

Số: /KH-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm tháng 02 năm 2024

Thực hiện Quyết định số 46/QĐ-SNV ngày 07/9/2022 ban hành Quy chế làm việc của Sở Nội vụ; Kế hoạch số 05/KH-SNV ngày 22/01/2024 về công tác ngành Nội vụ năm 2024; Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm tháng 02 năm 2024, như sau:

I. NỘI DUNG, SẢN PHẨM CÔNG VIỆC, THỜI HẠN THỰC HIỆN

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
I	Phòng XDCQ-TCBC: 03 nhiệm vụ			
1	Báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2018 - 2023	Công văn	29/02	
2	Tập trung cho ý kiến, thẩm định, trình phê duyệt Đề án VTVL của các cơ quan, đơn vị	Công văn	29/02	
3	Tiếp thu, hoàn thiện Phương án tổng thể sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ	Công văn	29/02	
II	Phòng CCVC: 10 nhiệm vụ			
1	Tham mưu ban hành Quyết định tuyển dụng công chức năm 2023 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP	Văn bản	29/02	
2	Tham mưu điều động, luân chuyển, tiếp nhận, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (theo đề xuất của các đơn vị, địa phương)	Văn bản, Quyết định, dự thảo văn bản, Quyết định	29/02	
3	Tham mưu triển khai thực hiện Quyết định số 899/QĐ-TTg ngày 31/7/2023 của Thủ tướng Chính phủ	Văn bản, dự thảo kế hoạch	29/02	
4	Tham mưu rà soát đề xuất tuyển dụng công chức cấp xã; các nội dung liên quan đến chuyển chuyên cán bộ, công chức cấp xã	Văn bản	29/02	
5	Tham mưu dự thảo quyết định quy định về quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Văn bản, dự thảo Quyết định	29/02	
6	Tham mưu văn bản báo cáo Bộ Nội vụ về danh sách các tổ chức, cá nhân vi phạm ngân sách nhà nước và CBCCVC xử lý kỷ luật năm 2023	Công văn	09/02	

7	Tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh kết quả kiểm điểm dự án WB8	Văn bản	28/02	
8	Tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả kiểm điểm chậm quyết toán dự án hoàn thành đầu tư công	Văn bản	28/02	
9	Rà soát, tổng hợp số liệu cán bộ, công chức, viên chức toàn tỉnh, đề xuất phương án chuyển chuyên, tiếp nhận, tuyển dụng (nếu có) theo phương án sáp nhập huyện, xã.	Dự thảo Văn bản, phụ lục	28/02	
10	Thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ năm 2023	Văn bản, phụ lục	25/02	
III	Phòng CCHC-VTLT: 03 nhiệm vụ			
1	Tham mưu Dự thảo Báo cáo của HĐTĐ CCHC tỉnh về kết quả Chỉ số CCHC của các đơn vị, địa phương thuộc tỉnh; dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và công bố Chỉ số CCHC và đánh giá, xếp loại người đứng đầu trong thực hiện CCHC năm 2023	Công văn, dự thảo Báo cáo, dự thảo Quyết định	29/02	
2	Tham mưu chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị Tổng kết công tác CCHC năm 2023 và triển khai nhiệm vụ CCHC năm 2024; công bố Chỉ số CCHC năm 2023 của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh (ghép với Hội nghị tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2023 toàn tỉnh)	Công văn, dự thảo báo cáo, dự kiến tham luận...	29/02	
3	Tổng hợp báo cáo thống kê văn thư lưu trữ và tài liệu lưu trữ, kỳ báo cáo năm 2023	Văn bản Cập nhật lên Hệ thống	31/3	
IV	Thanh tra: 02 nhiệm vụ			
1	Tham mưu ban hành, thực hiện kế hoạch Kiểm tra năm 2024 của Sở Nội vụ (sau khi UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thanh tra năm 2024).	Kế hoạch	28/02	
2	Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.		28/02	
V	Ban Thi đua – Khen thưởng: 8 nhiệm vụ			
1	Tham mưu Hướng dẫn khen thưởng thành tích thực hiện phong trào thi đua “Cả nước thi đua xây dựng xã hội học tập, đẩy mạnh học tập suốt đời giai đoạn 2023-2030”	Văn bản	05/2	
2	Tham mưu họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh	Tài liệu	29/02	
3	Tham mưu các nội dung phục vụ Hội nghị tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2023	Tài liệu	29/02	
4	Hoàn chỉnh các nội dung theo yêu cầu gửi Cục Bắc Trung bộ	Tài liệu	29/02	
5	Tham mưu bổ sung Hội doanh nhân trẻ vào khối thi đua của tỉnh	Quyết định	05/02	

