

Số: 424 /ĐA-SNV

Vĩnh Long, ngày 29 tháng 6 năm 2025

ĐỀ ÁN

Thành lập Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC SỞ NỘI VỤ THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE, TỈNH TRÀ VINH, TỈNH VĨNH LONG TRƯỚC KHI HỢP NHẤT

A. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC SỞ NỘI VỤ TRƯỚC KHI HỢP NHẤT

I. SỞ NỘI VỤ THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

1. Thông tin chung

a) **Tên gọi:** Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre

- Thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.

b) **Địa chỉ trụ sở chính:** Tầng 11-12 và Tầng 2-3 của Tòa nhà các sở, ngành tỉnh, số 126A, đường Nguyễn Thị Định, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Số điện thoại: 0275.3822.628

Fax: 0275.3816.496

- Website: <https://snv.bentre.gov.vn/>

Email: snv@bentre.gov.vn

c) **Quyết định thành lập, cho phép thành lập:** Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc tổ chức lại Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre trên cơ sở hợp nhất Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre và Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre.

d) Chức năng, nhiệm vụ

Được quy định tại Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, cụ thể:

* Vị trí, chức năng

Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước;

chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo.

Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ và các Bộ, ngành trung ương quản lý về ngành, lĩnh vực.

*** Nhiệm vụ, quyền hạn**

(1) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của sở và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của sở;

- Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho sở, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh, (sau đây gọi chung là cấp huyện);

- Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở;

- Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên;

- Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của sở đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị của địa phương theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên;

- Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

(2) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Ban hành quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ;

- Quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

(3) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

(4) Về tổ chức bộ máy:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trong việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(5) Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định;

- Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện; trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(6) Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt;

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn

vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

- Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(7) Về lĩnh vực việc làm

- Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của địa phương.

- Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

- Quản lý nhà nước đối với các tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật; tổ chức cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động;

- Quản lý tổ chức được Sở Nội vụ phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài;

- Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

(8) Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

- Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

- Xác nhận việc đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng

nghề ở nước ngoài có thời gian dưới 90 ngày; xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

- Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

- Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội.

(9) Về lĩnh vực lao động, tiền lương

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công; chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước;

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh;

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác;

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại địa phương;

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

- Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp

công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(11) Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền;

- Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất;

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn phù hợp với đặc điểm của từng nhóm đối tượng tại địa phương trên cơ sở Kế hoạch tuyên truyền bảo hiểm xã hội theo từng giai đoạn do Bộ Nội vụ phê duyệt.

(12) Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động;

- Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động; tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động tại địa phương;

- Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; tiếp nhận tài liệu và xác nhận việc khai báo, sử dụng các loại máy, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

- Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan Bảo hiểm xã hội;

- Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại địa phương;

- Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

(13) Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai việc xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh; chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn;

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ tại địa phương.

(14) Về chính quyền địa phương:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia ấp, khu phố; đặt tên, đổi tên ấp, khu phố ở địa phương;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân

dân cấp huyện, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ấp, khu phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(15) Về địa giới đơn vị hành chính:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu;

Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện;

Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định;

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

(16) Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, khu phố:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; việc quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, khu phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức và thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên các ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền;

Đề nghị Bộ Nội vụ có ý kiến về việc bỏ nhiệm ngạch, bỏ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên cao cấp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định đối với các trường hợp này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

(17) Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã):

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của địa phương theo quy định của pháp luật.

(18) Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước và hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương (trừ quỹ xã hội, quỹ từ thiện có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh);

- Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc ủy quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo quy định của pháp luật.

(19) Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử tỉnh để sử dụng trong nước;

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật: Phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm tra tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thành lập Hội đồng thẩm tra, xác định giá trị tài liệu; quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm định tài liệu hết giá trị cần hủy của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn;

- Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của địa phương theo quy định của pháp luật: Suru tâm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

(20) Về tín ngưỡng, tôn giáo:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương;

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn;

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện, ban quản lý cơ sở tín ngưỡng trong phạm vi quản lý;

- Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý;

- Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

(21) Quản lý nhà nước về dân tộc

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về dân tộc theo quy định pháp luật hiện hành.

