

## CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA SỞ NỘI VỤ NĂM 2024

Căn cứ Quyết định số 71/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi; Sở Nội vụ xây dựng Chương trình công tác trọng tâm năm 2024, nội dung như sau:

### A. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THƯỜNG XUYÊN NĂM 2024

#### I. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Tham mưu sắp xếp giảm ít nhất 01 cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, phối hợp tham mưu sắp xếp giảm ít nhất 01 cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 3463/UBND-NC ngày 24/7/2023 về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 202-KH/TU ngày 24/5/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

2. Tiếp tục tham mưu hướng dẫn xây dựng, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định, hướng dẫn của Trung ương.

3. Tham mưu giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong các ĐVSNCL và các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định.

4. Tiếp tục tham mưu giải quyết chính sách tinh giản biên chế theo đúng quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Tham mưu thực hiện tốt công tác quản lý Hội, Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện; sắp xếp, kiện toàn các Ban Chỉ đạo, tổ chức tư vấn phối hợp liên ngành do UBND tỉnh quyết định theo quy định.

#### II. Quản lý công chức, viên chức

1. Tham mưu kịp thời các nội dung về công tác cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh quản lý và tham mưu thực hiện tốt các nội dung về quản lý CBCCVC theo quy định. Tham mưu xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh (nếu có).

2. Thực hiện công tác tuyển dụng công chức, viên chức theo chính sách thu hút, chính sách cử tuyển và theo quy định. Thực hiện tiếp nhận vào làm công chức, viên chức; công tác điều động, chuyển chuyển theo đúng quy định; triển khai thực hiện chính sách tiền lương và chế độ chính sách đối với đội ngũ CBCCVC theo quy định. Triển khai thực hiện công tác chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề

nghiệp; đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định. Thực hiện công tác thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển của các ngành. Thực hiện công tác thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính, từ cán sự lên chuyên viên. Theo dõi, báo cáo việc chuyển đổi vị trí công tác; quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp; văn hóa công vụ theo quy định.

3. Theo dõi, quản lý công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. Tham mưu thực hiện công tác xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Theo dõi, thực hiện quản lý phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

### **III. Xây dựng chính quyền và địa giới hành chính**

1. Tham mưu UBND tỉnh củng cố, kiện toàn, bổ sung thành viên UBND cấp tỉnh nhiệm kỳ 2021 - 2026; trình phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện (nếu có).

2. Tham mưu xây dựng Đề án sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025.

3. Tham mưu quản lý tốt địa giới hành chính, kịp thời giải quyết tranh chấp đất đai có liên quan đến địa giới hành chính. Phân loại đơn vị hành chính (nếu có).

4. Tham mưu xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh giao số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2025.

5. Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định về quản lý, sử dụng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

6. Tham mưu thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; triển khai thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.

7. Triển khai công tác chấm điểm dân vận của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

### **IV. Cải cách hành chính và công tác thanh niên**

1. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/ĐH ngày 22/10/2020 nghị quyết đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XX; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 Tỉnh ủy; Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao thứ hạng các chỉ số: CCHC (PAR INDEX), hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), HÀi lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh năm 2024.

3. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ngãi; phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi cho các sở, ban ngành và địa phương.

4. Triển khai thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh niên Việt Nam trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp, kiểm tra, rà soát hồ sơ; tổ chức họp Tổ xét duyệt hồ sơ để thẩm định hồ sơ đủ điều kiện trình Chủ tịch UBND Quyết định trợ cấp cho đối tượng cựu thanh niên xung phong đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp theo quy định tại Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

## **V. Thanh tra, kiểm tra**

1. Tổ chức thực hiện tốt kế hoạch thanh tra năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt các kết luận thanh tra. Thanh tra, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

2. Tham mưu chỉ đạo và thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định; kịp thời tham mưu xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân theo quy định, không để tồn đọng hoặc kéo dài.

3. Triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2024 và báo cáo theo quy định.

## **VI. Quản lý Văn thư, lưu trữ**

1. Tham mưu ban hành các quy định, hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ. Hướng dẫn các cơ quan xây dựng Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu và Danh mục hồ sơ cơ quan (*tổ chức cấp huyện, các Doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập*).

2. Tham mưu thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh. Thẩm định lại kết quả thẩm định của Trung tâm Lưu trữ lịch sử và tham mưu phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

3. Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

4. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thử nghiệm, tập huấn sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử; Hướng dẫn các cơ quan, địa phương của tỉnh tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ (*bao gồm cơ sở dữ liệu là kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực*).

