và các nhiệm vụ thường xuyên khác do Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh triển khai.

1.3. Một số hạn chế, khuyết điểm:

Việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghị quyết Đảng ủy chưa được thực hiện nghiêm túc, ý thức trách nhiệm của một số cấp ủy, người đứng đầu đơn vị chưa cao; có nhiệm vụ thực hiện còn chậm, thiếu tính chủ động, chất lượng chưa đạt yêu cầu.

Công tác quản lý hồ sơ Đảng viên còn chưa đầy đủ, chặt chẽ; thu chi Đảng phí thực hiện chưa đều; sinh hoạt chi bộ còn hình thức, chưa sát thực, hiệu quả.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Trong Quý III, các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở đã thực hiện khá nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Sở; chủ động triển khai và cơ bản hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch công tác năm của ngành; Kết luận của Đảng ủy Sở và các nhiệm vụ thường xuyên, phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ. Về cơ bản, các phòng, ban, chi cục đã hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao trong Quý, nhiều nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ đề ra. *(Có Phụ lục về số lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ kèm theo)*

2.2. Bên cạnh những kết quả đạt được, còn một số tồn tại, hạn chế:

Một số đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, chi cục chưa phát huy rõ vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; chưa quyết liệt trong chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc, chủ động tham mưu, đề xuất triển khai nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của Đảng ủy, Lãnh đạo Sở. Về chất lượng công tác tham mưu có việc còn chưa cao, chưa đáp ứng được yêu cầu của Lãnh đạo Sở.

II- NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ IV/2020

1. 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 nghiêm túc thực hiện:

1.1. Duy trì họp Đảng ủy, xây dựng Nghị quyết, ban hành Kết luận và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc. Các đồng chí Đảng ủy viên thực hiện dự sinh hoạt thường kỳ đối với các chi bộ được phân công sinh hoạt, trực tiếp tham gia theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện Nghị quyết.

1.2. Thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt chi bộ hàng tháng, tiếp tục đổi mới phương thức sinh hoạt nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của chi bộ. Triển khai phân công nhiệm vụ cho từng đảng viên, công chức, viên chức, người lao động với thời hạn cụ thể ngay sau khi có Kết luận của Đảng ủy Sở. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ đối với đảng viên, công chức, viên chức trong chi bộ.

Thực hiện việc thu, nộp Đảng phí của Đảng viên hàng tháng, quý theo đúng quy định. Các nội dung chi thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, hướng dẫn của Tỉnh ủy, Đảng ủy Khối và các quy định khác có liên quan.

1.3. Xây dựng, ban hành Nghị quyết chuyên đề của Đảng bộ về "Nâng cao năng lực quản lý, điều hành, tham mưu của Lãnh đạo các phòng, ban, chi cục và chuyên viên thuộc Sở".

Giao Công đoàn, Đoàn Thanh niên xây dựng Nghị quyết chuyên đề, phát động thi đua hoàn thành tốt và vượt mức nhiệm vụ được giao trong Quý IV/2020, phấn đấu hoàn thành đúng và trước hạn 100% nhiệm vụ được giao năm 2020.

1.4. Thực hiện việc kiểm tra, giám sát đối với các chi bộ, Bí thư các chi bộ: Thanh tra - Cải cách hành chính, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo đảm bảo đúng thời gian theo chương trình, kế hoạch đã ban hành.

1.5. Tăng cường công tác quản lý hồ sơ Đảng viên. Giao đồng chí Đảng ủy viên phụ trách công tác cán bộ, hồ sơ Đảng viên: (i) Rà soát, yêu cầu hoàn thiện hồ sơ Đảng viên theo quy định; (ii) Phối hợp với các chi bộ, đảng viên có liên quan tham mưu thực hiện quy trình chuyển đảng chính thức đối với 04 đảng viên dự bị tại các chi bộ trực thuộc Đảng bộ.

