

UBND TỈNH NINH BÌNH
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /SLĐTBXH - VP

Ninh Bình, ngày tháng 11 năm 2022

V/v khắc phục những tồn tại, hạn chế được
chỉ ra sau kiểm tra công tác quản lý biên chế,
đào tạo, bồi dưỡng, văn thư lưu trữ,
thực hiện quy chế dân chủ.

Kính gửi:

- Các phòng nghiệp vụ sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Trong thời gian qua, việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế; đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; công tác văn thư, lưu trữ; việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở đã được Đảng ủy, Lãnh đạo Sở quan tâm chỉ đạo, Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã triển khai tổ chức thực hiện khá nghiêm túc, hiệu quả, do đó tình hình hoạt động tại cơ quan và các đơn vị ổn định, hoàn thành tốt, xuất sắc các nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên, quá trình triển khai thực hiện, đặc biệt sau khi Đoàn kiểm tra của Sở Nội vụ tiến hành kiểm tra về các công tác trên tại Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã chỉ ra nhiều tồn tại, hạn chế (*nêu tại Thông báo kết luận số 89/TB-SNV ngày 25/10/2022 của Sở Nội vụ*).

Để kịp thời khắc phục những hạn chế, tồn tại trên, đồng thời tiếp tục thực hiện hiệu quả các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế; đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; công tác văn thư, lưu trữ; việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng nghiệp vụ và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng biên chế; đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; công tác văn thư, lưu trữ; việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp.

2. Khẩn trương khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra (*theo biên bản làm việc giữa đoàn kiểm tra và đơn vị*), trong đó tập trung vào một số nội dung:

* Về quản lý, sử dụng biên chế

- Giao Văn phòng Sở tham mưu lãnh đạo Sở sắp xếp, điều động, bố trí công chức đảm bảo đủ biên chế công chức theo quy định tại khoản 3 Điều 1

Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ và Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc rà soát, thực hiện ký chuyên từ hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP sang hợp đồng theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP đảm bảo đúng quy định (*thẩm quyền ký là thủ trưởng các đơn vị; mức lương không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng và mức lương hiện hưởng khi ký chuyên*); sắp xếp, bố trí viên chức, hợp đồng lao động theo (Nghị định 68, 161) đảm bảo đúng vị trí việc làm. Không bố trí HĐLĐ làm chuyên môn, nghiệp vụ.

- Kiểm soát, quản lý chặt chẽ việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài. *Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức trước khi đi nước ngoài phải có đơn xin phép, đơn vị quản lý trực tiếp có văn bản báo cáo Sở, Sở có văn bản báo cáo xin phép UBND tỉnh, sau khi có văn bản đồng ý của UBND tỉnh mới được phép đi nước ngoài; đối với người lao động, phải có đơn xin phép, được thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp đồng ý bằng văn bản mới được phép đi nước ngoài.*

** Về thực hiện quy chế dân chủ*

- Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 7, Mục 2 Chương II Nghị định số 04/2015/NĐ-CP về thực hiện quy chế dân chủ theo các hình thức phù hợp.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời nội quy, quy chế của đơn vị đảm bảo đúng quy định (*lưu ý các căn cứ pháp lý*).

** Về thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng*

- Thực hiện nghiêm việc xây dựng kế hoạch, chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đảm bảo đúng nội dung, thời gian quy định.

- Khẩn trương xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ, viên chức năm 2023 của đơn vị trình Sở phê duyệt làm căn cứ thực hiện. Khi cử cán bộ, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo đúng quy trình (*cá nhân có đơn xin đi học, đơn vị có văn bản đồng ý, cho phép tham gia khóa học*).

- Nghiên cứu, bố trí kinh phí hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng (*thể chế cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị*).

** Về thực hiện công tác văn thư, lưu trữ*

- Rà soát, ban hành danh mục hồ sơ hàng năm theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, làm căn cứ phân loại, lưu trữ hồ sơ theo loại, niên hạn

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ làm công tác văn thư, cán bộ thường xuyên soạn thảo văn bản về nghiệp vụ và quy định trong công tác văn thư, lưu trữ, đặc biệt là về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

3. Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế về Sở (qua Văn phòng) trước ngày 30/11/2022 để tổng hợp báo cáo theo quy định.

Yêu cầu các phòng nghiệp vụ các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Giao Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và tổng hợp báo cáo theo quy định.

(Thông báo kết luận số 89/TB-SNV ngày 25/10/2022 của Sở Nội vụ)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGD Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lâm Xuân Phương