

Số: /CTr-SNV

Bắc Ninh, ngày tháng 12 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác tháng 01 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Năm tình hình đời sống nhân dân dịp Tết Nguyên đán đặc biệt là đối tượng chính sách người có công, người lao động trong các doanh nghiệp... Hướng dẫn các địa phương tặng quà Tết Nguyên đán của Chủ tịch nước và Chủ tịch UBND tỉnh cho đối tượng chính sách. Xây dựng lịch và chuẩn bị các điều kiện để lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh thăm, tặng quà cho các đơn vị, đối tượng thuộc diện quản lý của Ngành nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

2. Công tác Xây dựng chính quyền

Chuẩn bị, triển khai thực hiện công tác bầu cử bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và đại biểu hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031 trên địa bàn tỉnh; Xây dựng Kế hoạch của UBND tỉnh về việc thành lập thành phố Bắc Ninh trực thuộc Trung ương; Triển khai các nội dung về phân loại đơn vị hành chính tỉnh, phân loại đơn vị hành chính xã, phường trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh (Lập hồ sơ Đề án, cập nhật bảng thống kê số liệu, chấm điểm của đơn vị hành chính tỉnh,...); Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ cho người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo ND 154 của Chính phủ; Kiểm tra, rà soát, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở theo ngành, lĩnh vực phụ trách; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại địa phương trong công tác vận hành CQDP 2 cấp.

2. Công tác tổ chức, biên chế

Thực hiện công tác cán bộ, biên chế, tổ chức bộ máy, kỷ luật... Tuyên truyền thường xuyên về công tác thanh niên, bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ; Quyết định về việc phê duyệt danh sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ; Tham mưu hợp nhất, Đại hội, báo cáo kết quả đại hội, phê duyệt Điều lệ, thành lập... các Hội hoạt động phạm vi cấp tỉnh. Quyết định giao nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thi hành nhiệm vụ, công vụ năm 2026 (Sau khi có chủ trương của Chủ tịch UBND tỉnh).

3. Công tác Công chức, viên chức

Tham mưu Kế hoạch UBND tỉnh về bồi dưỡng CBCCVC năm 2026; Thẩm định, phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, Đề án vị trí việc làm đơn vị nghiệp công lập các sở, ngành.

4. Công tác cải cách hành chính

Công văn trình ký báo cáo kết quả tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC cấp tỉnh năm 2025; Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026; Nghị quyết của BTV Tỉnh ủy về Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Ninh giai đoạn 2026-2030; Quyết định ban hành Bộ tiêu chí đánh giá Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã; Hướng dẫn triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh năm 2026; Văn bản triển khai cơ quan, tổ chức thực hiện báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2025; Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

5. Công tác Lao động, việc làm

Phối hợp với BHXH tỉnh và các cơ quan liên quan cập nhật dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật về BHXH, BHTN của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; đôn đốc, kiểm tra doanh nghiệp khắc phục tồn tại, hạn chế. Báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ tình hình tham gia hiểm thất nghiệp năm 2025. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động. Thống kê Danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gửi đến UBND các xã, phường để phối hợp quản lý theo quy định. Kiểm tra hoạt động đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài của các DN trên địa bàn tỉnh. Xây dựng Kế hoạch triển khai Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 (tổ chức tháng 5/2026). Nắm tình hình tiền lương, tiền thưởng, quan hệ lao động trên địa bàn tỉnh.

6. Công tác người có công

Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện hiệu quả các chính sách đặc thù mới ban hành của tỉnh đối với người có công và thân nhân; xây dựng, triển khai kế hoạch thăm hỏi, tặng quà nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026. Rà soát, tổng hợp đối tượng, ban hành quyết định phê duyệt, giao chỉ tiêu và phân bổ kinh phí thực hiện chế độ điều dưỡng năm 2026 từ nguồn Trung ương và địa phương; phối hợp triển khai thu nhận mẫu ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin. Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác giải quyết các chính sách trợ cấp, ưu đãi đối với người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công năm 2026. Chỉ đạo giải quyết đầy đủ, kịp thời các chế độ ưu đãi theo Pháp lệnh ưu đãi người có công và các quy định của Chính phủ.