1.6. Tiếp tục kiện toàn các chức danh công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện việc điều chuyển, phân công công chức, viên chức để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Nhiệm vụ chung

Trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở:

(1). Thường xuyên đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tiễn; khẩn trương tham mưu đẩy nhanh tiến độ các nhiệm vụ đang thực hiện, chưa hoàn thành trong tháng 09/2020; đồng thời rà soát kỹ lưỡng, kịp thời bổ sung các nhiệm vụ phát sinh đảm bảo không bỏ sót nhiệm vụ.

(2). Hàng tuần báo cáo Phó Giám đốc Sở phụ trách các công việc đột xuất, phát sinh; chủ động xin ý kiến chỉ đạo, đề xuất báo cáo Lãnh đạo Sở đối với những khó khăn, vướng mắc cần tháo gỡ trong quá trình tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ.

(3). Rà soát, tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã xây dựng theo Kế hoạch công tác năm và các Kết luận của Đảng ủy Sở. Phân đấu hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm tại Mục 2.2 Kết luận này trước ngày 20/12/2020.

(4). Chủ động xây dựng báo cáo tổng kết năm 2020, xác định nhiệm vụ, giải pháp năm 2021 (theo từng quý), gửi Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở trước ngày 05/11/2020.

2.2. Nhiệm vụ cụ thể

Chủ động tham mưu, hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong Quý IV/2020.

(Chi tiết các nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kết luận)

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí trong Ban Thường vụ, Lãnh đạo Sở: Trực tiếp chỉ đạo xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng, quý của các phòng, đơn vị phụ trách; thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ tại Kết luận này.

2. Bí thư các chi bộ; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở: Chậm nhất đến ngày 06/10/2020 tổ chức họp, triển khai chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ đến toàn thể Đảng viên, nhân viên trong chi bộ, đơn vị; xây dựng kế

hoạch thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo từng tuần, tháng gắn với phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Lãnh đạo phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động, gửi về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở **trước ngày 07/10/2020**; chủ động tham mưu, đề xuất các phương pháp chỉ đạo, điều hành mới nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo 100% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng và vượt tiến độ.

3. Giao đồng chí Đảng ủy viên phụ trách Văn phòng Đảng ủy 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:

- 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 ĐẢNG ỦY
PHÓ BÍ THƯ**



Cù Trọng Khang

PHỤ LỤC

Số lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ Quý III/2020

(Ban hành kèm theo Kết luận số 24-KL/ĐU ngày 01 tháng 10 năm 2020)



STT	Đơn vị	Tổng số	Số lượng nhiệm vụ được giao			Tiến độ thực hiện nhiệm vụ				
			NV theo KH	NV theo KL, chi đạo	NV phát sinh	Nhiệm vụ đã hoàn thành		Đang thực hiện		Quá hạn
						Vượt tiến độ	Đúng hạn	Quá hạn	Trong hạn	
1	Phòng TCBC và TCPCP	90		35	55	15 (16.67%)	73 (81.11%)		02 (2.22%)	
2	Phòng XDCCQ và CTTN	56	03	17 (03 nv trùng KH)	39		53 (94.64%)		03 (5.36%)	
3	Phòng CCVC	150		25	125	56 (37.33%)	94 (62.67%)			
4	Phòng CCHC	27		16	11		26 (96.3%)		01 (3.7%)	
5	Thanh tra Sở	21	08	12 (07 nv trùng KH)	08	05 (23.81%)	15 (71.43%)		01 (4.76%)	
6	Văn phòng Sở	87	05	25	57	15 (17.24%)	70 (80.46%)		02 (2.3%)	
7	Ban TĐKT	90	16	13	61	09 (10%)	78 (86.67%)		03 (3.33%)	
8	Ban Tôn giáo	58	5	11 (02 nv trùng KH)	44	43 (74.14%)	12 (20.69%)		03 (5.17%)	
9	Chi cục VTLT	42	23	22 (10 nv trùng KH)	07	23 (54.76%)	18 (42.86%)		01 (2.38%)	

**DANH MỤC
NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ IV/2020**

(Kèm theo Kết luận số 24 - KL/ĐU ngày 01 tháng 10 năm 2020)