5. Phối hợp các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh tập huấn công tác văn thư, lưu trữ. Hỗ trợ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh nghiệm thu kết quả chỉnh lý tài liệu lưu trữ (*nền giấy*).

## **VII. Văn phòng Sở**

1. Tham mưu công tác tổ chức bộ máy, biên chế và công tác cán bộ như quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, điều động, chuyển đổi vị trí công tác.

2. Thực hiện chế độ chính sách cho CCVC và người lao động Sở Nội vụ như nâng lương, đánh giá, thi đua khen thưởng khối, cụm, nghỉ hưu, tinh giản biên chế, thôi việc, nghỉ phép, quản lý cập nhật hồ sơ công tác cán bộ.

3. Thực hiện công tác tổng hợp báo cáo định kỳ cho UBND tỉnh, Bộ Nội vụ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị; thực hiện tổng hợp báo cáo trực báo phục vụ các cuộc họp lãnh đạo Sở, theo dõi nhiệm vụ trọng tâm, phát sinh UBND tỉnh giao, các Nghị quyết của Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh, Thông báo kết luận của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh theo quy định. Thực hiện công tác cải cách hành chính tại Sở, công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong toàn Sở; công tác pháp chế; theo dõi thi hành pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quy chế dân chủ ở cơ quan; công tác dân vận chính quyền; công tác phụ nữ, quốc phòng, an ninh; Ban Chỉ đạo 138; phòng cháy, chữa cháy; phòng, chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn; công tác nhân quyền; bí mật nhà nước; văn hóa công sở; kỷ luật, kỷ cương hành chính; quản lý chất lượng theo tiêu quốc gia TCVN ISO 9001:2015...

4. Thực hiện công tác kế toán, tài chính, công tác quản lý tài sản công, công tác văn thư, lưu trữ, hậu cần, phục vụ cuộc họp, đón tiếp các đoàn khách theo quy định.

### **VIII. Thi đua, khen thưởng**

1. Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện hiệu quả chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng. Tiếp tục phát động các phong trào thi đua trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, xây dựng hệ thống chính trị.

2. Đăng ký giao ước thi đua của UBND tỉnh với Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Cụm thi đua các tỉnh Tây nguyên và Duyên hải miền Trung năm 2024; chia khối cụm thi đua, phân bổ chỉ tiêu khen thưởng cho khối, cụm thi đua; thực hiện công tác khen thưởng theo quy định. Tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền các phong trào thi đua yêu nước gắn với phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng các điển hình tiên tiến, các mô hình mới, nhân tố mới, gương người tốt, việc tốt để biểu dương, tôn vinh, nhân rộng, tạo sức lan tỏa. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Ban hành kế hoạch và tổ chức tập huấn công tác thi đua, khen thưởng.

3. Thẩm định và tham mưu UBND tỉnh khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền khen thưởng thành tích kháng chiến; khen thưởng thường xuyên, chuyên đề, đột xuất theo quy định.

### **IX. Tín ngưỡng, tôn giáo**

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo Công tác tôn giáo tỉnh, UBND tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch công tác tín ngưỡng, tôn giáo; văn bản chỉ đạo, triển khai công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Nội vụ; giải quyết các nhu cầu liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo của tổ chức, cá nhân.

3. Tham mưu, tổ chức các hoạt động thăm, chúc mừng các tổ chức, cá nhân tôn giáo nhân ngày lễ trọng của các tôn giáo và Tết cổ truyền của dân tộc; triển khai kế hoạch công tác và thực hiện chính sách đối với tôn giáo trong các kỳ Đại hội, Hội nghị của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.

4. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo cho chức sắc, chức việc, tín đồ các tôn giáo; phổ biến, quán triệt, triển khai Luật Tín ngưỡng, tôn giáo và Nghị định hướng dẫn thi hành Luật cho đội ngũ cán bộ, công chức trong hệ thống chính trị. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác tín ngưỡng, tôn giáo các cấp.

5. Thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với các địa phương kiểm tra, nắm bắt tình hình tín ngưỡng, tôn giáo, hoạt động của tà đạo, đạo lạ, hiện tượng tôn giáo mới, tín ngưỡng lệch chuẩn tâm linh... kịp thời phát hiện, xử lý những vấn đề phát sinh.

6. Thực hiện có hiệu quả công tác vận động, tranh thủ, phát huy vai trò của chức sắc, chức việc, người có uy tín trong tôn giáo. Tiếp tục, kiên trì vận động các cơ sở đạo Cao đài Ban chính đạo trên địa bàn tỉnh chưa gia nhập Hội thánh trở về sinh hoạt cùng Hội thánh. Tiếp tục thực hiện 02 mô hình "Dân vận khéo" trong tôn giáo giai đoạn 2021-2025.

7. Phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương tăng cường các biện pháp bảo đảm an ninh trong tôn giáo; chủ động phòng ngừa, ngăn chặn các hoạt động lợi dụng tín ngưỡng, tôn giáo vi phạm pháp luật, gây chia rẽ khối đại đoàn kết dân tộc, gây rối trật tự xã hội, xâm phạm an ninh quốc gia.

8. Thực hiện kịp thời, đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất, báo cáo chuyên đề, sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và theo quy định.

## **X. Lưu trữ lịch sử**

1. Xây dựng kế hoạch hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

2. Tổ chức thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

3. Tổ chức thực hiện việc thu thập hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

4. Tiếp tục thực hiện công tác sắp xếp, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử. Tổ chức thực hiện việc phục vụ sử dụng tài liệu lưu trữ cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân đến sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định. Thực hiện hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

## **B. THỜI GIAN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC**

### **I. Nhiệm vụ công tác trọng tâm Quý I**

#### **1. Tổ chức bộ máy và biên chế**

- Tiếp tục hướng dẫn xây dựng, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định, hướng dẫn của Trung ương.

- Thẩm định Đề án hợp nhất Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản và Chi cục Phát triển nông thôn thành Chi cục Phát triển nông thôn, Quản lý chất lượng và thị trường nông sản.

- Báo cáo về vị trí việc làm, tình hình thực hiện biên chế công chức, viên chức trong các tổ chức, cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Báo cáo Đoàn Giám sát về việc thực hiện chính sách pháp luật về đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2018 - 2023.

- Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định số lượng giáo viên ký kết hợp đồng lao động còn thiếu so với định mức theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước đối với các Hội, Quỹ trên địa bàn tỉnh đảm bảo các hội, quỹ hoạt động đúng tôn chỉ, mục đích và đúng quy định của pháp luật (*cả năm*).

## **2. Quản lý công chức, viên chức**

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã năm 2024. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Lấy nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức theo chính sách cử tuyển năm 2024 của các huyện miền núi và xây dựng trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xét tuyển công chức, viên chức đối với sinh viên cử tuyển (nếu có).

- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định Quy chế tổ chức lễ tang đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Lấy nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2024 của các cơ quan, đơn vị, địa phương và xây dựng trình ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024.

- Tiếp tục tham mưu thực hiện: Xây dựng chính sách chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (*sau khi có ý kiến thống nhất của cấp có thẩm quyền*). Xây dựng Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

- Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh Nghị quyết về hỗ trợ thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ được tuyển chọn, cử đi đào tạo sau đại học trong và ngoài nước của tỉnh Quảng Ngãi (*quý I, II*).

- Tham mưu thực hiện công tác cán bộ trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định (*cả năm*).

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (*cả năm*).

- Tiếp tục tham mưu thực hiện tiếp nhận vào làm công chức, viên chức (*cả năm*).

- Thẩm định kế hoạch, kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập và theo dõi hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị (*cả năm*).

- Tham mưu thực hiện về các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, như: điều động công chức, chuyển công tác viên chức, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề, chuyên ngạch, chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho cán bộ, công chức, viên chức; cử đi đào tạo sau đại học, bồi dưỡng ngạch, chức danh lãnh đạo, quản lý (*cả năm*).

- Theo dõi, quản lý các phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (*cả năm*).

- Tham mưu thực hiện công tác xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh (*cả năm*).

### **3. Xây dựng chính quyền và địa giới hành chính**

- Tham mưu UBND tỉnh củng cố, kiện toàn, bổ sung thành viên UBND cấp tỉnh, cấp huyện nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh phối hợp Ban Dân vận Tỉnh ủy ký kết Kế hoạch phối hợp Công tác dân vận chính quyền năm 2024.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận chính quyền năm 2024.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định về quản lý, sử dụng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

### **4. Cải cách hành chính và công tác thanh niên**

- Tổng hợp, tổ chức chấm điểm xác định chỉ số CCHC của tỉnh năm 2023, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo kết quả tự chấm điểm cho Bộ Nội vụ theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác thanh niên năm 2024.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tỉnh Quảng Ngãi quý I/2024, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm trong công tác quản lý nhà nước về thanh niên năm 2024; Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo UBND tỉnh với thanh niên năm 2024.

- Tổng hợp, kiểm tra, rà soát hồ sơ; tổ chức họp Tổ xét duyệt hồ sơ để thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND Quyết định trợ cấp cho đối tượng cựu thanh niên xung phong đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp theo quy định tại Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ do các huyện, thị xã, thành phố đề nghị (*cả năm*).