(22) Về thanh niên:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên;

- Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

(23) Về thi đua, khen thưởng:

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng;

- Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật;

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

(24) Về lĩnh vực người có công:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng;

- Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyên hài cốt liệt sĩ;

- Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ;

- Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” cấp tỉnh.

(25) Về lĩnh vực bình đẳng giới:

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới tại địa phương;

- Hướng dẫn lồng ghép vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới vào việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; tham mưu tổ chức thực hiện các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương;

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, mô hình, dự án về bình đẳng giới; Thúc đẩy hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.

(26) Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực nội vụ theo quy định của pháp luật.

(27) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(28) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực nội vụ đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với tổ chức của các bộ, cơ quan trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn.

(29) Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với ngành, lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ, cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

(30) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ (trừ đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh); mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(31) Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.

(32) Quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(33) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(34) Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Sở Nội vụ.

(35) Thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật.

(36) Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

(37) Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(38) Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

(39) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở: Giám đốc và 04 Phó Giám đốc (trong đó có 01 Phó Giám đốc do Công an tỉnh biệt phái sang).

b) Các Tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở: 09 tổ chức

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Phòng Công chức, Viên chức;
- Phòng Xây dựng chính quyền;
- Phòng Tổ chức bộ máy và Cải cách hành chính;
- Phòng Người có công và Bình đẳng giới;
- Phòng Lao động - Việc làm;
- Phòng Thi đua - Khen thưởng;
- Phòng Tôn giáo và Dân tộc;

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở: 05 đơn vị

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Trung tâm Điều dưỡng Người có công;
- Trung tâm dịch vụ việc làm Bến Tre;
- Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ;
- Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre (có Công ty TNHH Một Thành viên Xuất nhập khẩu lưới an toàn trực thuộc).

3. Vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp**a) Về biên chế****- Tổ chức hành chính**

Tổng biên chế được giao: 87 công chức, 04 Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (HĐLĐ 111).

Hiện có: 72 công chức, 04 HĐLĐ 111.

- Đơn vị sự nghiệp

Tổng biên chế được giao: 69 viên chức hưởng lương từ NSNN; 27 HĐLĐ 111; 18 số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Hiện có 60 viên chức, 27 HĐLĐ 111; 18 số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

Ngoài ra còn có các HĐLĐ do đơn vị tự quyết định theo thẩm quyền và chi trả từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị gồm: 04 HĐLĐ hỗ trợ phục vụ tại Trung tâm Điều dưỡng người có công, 307 HĐLĐ tại Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre (03 HĐLĐ chuyên môn, 304 công nhân gia công lưới).

b) Về vị trí việc làm

STT	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngành/Chức danh nghề nghiệp				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
I. Lãnh đạo Sở		05	05				02	02			
1	Giám đốc	01	01				01				
2	Phó Giám đốc	04	04				01	02			

STT	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngành/Chức danh nghề nghiệp				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
II. Các Tổ chức tham mưu, chuyên môn, nghiệp vụ		82	67	07	10	50		34	33		
1	Văn phòng	22	12		03	09		05	07		
2	Thanh tra	06	05	01		04		02	03		
3	Phòng Công chức, Viên chức	08	07	01	01	05		05	02		
4	Phòng Xây dựng chính quyền	09	08	01	02	05		04	04		
5	Phòng Tổ chức bộ máy và Cải cách hành chính	08	08	01	02	05		05	03		
6	Phòng Người có công và Bình đẳng giới	06	05	01		04		01	04		
7	Phòng Lao động - Việc làm	06	06	01		05		04	02		
8	Phòng Thi đua - Khen thưởng	08	07		01	06		04	03		
9	Phòng Tôn giáo và Dân tộc	9	09	01	01	07		04	05		
III. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở		69	60	04	07	48		05	50	02	03
1	Trung tâm Lưu trữ lịch sử;	15	12	01	01	10		02	10		
2	Trung tâm Điều dưỡng Người có công;	15	13	01	01	11		02	08	01	02
3	Trung tâm Dịch vụ việc làm Bến Tre;	24	18	01	02	15		01	17		
4	Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ;	15	09		02	07			07	01	01
5	Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre		08	01	01	06			08		
Tổng		156	132	11	17	99	02	41	83	02	03

4. Tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, đất đai

4.1. Văn phòng Sở

a) Về dự toán các nguồn kinh phí

- Nguồn kinh phí của tỉnh: 59.222.000.000 đồng, trong đó:

- + Kinh phí trong khoán: 17.468.000.000 đồng.
- + Kinh phí ngoài khoán: 13.464.000.000 đồng.
- + Kinh phí khen thưởng tỉnh: 22.000.000.000 đồng.
- + Kinh phí sự nghiệp đào tạo: 786.000.000 đồng.
- + Kinh phí sự nghiệp đảm bảo xã hội: 5.504.000.000 đồng.