STT	NỘI DUNG
I	PHÒNG TỔ CHỨC BIÊN CHẾ VÀ TỔ CHỨC PCP (13 nhiệm vụ)
1	Trình UBND báo cáo Bộ Nội vụ về kết quả thực hiện các Nghị quyết ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ Sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII: Nghị quyết số 18-NQ/TW một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và Nghị quyết số 19-NQ/TW về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.
2	Trình UBND tỉnh về quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên thuộc lĩnh vực Y tế năm 2020, định hướng đến 2030.
3	Trình UBND tỉnh về quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT năm 2020, định hướng đến 2030.
4	Trình UBND tỉnh về việc phê duyệt quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2020 - 2025, định hướng đến năm 2030; phê duyệt Đề án quy hoạch mạng lưới các trường THPT đến năm 2025.
5	Trình UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch biên chế công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2020 và dự kiến kế hoạch biên chế công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Hưng Yên năm 2021.
6	Trình UBND tỉnh kết quả thực hiện số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2020 và dự kiến giao số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập, các hội được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc của tỉnh Hưng Yên năm 2021.
7	Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện các Nghị định của Chính phủ: số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020; số 107/2020/NĐ-CP và số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 ngày 14/9/2020.
8	Tham mưu sửa đổi Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 20/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định hỗ trợ công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hưng Yên quản lý thôi việc theo nguyện vọng.
9	Tham mưu hoàn thành Đề án sắp xếp lại các tổ chức Hội quần chúng trên địa bàn tỉnh.

STT	NỘI DUNG
10	Tiếp tục nghiên cứu xây dựng Đề án chuyển đổi cơ chế tự chủ về tài chính đối với các trường Mầm non, TH, THCS, THPT trên địa bàn tỉnh.
11	Tham mưu triển khai thực hiện Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế.
12	Tiếp tục trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP năm 2020; Thỏa thuận nghỉ thôi việc và hưởng trợ cấp thôi việc theo Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND khi có đề nghị của đơn vị.
13	Hướng dẫn các Hội tổ chức hoạt động, trọng tâm là xây dựng, thực hiện Điều lệ, quản lý, sử dụng Quỹ Hội (theo hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Nội vụ)
II	PHÒNG XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN VÀ CTTN (13 nhiệm vụ)
1	Tham mưu triển khai thực hiện Chỉ thị số 46-CT/TU ngày 09/9/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về lãnh đạo cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hưng Yên nhiệm kỳ 2021 - 2026
2	Trình UBND tỉnh quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố (Thay thế Quyết định số 2128/QĐ-UBND ngày 11/12/2012 của UBND tỉnh Hưng Yên).
3	Trình UBND tỉnh Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (Thay thế Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 22/7/2013 của UBND tỉnh Hưng Yên).
4	Trình UBND tỉnh ban hành Quy định đánh giá chính quyền cấp huyện, cấp xã hàng năm trên địa bàn tỉnh Hưng Yên
5	Tham mưu thực hiện việc xếp lương ngạch, bậc lương công chức hành chính đối với cán bộ cấp xã có trình độ lý luận chính trị.
6	Tham mưu thực hiện Kết luận của Thường trực HĐND tỉnh về Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp Đại học chính quy về làm công chức tại các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh
7	Hoàn thiện Đề án “Hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính giai đoạn 2012 - 2020”
8	Tham mưu rà soát số liệu chuẩn bị cho bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2021 - 2026.
9	Phối hợp với Ban Dân vận Tỉnh ủy thẩm định kết quả công tác dân vận chính quyền đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định.
10	Thẩm định nâng lương, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên; chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố đợt II năm 2020.