7. Công tác thi đua, khen thưởng

Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các nội dung phục vụ Hội nghị tổng kết công tác năm 2025 và triển khai nhiệm vụ năm 2026 của tỉnh; Tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh ban hành Kế hoạch công tác khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc năm 2025; trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm 2025; Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026 và Bảng chấm điểm thi đua của Cụm thi đua các tỉnh Trung du và đồng bằng Sông Hồng năm 2025; Trình khen thưởng cấp Nhà nước tổng kết năm 2025; Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ khen thưởng chuyên đề.

8. Công tác Văn phòng

Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026; Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ tại Sở Nội vụ; Lập danh sách, tổng hợp bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân; Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 2026; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2026 của Sở; Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo; Thực hiện tốt công tác tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; Thực hiện các nhiệm vụ về PCTN và tiêu cực theo quy định;

9. Công tác Kế hoạch, Tài chính

Thông báo chỉ tiêu Kế hoạch, nội dung chi, dự toán năm 2026 cho các đơn vị trong ngành. Thẩm định và giao dự toán các nguồn kinh phí; Tổng hợp tăng giảm, lập danh sách chi trả đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng tháng 02/2026; Phối hợp với Kho bạc Nhà nước, đối chiếu và thanh quyết toán các nguồn kinh phí năm 2025 được phân công phụ trách. Lập báo cáo quyết toán thường xuyên và sự nghiệp ngành ngân sách tỉnh, chương trình mục tiêu, ngân sách trung ương, ngân sách khác, ngân sách đầu tư xây dựng cơ bản, Quỹ Đền ơn đáp nghĩa năm 2025.

10. Các đơn vị trực thuộc Sở

10.1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bắc Ninh số 1: Tiếp công dân và trả kết quả; Bảo quản tài liệu; vệ sinh Kho theo định kỳ hàng tháng; Duy trì đảm bảo phần mềm, quản lý Kho Lưu trữ điện tử để phát huy được hiệu quả cao nhất phục vụ cho hoạt động của Trung tâm.

10.2. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bắc Ninh số 2: Báo cáo kết quả giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử năm 2025; Xây dựng kế hoạch thu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử năm 2026 đối với các cơ quan tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý theo Quyết định số 713/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh. Phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; Báo cáo thống kê công tác văn thư lưu trữ của Trung tâm Lưu trữ lịch sử và tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ năm 2024; Tổ chức kỷ niệm 80 năm ngày truyền thống ngành Lưu trữ Việt Nam (03/01/1946 - 03/01/2026).

10.3. Trung tâm Dịch vụ việc làm Bắc Ninh số 1: Tổ chức tốt công tác tư vấn, tuyên truyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp, tạo việc làm cho người lao động. Tổ chức 04 phiên giao dịch việc làm định kỳ, 02 phiên giao dịch việc làm online. Xây dựng kế hoạch điều tra, thu thập thông tin về nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp và khả năng về nguồn nhân lực của cơ sở ĐT năm 2026. Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Thông tin tuyên truyền, tư vấn chính sách pháp luật về BHTN; Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng BHTN, giải quyết theo đúng quy định.

10.4. Trung tâm Dịch vụ việc làm Bắc Ninh số 2: Tổ chức tư vấn việc làm và chính sách lao động cho 3.000 lượt người. Tư vấn và tiếp nhận nhu cầu tuyển dụng 100 doanh nghiệp; Phối hợp với các tỉnh phía Bắc tổ chức 01 phiên giao dịch việc làm trực tuyến. Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc tiếp nhận, giải quyết chế độ trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ học nghề; Đẩy mạnh hoạt động đào tạo, huấn luyện an toàn, vệ

sinh lao động; đào tạo ngoại ngữ, giáo dục nghề nghiệp cho lao động thất nghiệp và người có nhu cầu. Hỗ trợ doanh nghiệp trong tuyển dụng và chính sách lao động; thực hiện tốt công tác hỗ trợ nông dân.

10.5. *Trung tâm Điều dưỡng người có công*: Tổ chức khảo sát và lựa chọn địa điểm đưa đại biểu người có công đi điều dưỡng, đi tham quan ngoài tỉnh. Thực hiện công tác chăm sóc, điều trị thường xuyên cho thương, bệnh binh tại đơn vị.

II. HỘI NGHỊ TRONG THÁNG

1. Hội nghị Tổng kết năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

2. Hội nghị Cán bộ, công chức, người lao động năm 2026.

Trên đây là Chương trình công tác tháng 01 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (b/cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở (chỉ đạo t/hiện);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (t/hiện);
- BBT Website;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Phương