### **5. Thanh tra, kiểm tra**

- Tiến hành thanh tra công tác nội vụ tại UBND thị xã Đức Phổ theo Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Theo dõi việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Tham mưu tiếp công dân định kỳ, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh.
- Xây dựng Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng năm 2024 của Sở Nội vụ. Theo dõi, triển khai thực hiện Kế hoạch công tác PCTN năm 2024 của Sở Nội vụ.
- Báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN định kỳ.

## **6. Quản lý Văn thư, lưu trữ**

- Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2024 của tỉnh Quảng Ngãi.
- Tổng hợp báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2023; báo cáo tình hình cấp, quản lý chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ năm 2023 gửi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.
- Văn bản hướng dẫn ban hành Bảng thời hạn bảo quản tài liệu của các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố, các Doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập (*quý I, II*).
- Phối hợp với Văn phòng Sở hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở lập Danh mục hồ sơ của Sở Nội vụ năm 2024, đăng nhập lên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hướng dẫn lập hồ sơ điện tử và lập danh mục các loại văn bản là kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực để chuẩn bị triển khai số hóa.
- Tham gia vào Tổ vận hành thử Hệ thống Phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại cơ quan nhà nước các cấp và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

## **7. Văn phòng Sở**

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức năm 2024. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2024. Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.
- Thực hiện công tác cán bộ, công chức theo quy định, rà soát công tác quy hoạch, bổ sung quy hoạch của Sở Nội vụ năm 2024. Quản lý cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức.
- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 Sở Nội vụ; ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC; ban hành các kế hoạch: Rà soát, đánh giá TTHC; tuyên truyền CCHC; kiểm tra CCHC của các đơn vị trực thuộc Sở trong năm 2024; theo dõi thi hành pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác dân vận chính quyền; phòng cháy, chữa cháy; phòng, chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn; quản lý chất lượng theo tiêu quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và một số kế hoạch khác theo chỉ đạo của cấp thẩm quyền.
- Triển khai công tác đăng ký giao ước thi đua gửi các Khối, cụm theo quy định, hoàn thiện hồ sơ khen thưởng cho CCVC Sở trình các cấp thẩm quyền theo quy định.



- Tổng hợp báo cáo trực báo lãnh đạo Sở định kỳ hàng tháng, báo cáo hàng tháng, quý I gửi UBND tỉnh; báo cáo kiến nghị cử tri phục vụ tiếp xúc cử tri của Lãnh đạo Sở; tổng hợp báo cáo các cấp thẩm quyền theo quy định. Đôn đốc theo dõi tiến độ nhiệm vụ trọng tâm và phát sinh UBND tỉnh giao. Theo dõi tình hình thực hiện các Nghị quyết theo quy định.

- Thực hiện công tác kế toán, hậu cần, văn thư, lưu trữ theo quy định.

## **8. Thi đua, khen thưởng**

- Tham mưu Kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2024.

- Tham mưu Báo cáo kết quả thực hiện giao ước thi đua năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng năm 2024 của UBND tỉnh; tham mưu triển khai thực hiện 214/KH-CTĐTN&DHMT ngày 04/12/2023 của Cụm thi đua các tỉnh Tây Nguyên và Duyên hải miền Trung về Tổ chức Hội nghị tổng kết thực hiện giao ước thi đua năm 2023.

- Tham mưu Quy định tổ chức hoạt động và bình xét thi đua các Khối, Cụm thi đua trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; phân chia khối, cụm thi đua và phân bổ chỉ tiêu khen thưởng cho khối, cụm thi đua của tỉnh năm 2024.

- Tham mưu họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xét, đề nghị khen thưởng cho các tập thể thuộc khối, cụm thi đua; các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh năm 2023.

- Tham mưu Hội nghị tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2023, triển khai nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng năm 2024.

## **9. Tín ngưỡng, tôn giáo**

- Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành: Kế hoạch công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo năm 2024; Kế hoạch tuyên truyền phổ biến pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ công tác tín ngưỡng, tôn giáo năm 2024.

- Tham mưu, tổ chức thăm các tổ chức tôn giáo, chức sắc tiêu biểu nhân dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn - 2024; tham mưu việc đón tiếp đoàn đại diện lãnh đạo các tổ chức tôn giáo trực thuộc trên địa bàn tỉnh thăm chúc Tết Lãnh đạo tỉnh.