- Nguồn kinh phí của Trung ương: 5.564.227.373 đồng, trong đó:

- + Các khoản chi khác: 12.357.373 đồng (Tiền mặt).
- + Các khoản chi trả chế độ thường xuyên: 973.620.000 đồng.
- + Chi công việc: chế độ điều dưỡng người có công, phí quản lý: 4.578.250.000 đồng.

- Các nguồn khác:

- + Kinh phí phụng dưỡng mẹ VNAH: 75.803.300 đồng.
- + Kinh phí hỗ trợ công tác tuyển chọn lao động: 36.017.448 đồng.
- + Kinh phí BQLDA tăng cường hệ thống trợ giúp Việt Nam: 734.538 đồng.
- + Kinh phí xã hội hóa in kỷ yếu mẹ VNAH: 35.000 đồng.
- + Thu phí cấp phép cho lao động là người nước ngoài: 2.630.846 đồng.
- + Quỹ Quốc Gia việc làm: 3.217.110.225 đồng.
- + Quỹ Quốc Gia: 7.283.492 đồng.
- + Quỹ khen thưởng cơ quan: 109.800 đồng.
- + CTMT Quốc Gia việc làm, dạy nghề: 127.698.300 đồng.
- + Quỹ đền ơn Đáp nghĩa: 6.226.874.421 đồng (TM 168.778.300 đồng, TGKB: 6.058.096.121 đồng).
- + Kinh phí bảo lãnh hợp đồng: 597.732.516 đồng (TM: 125.965.360 đồng; TGNH: 471.767.156 đồng).

b) Về tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc

- Xe ô tô: Sở Nội vụ có 02 xe ô tô phục vụ công tác chung, gồm:

- + 01 xe ô tô BKS 71A-000295 (05 chỗ ngồi), hiệu Hyundai, đưa vào sử dụng năm 2016, nguyên giá 801.900.000 đồng, giá trị còn lại 374.059.620 đồng;
- + 01 xe ô tô BKS 71A-00011 (08 chỗ ngồi), hiệu Mitsubishi, đưa vào sử dụng năm 2011, nguyên giá 764.652.000 đồng, giá trị còn lại 50.849.360 đồng.

- Về tài sản (Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.3).

- Công cụ, dụng cụ (Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.4).

4.2. Các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ Bến Tre

a) Trung tâm Dịch vụ việc làm Bến Tre

Trung tâm dịch vụ việc làm Bến Tre được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, mức tự đảm bảo chi thường xuyên là 11% (đơn vị nhóm 3, có mức độ tự đảm bảo từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên)¹.

- Về dự toán các nguồn kinh phí:

+ Nguồn kinh phí giao tự chủ (Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên): Quỹ lương biên chế, hợp đồng lao động, chi thường xuyên theo định mức (khoản 338 - mã nguồn 13) là 2.611.000.000 đồng.

+ Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên: Hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Theo Nghị quyết số 09 Hội đồng nhân dân tỉnh (Khoản 398-Mã nguồn 12) là 200.000.000 đồng.

- **Về tài sản:** Số lượng tài sản là 75 tài sản với tổng giá trị 12.474.320.348 đồng (đã đăng nhập trên hệ thống phần mềm tổng kiểm kê tài sản công). Số lượng tài sản trang bị mới năm 2025 là 03 tài sản với tổng giá trị 48.840.000 đồng (chưa đăng nhập trên hệ thống phần mềm tổng kiểm kê tài sản công).

- **Công cụ, dụng cụ:** Số lượng công cụ, dụng cụ là 1.788 công cụ, dụng cụ với tổng giá trị 660.082.000 đồng.

(Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.5).

- **Về đất đai:** Trung tâm đang quản lý tổng diện tích đất: 9.088,5m². Tổng diện tích sàn sử dụng các công trình: 6.417m².

b) Trung tâm Điều dưỡng Người có công

- Về dự toán các nguồn kinh phí

+ Nguồn ngân sách địa phương giao dự toán đầu năm cho 15 biên chế: Mã QHNS: 1135464; Khoản 371; Mã nguồn 13: 1.471.000.000 đồng.

+ Nguồn Ngân sách trung ương: Mã nguồn 17: 1.990.000.000 đồng; Mã nguồn 29: 284.000.000 đồng (phục vụ công tác điều dưỡng người có công).

+ Nguồn thu hoạt động sự nghiệp: Là đơn vị tự chủ 01 phần (nhóm 3) theo Quyết định số 522/QĐ-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với Trung tâm Điều dưỡng Người có công trực thuộc Sở Nội vụ giai đoạn 2023-2025.

- **Về đất đai:** Diện tích: 20.000 m². Hiện trạng sử dụng: sử dụng vào mục đích chính (diện tích đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, bao gồm cả diện tích sân, vườn và đường đi nội bộ), gồm:

+ Thửa 1: Thửa đất số 113, Tờ bản đồ số 12, diện tích: 15.000,2 m². Địa chỉ: Xã Mỹ Thạnh An, Thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Số giấy chứng nhận:

¹ Quyết định số 524/QĐ-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với Trung tâm dịch vụ việc làm Bến Tre trực thuộc Sở Nội vụ giai đoạn 2023-2025 sau sắp xếp, tổ chức lại bộ máy.

BA170276. Đứng tên sử dụng: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Căn cứ Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc thu hồi đất do Ban quản lý điều hành dự án chuyên ngành Giao thông vận tải đang quản lý để giao cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện dự án xây dựng Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Bến Tre. Mục đích sử dụng: Đất trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp nhà nước.

+ Thửa 2: Thửa đất số 786, Tờ bản đồ số 13, diện tích: 4.999,8 m². Địa chỉ: Xã Mỹ Thạnh An, Thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Số giấy chứng nhận: BH943862. Đứng tên sử dụng: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Căn cứ Quyết định số 2291/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc thu hồi và giao đất cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Mục đích sử dụng: Đất xây dựng trụ sở cơ quan.

- **Về nhà** (Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.6).

- **Tài sản khác:** Tài sản, máy móc, trang thiết bị theo sổ sách: Nguyên giá tài sản: 5.285.261.464 đồng. Giá trị còn lại: 1.313.636.750 đồng (Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.7).

c) Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ

Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ là đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (nhóm 4) theo Quyết định số 523/QĐ-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ trực thuộc Sở Nội vụ giai đoạn 2023-2025 sau sắp xếp, tổ chức lại bộ máy. Nguồn kinh phí được giao đầu năm thực hiện theo Quyết định số 712/QĐ-SNV ngày 10 tháng 4 năm 2025 như sau:

- **Về dự toán các nguồn kinh phí:**

		<i>Đơn vị: đồng</i>
Số TT	Nội dung	Tổng số
II	Dự toán chi NSNN	5.311.000.000
1	Chi sự nghiệp đảm bảo xã hội	5.311.000.000
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	3.728.000.000
	Quỹ lương biên chế, hợp đồng lao động, chi thường xuyên theo định mức (Khoản 371- Mã nguồn 13)	3.728.000.000
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	1.583.000.000
	Chi phí phục vụ NTLS : Điện, nước, phân, thuốc, chăm sóc cây kiểng, công cụ, dụng cụ lao động, phục vụ các ngày lễ, chi khác phục vụ Nghĩa trang liệt sĩ,... (Khoản 371- Mã nguồn 12)	481.000.000
	Chi khác: Xây, sửa chữa, an táng khu mộ từ trần,... (Khoản 371- Mã nguồn 12)	1.102.000.000

- **Về tài sản của đơn vị quản lý:** Máy móc, thiết bị: Nguyên giá: 59.960.000 đồng; Giá trị còn lại: 23.984.000 đồng

(Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.8).