STT	NỘI DUNG
11	Tiếp tục tham mưu thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.
12	Thực hiện đánh giá, chấm điểm Công nghệ thông tin của Sở.
13	Tập huấn công tác chuẩn bị bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hưng Yên nhiệm kỳ 2021 - 2026.
III	PHÒNG CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC (09 nhiệm vụ)
1	Tham mưu hoàn tất quy trình, thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành Y tế năm 2020; tham mưu ban hành Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành Y tế.
2	Tham mưu triển khai thực hiện Đề án và Kế hoạch thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, tiểu học từ hạng IV lên hạng III năm 2020.
3	Tham mưu triển khai Kế hoạch thi tuyển công chức tỉnh Hưng Yên năm 2020.
4	Tham mưu trình UBND tỉnh xem xét, ban hành Đề án thăng hạng viên chức hành chính từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương năm 2020.
5	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020; tham mưu Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.
6	Triển khai việc thẩm định và thỏa thuận nâng lương đối với cán bộ, công chức, viên chức đợt II năm 2020.
7	Nghiệm thu và đưa vào sử dụng phần mềm quản lý CBCCVV tỉnh Hưng Yên.
8	Hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 90/2000/NĐ-CP của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
9	Tham mưu triển khai thực hiện các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ - CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.
IV	PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (09 nhiệm vụ)
1	Hoàn thiện việc xây dựng bộ Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp huyện năm 2020.
2	Tham mưu sửa đổi, bổ sung quy định và bộ chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố, và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.



STT	NỘI DUNG
3	Tổng hợp, báo cáo kết quả điều tra xã hội học xác định chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện năm 2020 (SIPAS).
4	Triển khai thực hiện Kế hoạch của Bộ Nội vụ về xác định chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2020 (SIPAS).
5	Thực hiện công tác chấm điểm chỉ số CCHC tỉnh Hưng Yên năm 2020.
6	Thực hiện công tác chấm điểm chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện năm 2020.
7	Xây dựng các kế hoạch về CCHC và nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Hưng Yên năm 2021.
8	Tham mưu xây dựng Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2020 - 2030 (sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ).
9	Tham mưu nội dung tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.
V	THANH TRA SỞ (09 nhiệm vụ)
1	Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kết luận thanh tra chuyên ngành Nội vụ đối với Sở Công thương và các đơn vị trực thuộc.
2	Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định điều chỉnh Kế hoạch thanh tra năm 2020.
3	Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định thanh tra, tiến hành thanh tra, hoàn thiện Báo cáo kết quả thanh tra và Kết luận thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật thuộc chuyên ngành Nội vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ.
4	Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định thanh tra, tiến hành thanh tra, hoàn thiện Báo cáo kết quả thanh tra và Kết luận thanh tra trách nhiệm tại Văn phòng Sở Nội vụ.
5	Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Lịch kiểm tra công vụ năm 2020 đối với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh.
6	trình UBND tỉnh ban hành Quyết định bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chứa quy phạm pháp luật hết hiệu lực do UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực Nội vụ
7	Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2021.
8	Xây dựng Kế hoạch xây dựng Văn bản Quy phạm pháp luật năm 2021.

STT	NỘI DUNG
9	Thực hiện việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; tham mưu báo cáo công tác phòng chống tham nhũng; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.
VI	VĂN PHÒNG SỞ (10 nhiệm vụ)
1	Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020.
2	Tham mưu Quyết định ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên, thay thế Quyết định số 203/QĐ-SNV ngày 29/5/2020.
3	Hoàn thành việc chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng từ tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001-2008 sang tiêu chuẩn quốc gia 9001 - 2015.
4	Hoàn thành việc đưa vào sử dụng Hệ thống quản lý văn bản điều hành mới.
5	Tham mưu hoàn thành các dự án: dự án phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên (nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong tháng 10/2020); dự án kho Lưu trữ chuyên dụng (nghiệm thu và nhận bàn giao mặt bằng trước 01/10/2020); 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”.
6	Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo định kỳ, chuyên ngành, báo cáo có liên quan đến hoạt động của Sở theo đề nghị của các sở, ban, ngành và yêu cầu của cơ quan cấp trên.
7	Tham mưu xây dựng Báo cáo tổng kết công tác ngành Nội vụ tỉnh Hưng yên năm 2020; phương hướng, nhiệm vụ năm 2021.
8	Tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức các Hội nghị tổng kết công tác năm 2020; Hội nghị kiểm điểm tập thể và cá nhân lãnh đạo quản lý năm 2020; Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2021.
9	Tham mưu thực hiện đánh giá, phân loại đơn vị, công chức, viên chức, người lao động toàn Sở và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2020.
10	Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị xây dựng Kế hoạch công tác năm 2021.
VII	BAN THI ĐUA - KHEN THƯỞNG (06 nhiệm vụ)
1	Tham mưu, phục vụ Đại hội thi đua yêu nước tỉnh lần thứ IX.