- Phối hợp với Ban Dân vận Tỉnh ủy tham mưu Tỉnh ủy, UBND tỉnh tổ chức gặp mặt chức sắc tiêu biểu các tôn giáo nhân dịp Tết Nguyên đán năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch công tác quản lý nhà nước đối với Dương Chơn giáo nhằm đưa các hoạt động của Dương Chơn giáo vào quản lý theo quy định của pháp luật; tham mưu, đề xuất nội dung công tác quản lý đối với các cơ sở đạo Cao đài Ban chính đạo trên địa bàn tỉnh chưa gia nhập Hội thánh.

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý hoạt động tôn giáo trong dịp lễ Phục sinh của đạo Công giáo, Tin lành. Xây dựng chương trình làm việc với các tổ chức tôn giáo trực thuộc để giải quyết các vấn đề liên quan đến tôn giáo.

- Phối hợp với địa phương theo dõi nắm tình hình tín ngưỡng, tôn giáo, tình hình vào các dịp tết, dịp lễ của đạo Công giáo, đạo Tin lành,...; kịp thời phối hợp với địa phương và cơ quan chức năng xử lý những vấn đề phát sinh; tổng hợp báo

cáo cáo có thẩm quyền theo quy định. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định (*cả năm*).

### **10. Lưu trữ lịch sử**

- Xây dựng kế hoạch hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.
- Thẩm định Mục lục hồ sơ nộp lưu của cơ quan thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (*01 cơ quan*).

## **II. Nhiệm vụ công tác trọng tâm Quý II**

### **1. Tổ chức bộ máy và biên chế**

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.
- Tham mưu UBND tỉnh kế hoạch giao biên chế khối Nhà nước năm 2025.
- Tham mưu giải quyết chính sách tinh giản biên chế theo đúng quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ (*cả năm*).
- Tham mưu thực hiện tốt công tác quản lý Hội, Quĩ xã hội, Quĩ từ thiện; sắp xếp, kiện toàn các Ban Chỉ đạo, tổ chức tư vấn phối hợp liên ngành do UBND tỉnh quyết định theo quy định (*cả năm*).

### **2. Quản lý công chức, viên chức**

- Tham mưu tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức theo chính sách cử tuyển (nếu có).
- Tham mưu tổ chức tuyển dụng công chức năm 2024 theo Kế hoạch đã được phê duyệt.
- Định kỳ báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, chuyển đổi vị trí công tác 06 tháng đầu năm.

### **3. Xây dựng chính quyền địa giới hành chính**

- Tham mưu UBND tỉnh củng cố, kiện toàn, bổ sung thành viên UBND cấp tỉnh, cấp huyện nhiệm kỳ 2021-2026.
- Trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến đối với Đề án sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025.
- Trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết thông qua chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025.
- Tham mưu thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; triển khai thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.

### **4. Cải cách hành chính và công tác thanh niên**

- Tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả điểm Chỉ số CCHC năm 2023 của tỉnh; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để họp Ban Chỉ đạo CCHC và nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh sau khi Bộ Nội vụ công bố kết quả Chỉ số CCHC năm 2023 của tỉnh nhằm phân tích, đánh giá, đưa ra giải pháp khắc phục, cải thiện Chỉ số CCHC năm 2024 và những năm tiếp theo của tỉnh.

- Thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác thanh niên năm 2024.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tỉnh Quảng Ngãi 6 tháng đầu năm 2024 báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

- Tham mưu UBND tỉnh tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với thanh niên tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

### **5. Thanh tra, kiểm tra**

- Tiến hành thanh tra công tác nội vụ tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh theo Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Theo dõi việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Tham mưu tiếp công dân định kỳ, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh.

- Theo dõi, triển khai thực hiện Kế hoạch công tác PCTN năm 2024 của Sở Nội vụ.

- Báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN định kỳ.

### **6. Quản lý Văn thư, lưu trữ**

- Văn bản đề nghị tăng cường công tác phòng cháy chữa cháy để bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu.

- Văn bản hướng dẫn ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan của các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố (*quý II, III*).

### **7. Văn phòng Sở**

- Thực hiện công tác tổng hợp: Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện công tác nội vụ 06 tháng đầu, phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2024 báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo điều hành 06 tháng đầu năm 2024. Báo cáo Sơ kết 06 tháng đầu năm 2024 công tác thi đua, khen thưởng báo cáo Khối, cụm theo quy định.

- Tổng hợp báo cáo trực báo lãnh đạo Sở định kỳ hàng tháng, báo cáo hàng tháng, quý II gửi UBND tỉnh; báo cáo kiến nghị cử tri phục vụ tiếp xúc cử tri của Lãnh đạo Sở; tổng hợp báo cáo các cấp thẩm quyền theo quy định. Đôn đốc theo dõi tiến độ nhiệm vụ trọng tâm và phát sinh UBND tỉnh giao. Theo dõi tình hình thực hiện các Nghị quyết của Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh, Thông báo kết luận của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực nội vụ.