6	Tham mưu trình khen thưởng Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh	Phiếu trình	29/02	
7	Thực hiện các quy trình, thủ tục đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước cho các tập thể, cá nhân	Phiếu trình	29/02	
8	Trình cấp đổi hiện vật khen thưởng	Công văn	29/02	
VI	Ban Tôn giáo: 05 nhiệm vụ			
1	Xây dựng kế hoạch chương trình khảo sát các hoạt động tôn giáo quý I năm 2024.	Chương trình, kế hoạch	28/02	
2	Kế hoạch chúc mừng Tết Nguyên đán thân nhân của các chức sắc, chức việc, tu sỹ trên địa bàn tỉnh. Tham mưu UBND tỉnh kế hoạch đón tiếp đoàn Tòa Giám mục Giáo phận Hà Tĩnh, Ban trị sự phật giáo tỉnh Hà Tĩnh đến chúc Tết nguyên đán.	Cuộc	02/02	
3	Xin ý kiến bổ nhiệm trụ trì các chùa Bụt Mọc, Gia Mỹ, Vĩnh Giang	Văn bản	20/02	
4	Phối hợp với các sở ban ngành có liên quan phối hợp thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc	Văn bản, cuộc	29/02	
5	Tham mưu Kế hoạch tuyên truyền phổ biến chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về TNTG cho chức sắc chức việc các tôn giáo	Kế hoạch	15/2	
VII	Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh: 02 nhiệm vụ			
1	Xây dựng dự thảo Nghị quyết ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực Nội vụ về lưu trữ trên địa bàn tỉnh	Dự thảo Văn bản trình, Tờ trình, Nghị quyết	29/02	
2	Xây dựng Kế hoạch triển khai Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ tỉnh Hà Tĩnh năm 2024”	Dự thảo Kế hoạch	29/02	
VIII	Văn phòng: 05 nhiệm vụ			
1	Đăng ký lịch công tác UBND tỉnh tháng 03/2024; Báo cáo công tác tháng 02, nhiệm vụ tháng 03/2024;	Công văn Báo cáo	20/02	
2	Tham mưu ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024	Kế hoạch	28/02	
3	Tham mưu ban hành Kế hoạch chuyển đổi VTCT năm 2024	Kế hoạch	28/02	
4	Thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023	Văn bản	25/2	
5	Triển khai công tác sẵn sàng chiến đấu trước, trong, sau tết nguyên đán theo kế hoạch	Kế hoạch, thông báo, lịch trực	14/2	

Tổng nhiệm vụ tháng 02 năm 2024: **38** nhiệm vụ.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí Phó Giám đốc Sở theo nhiệm vụ được phân công, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị đảm bảo chất lượng, tiến độ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện.

2. Giao Trưởng các phòng, ban, trung tâm khẩn trương tổ chức triển khai các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất và nhiệm vụ trọng tâm theo Kế hoạch này; đồng thời phân công nhiệm vụ cụ thể, gắn với thời hạn cho từng công chức, viên chức; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở phụ trách về tiến độ, chất lượng thực hiện Kế hoạch.

3. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả việc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Các thành viên trực cơ quan;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Quang Dương