- **Về công tác quản lý nghĩa trang liệt sĩ, mộ liệt sĩ:** Toàn tỉnh Bến Tre có 17 nghĩa trang liệt sĩ, là nơi an táng 18.501 phần mộ liệt sĩ hy sinh trong hai cuộc chiến tranh, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ Quốc tế. Trong đó: có 01 nghĩa trang liệt sĩ tỉnh; 12 nghĩa trang liệt sĩ huyện và 04 nghĩa trang liệt sĩ xã (*Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.9*).

d) Cơ sở gia công lưới an toàn Bến Tre

- **Về dự toán các nguồn kinh phí** (*Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.10*).

- **Trang thiết bị và phương tiện làm việc**

+ *Cơ sở 1:* 03 nhà xưởng mới xây dựng, 01 nhà xưởng 05, 01 nhà xưởng giặt, 01 nhà ăn và 01 hội trường – nhà để xe mới xây dựng, 01 văn phòng làm việc; Xe nâng hàng: 05 chiếc; 01 xe ô tô ZINGER – 7 chỗ: 71A.000.71; Máy vắt ly tâm 120: 06 máy.

+ *Cơ sở 2:* 03 nhà xưởng, 01 nhà xưởng giặt, 01 nhà kho để nguyên phụ liệu, 01 nhà ăn, 01 văn phòng làm việc; Xe nâng hàng: 03 chiếc; Máy vắt ly tâm 120: 06 máy; Máy giặt công nghiệp: 07 máy.

- **Về tài sản cố định, máy móc, thiết bị**

+ Năm 2022: giá trị tài sản cố định, máy móc, thiết bị là 26,2 tỷ đồng; giá trị còn lại là 8,3 tỷ đồng; hao mòn tài sản cố định là 11,05 tỷ đồng.

+ Năm 2023: giá trị tài sản cố định, máy móc, thiết bị là 26,3 tỷ đồng; giá trị còn lại là 8,3 tỷ đồng; hao mòn tài sản cố định là 17,9 tỷ đồng.

+ Năm 2024 giá trị tài sản cố định, máy móc, thiết bị: 26,3 tỷ đồng, giá trị còn lại là 8,3 tỷ đồng.

- **Về đất đai:** Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre hiện nay đang thuê 02 thửa đất với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bến Tre theo nội dung như sau:

+ *Cơ sở 1:* Thửa đất số 120, tờ bản đồ số 8, diện tích: 8.845,8m², mục đích sử dụng: đất cơ sở sản xuất, kinh doanh, thời hạn sử dụng đất đến ngày 01/7/2044, địa điểm sử dụng đất: 449 A, xã Tam Phước, huyện Châu Thành, tỉnh Bến Tre².

+ *Cơ sở 2:* Thửa đất số 21, tờ bản đồ số 53, diện tích: 5.141,7m², mục đích sử dụng: đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp, thời hạn sử dụng đất đến ngày 12/3/2065, địa điểm sử dụng đất: xã Phú Hưng, Thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre³.

(*Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.10 đến Phụ lục 1.15*).

e) Trung tâm Lưu trữ lịch sử

² Hợp đồng số 86/HĐTĐ ngày 25/10/2012 thuê đất tại cơ sở 1 và PLHĐ số 13/PLHĐTĐ ngày 26 tháng 4 năm 2019, PLHĐ số 23/PLHĐTĐ ngày 29 tháng 11 năm 2019.

³ Hợp đồng số 32/HĐTĐ ngày 18/8/2015 thuê đất tại cơ sở 2 và PLHĐ số 18/PLHĐTĐ ngày 02/7/2019, PLHĐ số 24/PLHĐTĐ ngày 29/11/2019.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành lập theo quyết định 781/QĐ-UBND, ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre. Trụ sở đặt tại: Số 7 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường An Hội, thành phố Bến Tre, Tỉnh Bến Tre. Trụ sở làm việc được sử dụng trên cơ sở là trụ sở của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, diện tích 1.371m² do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là chủ đầu tư xây dựng và trong khuôn viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.