- Thực hiện nâng lương thường xuyên đợt I/năm 2024; theo dõi công tác chế độ chính sách; công tác tài chính kế toán, văn thư, lưu trữ, quản trị theo quy định.

### **8. Thi đua, khen thưởng**

- Tham mưu Kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác thi đua, khen thưởng; kiểm tra, giám sát việc tổ chức các phong trào thi đua và thực hiện chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng năm 2024 (*Quý II, III*).

- Tham mưu Báo cáo sơ kết công tác thi đua, khen thưởng 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024 của UBND tỉnh (*Quý II, III*).

### **9. Tín ngưỡng, tôn giáo**

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý hoạt động tôn giáo trong dịp lễ Phật đản và An cư Kiết hạ PL.2568-DL.2024 của Phật giáo.

- Tham mưu, tổ chức thăm chúc mừng các tổ chức, cá nhân tôn giáo nhân dịp lễ Phục sinh, lễ Phật đản; theo dõi nắm tình hình tổ chức lễ và thực hiện chế độ thông tin báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Tham mưu ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh năm 2024; hướng dẫn UBND các huyện, thị xã, thành phố tự kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra tại địa phương.

- Tổ chức hội nghị phổ biến pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo cho chức sắc, chức việc, tín đồ các tôn giáo trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch ban hành.

- Tổ chức làm việc với một số tỉnh Tây Nguyên về công tác quản lý nhà nước đối với các tổ chức lợi dụng đạo Tin lành và công tác phối hợp đấu tranh, phản bác các hoạt động chống phá xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về tôn giáo của các thế lực phản động, thù địch lợi dụng tín ngưỡng, tôn giáo.

### **10. Lưu trữ lịch sử**

- Tổ chức, khảo sát, lập danh mục, sao chụp và thu thập tài liệu liên quan đến sự hình thành và phát triển của tỉnh Quảng Ngãi tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia, Trung tâm Lưu trữ lịch sử các tỉnh về Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi.

- Thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (*03 cơ quan*).

## **III. Nhiệm vụ công tác trọng tâm Quý III**

### **1. Tổ chức bộ máy và biên chế**

- Tham mưu sắp xếp giảm ít nhất 01 cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, phối hợp tham mưu sắp xếp giảm ít nhất 01 cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 3463/UBND-NC ngày 24/7/2023 về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 202-KH/TU ngày 24/5/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

### **2. Quản lý công chức, viên chức**

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên năm 2024.

- Thực hiện công tác nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

### **3. Xây dựng chính quyền và địa giới hành chính**

- Tham mưu UBND tỉnh củng cố, kiện toàn, bổ sung thành viên UBND cấp tỉnh, cấp huyện nhiệm kỳ 2021-2026.
- Tiếp tục tham mưu thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.
- Tham mưu quản lý tốt địa giới hành chính, kịp thời giải quyết tranh chấp đất đai có liên quan đến địa giới hành chính.

### **4. Cải cách hành chính và công tác thanh niên**

- Xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của các sở, ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường thị trấn trên địa bàn tỉnh.
- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tỉnh Quảng Ngãi quý III/2024 báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.
- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác thanh niên đối với các sở, ban ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch.
- Phối hợp với Tỉnh đoàn Quảng Ngãi tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Luật Thanh niên năm 2020 ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh năm 2024.

### **5. Thanh tra, kiểm tra**

- Tiến hành thanh tra công tác nội vụ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư theo Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Theo dõi việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra.
- Tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Tham mưu tiếp công dân định kỳ, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh.
- Theo dõi, triển khai thực hiện Kế hoạch công tác PCTN năm 2024 của Sở Nội vụ.
- Báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN định kỳ.

### **6. Công tác quản lý Văn thư, lưu trữ**

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định về việc phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi (*các sở, ban ngành, các cơ quan trực thuộc UBND tỉnh*).
- Văn bản đề nghị và tổng hợp xét tặng kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2024 cho các cá nhân của tỉnh Quảng Ngãi gửi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.
- Văn bản đề nghị tăng cường công tác phòng chống lụt bão để bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu.

## 7. Văn phòng Sở

- Báo định kỳ tình hình thực hiện công tác nội vụ 09 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 03 tháng cuối năm 2024 và thực hiện công tác tổng hợp theo quy định.