STT	NỘI DUNG
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác Thi đua khen thưởng tại UBND thành phố Hưng Yên, công ty Cổ phần môi trường đô thị Hưng yên và trường ĐH Sư phạm kỹ thuật hưng Yên.
3	Tham mưu Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác Thi đua khen thưởng tại một số cơ quan, đơn vị.
4	Tham mưu ban hành hướng dẫn chia cụm, khối thi đua, hướng dẫn chấm điểm cụm, khối thi đua các phòng, ban, đơn vị trực thuộc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.
5	Tham mưu ban hành hướng dẫn khen thưởng tổng kết công tác năm.
6	Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở xây dựng và hoàn thiện văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng theo Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 20/7/2020 của UBND tỉnh.
VIII	BAN TÔN GIÁO (07 nhiệm vụ)
1	Tiếp tục phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đẩy nhanh tiến độ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các cơ sở tôn giáo.
2	Tiếp tục thực hiện báo cáo một số nội dung liên quan đến “Nhất quán đạo”.
3	Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chứa đựng quy phạm pháp luật liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo năm 2020.
4	Đề xuất giải quyết nhu cầu chính đáng của tổ chức, cá nhân tôn giáo theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế địa phương.
5	Thăm hỏi, chúc mừng chức sắc, chức việc, tín đồ đạo Công giáo và Tin lành nhân dịp Lễ giáng sinh.
6	Hướng dẫn phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tham mưu với cấp ủy chính quyền chỉ đạo các xã, phường, thị trấn tăng cường công tác quản lý nhà nước trong dịp lễ Giáng sinh 2020.
7	Phối hợp với các sở, ngành liên quan, Phòng Nội vụ cấp huyện trong việc tham mưu cấp ủy chính quyền các cấp quản lý nhà nước về xây dựng, quản lý đất đai tôn giáo, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; nắm tình hình hoạt động của các “hiện tượng tôn giáo mới”.

STT	NỘI DUNG
IX	CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ (08 nhiệm vụ)
1	Triển khai tổ chức thực hiện Quyết định số 2213/QĐ-UBND ngày 21/9/2020 của UBND tỉnh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2020 - 2022 cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.
2	Tiếp tục hướng dẫn thực hiện tốt Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 của UBND tỉnh; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Lưu trữ và các văn bản quy định về văn thư, lưu trữ của Trung ương và của tỉnh; chủ động rà soát để có cơ sở tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quản lý nhà nước, hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ tại cơ quan, tổ chức.
3	Thực hiện thu thập tài liệu bảo quản vĩnh viễn vào Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Quyết định 1292/QĐ-UBND ngày 29/5/2020 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 30/KH-SNV ngày 12/6/2020 về việc thu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh năm 2020 đối với 04 đơn vị gồm UBND các huyện: Ân Thi; Khoái Châu; Kim Động và Yên Mỹ.
4	Chuẩn bị phòng kho và các trang thiết bị bảo quản để tiếp nhận tài liệu; hoàn thiện và tổ chức nghiệm thu, bàn giao công tác chỉnh lý tài liệu của Sở Nội vụ.
5	Thực hiện kế hoạch di chuyển, bố trí sắp xếp, củng cố các điều kiện cơ sở vật chất khu nhà làm việc mới của Chi cục Văn thư - Lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (<i>trong tháng 10/2020</i>).
6	Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác chỉnh lý, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử của các cơ quan, đơn vị theo nội dung công văn số 990/SNV-VTLT.
7	Thực hiện, hoàn thiện các thủ tục để sưu tầm các tài liệu lưu trữ quý hiếm từ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III về tỉnh.
8	Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2021.