- Về dự toán các nguồn kinh phí:

		<i>Đơn vị: đồng</i>
Số TT	Nội dung	Tổng số
II	Dự toán chi NSNN	2.948.000.000
1	Kinh phí tự chủ	1.979.000.000
	Quỹ lương biên chế, hợp đồng lao động, chi thường xuyên theo định mức (13-435-332)	1.979.000.000
2	Kinh phí không tự chủ	944.000.000
	Chi phí mua sắm, sửa chữa, xây dựng hồ sơ phong, ... (12-435-332)	944.000.000
3	Chi sự nghiệp đào tạo	25.000.000
	Đào tạo, bồi dưỡng viên chức (12-435-085)	25.000.000

- Về tài sản cố định, máy móc, thiết bị:

(Chi tiết đính kèm Phụ lục 1.16 và Phụ lục 1.17).

II. SỞ NỘI VỤ THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

1. Thông tin chung

a) Tên gọi: Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh.

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Department of Home Affairs of Tra Vinh province.

- Thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh.

b) Địa chỉ trụ sở chính: Số 16, đường 19 tháng 5, Phường 1, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh.

- Số điện thoại: 02943.852.612

Fax: 02943.852.612.

- Website: <https://snv.travinh.gov.vn/>

Email: snv@travinh.gov.vn.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh.

d) Chức năng, nhiệm vụ

Được quy định tại Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, cụ thể:

*** Vị trí, chức năng**

Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh, có chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới.

Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

*** Chức năng, nhiệm vụ**

(1) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh: Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh;

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ.

Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị của địa phương theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

(2) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ;

- Quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Đảng và của pháp luật.

(3) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

(4) Về tổ chức bộ máy:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trong việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(5) Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện; trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(6) Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt;

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

- Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(7) Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

- Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(8) Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ.

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai việc xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh; chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn;

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ tại địa phương.

(9) Về chính quyền địa phương:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia ấp, khóm; đặt tên, đổi tên ấp, khóm ở địa phương;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ấp, khóm theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Về địa giới đơn vị hành chính:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu;

Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện;

Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

(11) Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, khóm:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; việc quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở ấp, khóm theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức và thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên các ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền;

Đề nghị Bộ Nội vụ có ý kiến về việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên cao cấp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định đối với các trường hợp này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

(12) Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã):

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của địa phương theo quy định của pháp luật.

(13) Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước và hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương (trừ quỹ xã hội, quỹ từ thiện có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh).

- Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc ủy quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo quy định của pháp luật.

(14) Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo và hướng dẫn quản lý nhà nước về công tác văn thư; danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử tỉnh để sử dụng trong nước.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật: Phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm tra tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thành lập Hội đồng thẩm tra, xác định giá trị tài liệu; quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm định tài liệu hết giá trị cần hủy của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn.

- Thanh tra, kiểm tra, thực hiện các quy định pháp luật về công tác văn thư đối với các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác văn thư theo thẩm quyền.

- Quản lý và cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn.

- Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của địa phương theo quy định của pháp luật: Suru tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

(15) Về thanh niên:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên.

- Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

(16) Về thi đua, khen thưởng:

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

(17) Về lĩnh vực việc làm:

- Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt

Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của địa phương.

- Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Quản lý nhà nước đối với các tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật; tổ chức cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động.

- Quản lý tổ chức được phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

(18) Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

- Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết.

- Xác nhận việc đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian dưới 90 ngày; xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết.

- Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài.

- Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội.

(19) Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công, chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng

tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại địa phương.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(20) Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền.

- Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn phù hợp với đặc điểm của từng nhóm đối tượng tại địa phương trên cơ sở Kế hoạch tuyên truyền bảo hiểm xã hội theo từng giai đoạn do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(21) Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động.

- Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động; tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động tại địa phương.

- Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; tiếp nhận tài liệu và xác nhận việc khai báo, sử dụng các loại máy, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

- Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại địa phương.

- Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

(22) Về lĩnh vực người có công:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

- Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ.

- Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ.

- Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” cấp tỉnh.

(23) Về lĩnh vực bình đẳng giới:

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới tại địa phương.

- Hướng dẫn lồng ghép vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới vào việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; tham mưu tổ chức thực hiện các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, mô hình, dự án về bình đẳng giới; Thúc đẩy hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.

(24) Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

(25) Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật.