- Tổng hợp báo cáo trực báo lãnh đạo Sở định kỳ hàng tháng, báo cáo hàng tháng gửi UBND tỉnh; báo cáo kiến nghị cử tri phục vụ tiếp xúc cử tri của Lãnh đạo Sở; tổng hợp báo cáo các cấp thẩm quyền theo quy định. Đôn đốc theo dõi tiến độ nhiệm vụ trọng tâm và phát sinh UBND tỉnh giao. Theo dõi tình hình thực hiện các Nghị quyết của Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh, Thông báo kết luận của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực nội vụ.

- Triển khai thực hiện nâng lương trước hạn năm 2024 và nâng lương thường xuyên đợt II/năm 2024; theo dõi công tác chế độ chính sách; công tác tài chính kế toán, văn thư, lưu trữ, hậu cần theo quy định.

## 8. Thi đua, khen thưởng

- Tham mưu họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xét đề nghị khen thưởng cho các tập thể, cá nhân ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2023- 2024.

- Tiếp tục phối hợp với Đài Phát thanh – Truyền hình Quảng Ngãi, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt thông qua chuyên mục “Mỗi người một việc tốt” phát sóng trên Đài PT-TH Quảng Ngãi; Lựa chọn, giới thiệu gương người tốt, việc tốt của tỉnh Quảng Ngãi với Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương (*cả năm*).

- Tham mưu sơ kết các phong trào thi đua chuyên đề khi có hướng dẫn của Trung ương và theo kế hoạch đề ra cho từng phong trào thi đua do tỉnh phát động (*cả năm*).

## 9. Tín ngưỡng, tôn giáo

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý hoạt động tôn giáo trong dịp lễ Vu lan của Phật giáo; tổ chức thăm lễ Vu lan và các đạo tràng An cư Kiết hạ của Phật giáo.

- Triển khai công tác đối với đoàn đại biểu Hội thánh Tin lành Trưởng lão Việt Nam tại tỉnh Quảng Ngãi đi dự Đại hội đồng lần thứ IV nhiệm kỳ 2024-2028 tại thành phố Hồ Chí Minh.

- Tổ chức kiểm tra tình hình thi hành pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo tại các địa phương theo Kế hoạch đã ban hành.

- Tổ chức hội nghị phổ biến pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo cho chức sắc, chức việc, tín đồ các tôn giáo; phối hợp với Ban Trị sự Giáo hội Phật giáo tỉnh phổ biến pháp luật cho chức sắc, chức việc tại các đạo tràng An cư Kiết hạ.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác tín ngưỡng, tôn giáo cho cán bộ, công chức làm công tác tín ngưỡng, tôn giáo các cấp theo kế hoạch ban hành.

- Tổ chức Đoàn công tác đi làm việc với tổ chức tôn giáo ở một số tỉnh phía Nam để thông tin, trao đổi tình hình và phối hợp trong giải quyết, xử lý những vấn đề liên quan đến tôn giáo tại tỉnh Quảng Ngãi.

- Tham mưu đề xuất nội dung thực hiện chủ trương, chính sách đối với tôn giáo trong năm 2025 thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh.

### **10. Lưu trữ lịch sử**

- Xây dựng phóng sự giới thiệu tài liệu lưu trữ; viết tin bài giới thiệu, đưa tin về công bố tài liệu lưu trữ.

- Thông báo về trao trả hồ sơ, kỷ vật cán bộ đi B đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (*01 cơ quan*).

## **IV. Nhiệm vụ công tác trọng tâm Quý IV**

### **1. Tổ chức bộ máy và biên chế**

- Tham mưu giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong các ĐVSNCL và các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh năm 2025 theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

### **2. Quản lý công chức, viên chức**

- Triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

- Định kỳ báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, chuyển đổi vị trí công tác năm 2024, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2024, báo cáo thống kê ngành Nội vụ năm 2024; báo cáo kết quả xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.

### **3. Xây dựng chính quyền và địa giới hành chính**

- Tham mưu UBND tỉnh củng cố, kiện toàn, bổ sung thành viên UBND cấp tỉnh, cấp huyện nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2025.

- Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết giao số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2025.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt và công bố kết quả chấm điểm dân vận năm 2024 của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

### **4. Cải cách hành chính và công tác thanh niên**

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác thanh niên đối với các sở, ban ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC của các sở, ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

- Tổng hợp, xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ngãi năm 2025.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

### **5. Thanh tra, kiểm tra**

- Tiến hành thanh tra hành chính tại Văn phòng Sở Nội vụ theo Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2024 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Theo dõi việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Tham mưu tiếp công dân định kỳ, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh.

- Theo dõi, triển khai thực hiện Kế hoạch công tác PCTN năm 2024 của Sở Nội vụ.

- Báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN định kỳ.

### **6. Quản lý Văn thư, lưu trữ**

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định về việc phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi (*các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố*).

- Văn bản đề nghị và tổng hợp báo cáo các cơ quan gửi đến để lập Danh mục các dự án, công trình công xây dựng cơ bản thuộc diện nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử năm 2024 gửi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin tình hình hoạt động dịch vụ lưu trữ năm 2024.

- Văn bản đề nghị thực hiện chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2024 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

### **7. Văn phòng Sở**

- Triển khai hướng dẫn công tác đánh giá xếp loại chất lượng CBCCVN gắn với công tác thi đua, khen thưởng. Hướng dẫn xét sáng kiến, bình bầu khen thưởng và hoàn chỉnh hồ sơ trình theo quy định. Báo cáo tổng kết và chấm điểm thi đua, khen thưởng Cụm Sở Nội vụ các tỉnh, thành miền Trung – Tây Nguyên, Khối thi đua các cơ quan Tham mưu – Tổng hợp.

- Báo cáo kiểm điểm chỉ đạo điều hành năm 2024, phương hướng năm 2025; báo cáo ngành Nội vụ năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025. Tổng hợp báo cáo trực báo lãnh đạo Sở định kỳ hàng tháng, báo cáo tháng gửi UBND tỉnh; báo cáo kiến nghị cử tri phục vụ tiếp xúc cử tri của Lãnh đạo Sở; tổng hợp báo cáo các cấp thẩm quyền theo quy định. Đôn đốc theo dõi tiến độ nhiệm vụ trọng tâm và phát sinh UBND tỉnh giao. Theo dõi tình hình thực hiện các Nghị quyết theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định (*cả năm*).



- Kế hoạch kê khai tài sản thu nhập năm 2024, niên yết và báo cáo theo quy định. Chấm điểm CCHC năm 2024, chấm điểm dân vận chính quyền, chấm điểm xã hội học tập, chấm điểm chuyên đổi số. Chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị CBCCVC năm 2024 và Hội nghị ngành Nội vụ năm 2024.

### **8. Thi đua, khen thưởng**

- Tham mưu hướng dẫn các khối, cụm thi đua của tỉnh tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2024 và triển khai phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2025.

- Tham mưu Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2024, phương hướng, nhiệm vụ năm 2025 của UBND tỉnh.

- Tham mưu thực hiện tốt các nhiệm vụ của đơn vị thành viên Cụm thi đua các tỉnh Tây nguyên và Duyên hải miền Trung (*cả năm*).

- Tham mưu trình khen thưởng thành tích kháng chiến; khen thưởng thường xuyên, chuyên đề, đột xuất cho các tập thể, cá nhân (*cả năm*).

- Tham mưu trình cấp đổi, cấp lại và thu hồi hiện vật khen thưởng (*cả năm*).

### **9. Tín ngưỡng, tôn giáo**

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý hoạt động tôn giáo trong dịp lễ Giáng sinh của đạo Công giáo, Tin lành; tổ chức thăm, chúc mừng lễ Giáng sinh.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh năm 2024. Báo cáo kết quả công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh năm 2024.

- Triển khai công tác đối với đoàn đại biểu Hội thánh Cao đài Cầu Kho Tam Quan tại Quảng Ngãi đi dự Đại hội nhơn sanh toàn đạo lần thứ VI nhiệm kỳ 2024-2029 tại tỉnh Bình Định.

- Tiếp tục tổ chức hội nghị tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho chức sắc, chức việc, tín đồ các tôn giáo; tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác tín ngưỡng, tôn giáo theo kế hoạch.

- Báo cáo kết quả 4 năm triển khai xây dựng 02 mô hình “Dân vận khéo” trong tôn giáo, giai đoạn 2021-2025; báo cáo kết quả năm thứ 4 thực hiện Kế hoạch công tác đối với đạo Tin lành.

### **10. Lưu trữ lịch sử**

- Trình UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Chương trình công bố tài liệu lưu trữ của tỉnh Quảng Ngãi.

- Thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của cơ quan thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (*01 cơ quan*).

- Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu của các cơ quan, tổ chức vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (*cả năm*).

## **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở đôn đốc việc triển khai thực hiện Chương trình công tác của Sở Nội vụ năm 2024 này kịp thời, chất lượng, hiệu quả, đồng thời báo cáo tình

hình thực hiện tại các cuộc họp trực báo lãnh đạo Sở và báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm thông qua Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở Nội vụ chỉ đạo.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện Chương trình công tác năm 2024, nếu có những nhiệm vụ công tác cần sửa đổi, bổ sung cụ thể, các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở báo cáo lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng Sở*) để xem xét, quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Đảng ủy Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**Tạ Công Dũng**