(26) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực được giao.

(27) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

(28) Tổ chức thực hiện các dịch vụ công thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật.

(29) Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với ngành, lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

(30) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ (trừ đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh); mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(31) Quản lý tổ chức bộ máy; biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ.

(32) Quản lý và thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(33) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(34) Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Sở Nội vụ.

(35) Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực phụ trách; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật.

(36) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở: Giám đốc và 05 Phó Giám đốc.

b) Các Tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở:

- Văn phòng;
- Thanh tra;

- Phòng Tổ chức, công chức, viên chức;
- Phòng Chính quyền địa phương;
- Phòng Thi đua - Khen thưởng;
- Phòng Người có công;
- Phòng Lao động - Việc làm.

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở:

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm.

3. Vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

a) Về biên chế

- Tổ chức hành chính:

+ Tổng biên chế được giao: 66 công chức, 09 Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (HĐLĐ 111).

+ Hiện có: 64 công chức, 08 HĐLĐ 111.

- Đơn vị sự nghiệp:

+ Tổng biên chế được giao: 25 viên chức (trong đó, 12 viên chức hưởng lương từ NSNN; 13 viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp); 03 HĐLĐ 111; 16 định suất lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo hiểm thất nghiệp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm.

+ Hiện có 20 viên chức (trong đó có 11 viên chức hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và 09 viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp), 02 HĐLĐ 111; 16 định suất lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo hiểm thất nghiệp.

b) Vị trí việc làm

S T T	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngạch				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
I. Lãnh đạo Sở		06	06				01	05			
1	Giám đốc	01	01				01				
2	Phó Giám đốc	05	05					05			
II. Các Tổ chức tham mưu, chuyên môn, nghiệp vụ		60	58	07	11	40		19	39		

S T T	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngạch				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
1	Văn phòng	17	15	01	01	13		04	11		
2	Thanh tra	07	07	01	02	04		01	06		
3	Phòng Tổ chức, công chức, viên chức	12	12	01	03	08		05	07		
4	Phòng Chính quyền địa phương	07	07	01	02	04		03	04		
5	Phòng Thi đua - Khen thưởng	07	07	01	01	05		03	04		
6	Phòng Người có công	05	05	01	01	03		02	03		
7	Phòng Lao động - Việc làm	05	05	01	01	03		01	04		
III. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở		25	20	02	01	17		02	18		
1	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	16	11	01	01	09		01	10		
2	Trung tâm Dịch vụ việc làm	09	09	01		08		01	08		
Tổng		91	84	09	12	57	01	26	57		

4. Tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, đất đai

4.1. Văn phòng Sở

- **Nguồn kinh phí của Trung ương: 5.868.307.500 đồng, trong đó:**

+ Các khoản chi trả chế độ thường xuyên: 493.295.500 đồng.

+ Chi công tác điều dưỡng: 1.985.489.000 đồng.

+ Chi hỗ trợ phục vụ công tác điều dưỡng: 134.500.000 đồng.

+ Chi công tác mộ NSLS: 200.000.000 đồng.

+ Chi công tác phí quản lý: 3.055.023.000 đồng.

- **Các nguồn khác:**

+ Tiền gửi tại Hàng chính sách Xã hội (Quỹ Quốc gia giải quyết việc làm): 1.976.172.192 đồng.

- **Vốn đầu tư phát triển:**

+ Tên dự án: Đầu tư cơ sở hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin thuộc Dự án 4 Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

+ Kinh phí: 2.370.000.000 đồng.

- Nguồn kinh phí ngân sách tỉnh, trong đó:

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung	Tổng số
I	Dự toán thu NSNN	90.000.000
1	Thu lệ phí xử phạt vi phạm hành chính	60.000.000
2	Thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho lao động nước ngoài	30.000.000
II	Dự toán chi NSNN	80.015.361.000
1	Kinh phí tự chủ	18.019.128.344
1.1	Quỹ lương biên chế, chi thường xuyên theo định mức (13-435-338) của Văn phòng Sở Nội vụ	13.562.581.986
1.2	Quỹ lương biên chế, chi thường xuyên theo định mức của Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh Trà Vinh	4.456.546.358
2	Kinh phí không tự chủ	59.729.573.170
2.1	Khoản 341: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành	38.001.606.654
2.2	Khoản 133: Mua thẻ bảo hiểm y tế cho Người trực tiếp tham gia kháng chiến theo QĐ 49,69,290, khoản 133	6.222.000.000
2.3	Khoản 371: Kinh phí đưa Người có công đi điều dưỡng tập trung, đưa Người có công đi tham quan thủ đô Hà Nội; chi hoạt động lễ TBLS 27/7; chi trả tiền điện Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Trà Vinh; Đưa Người có công đi dự Hội nghị biểu dương ngày lễ TBLS 27/7	4.095.183.610
2.4	Khoản 398: Chi hoạt động thăm viếng Tết nguyên Đán; kinh phí dành cho Lãnh đạo UBND, HĐND tỉnh thăm viếng đột xuất	974.400.000
2.5	Khoản 398: Kinh phí chi trả cho hợp đồng lao động và hoạt động chuyên môn thuộc kinh phí không thường xuyên của Cơ sở cai nghiện ma túy	4.487.382.906
2.6	Khoản 083: Kinh phí Đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức viên chức năm 2025	4.309.000.000
2.7	Khoản 098: Các nhiệm vụ phục vụ, đào tạo giáo dục nghề nghiệp khác	1.640.000.000
3	Chương trình mục tiêu quốc gia:	2.266.659.586
3.1	Khoản 083, Mã CTMTQG: 0490-0502: CT MTQG Xây dựng nông thôn mới: Tưng cường công tác giám sát, đánh giá thực hiện chương trình, nâng cao năng lực truyền thông xây dựng nông thôn mới	310.332.586
3.2	Khoản 083, Mã CTMTQG: 0510-0515: Phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bằng dân tộc thiểu số	64.216.000
3.3	Khoản 098, Mã CTMTQG: 0470-0474	1.892.111.000

(Chi tiết Kèm theo Phụ lục 1.19: Nhà Đất, Tài sản, công cụ dụng cụ)

4.2. Các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ Trà Vinh

a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử

Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành lập theo Quyết định số 1872/QĐ-UBND ngày 19/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc tổ chức lại Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh. Trụ sở đặt tại: Đường Võ Nguyên Giáp, Khóm 2, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh. với diện tích được giao 2.454,6 m².

Trung tâm hoạt động theo Phương án tự chủ tài chính theo Quyết định số 816/QĐ-UBND ngày 04/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn năm 2022-2026 cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh (Trung tâm là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị nhóm 3, có mức tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên).

- Về dự toán các nguồn kinh phí:

<i>Đơn vị: đồng</i>		
Số TT	Nội dung	Tổng số
II	Dự toán chi NSNN	2.470.000.000
1	Kinh phí tự chủ	2.066.000.000
	Quỹ lương biên chế, chi thường xuyên theo định mức (13-435-338)	2.066.000.000
2	Kinh phí không tự chủ	404.000.000
	Tiền điện chạy Kho lưu trữ, phòng trừ mối (12-435-338)	404.000.000

- Về tài sản cố định, máy móc, thiết bị:

(Chi tiết Kèm theo Phụ lục 1.20)

b) Trung tâm Dịch vụ việc làm

Trung tâm dịch vụ việc làm Trà Vinh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên (đơn vị tự chủ nhóm 2 theo Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 03/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2022-2026 cho đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;)

+ Về dự toán các nguồn kinh phí:

- Nguồn kinh phí đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm (Loại 280, khoản 321 Chương 435 - mã nguồn 13) số tiền: **1.491.000.000 đồng**.

- *Nguồn kinh phí vốn Chương trình mục tiêu quốc gia kinh phí TW (nguồn 12- mã 00474: 0 đồng.*

+ Về tài sản

- Số lượng tài sản: 103 tài sản tổng giá trị tài sản là 20.683.341.899 đồng, giá trị còn lại: 16.240.345.588 đồng. (Đã đăng nhập trên hệ thống phần mềm tổng kiểm kê tài sản công).

- Số lượng Công cụ, dụng cụ: 776 công cụ, dụng cụ tổng giá trị: 1.502.741.000 đồng. giá trị còn lại đến 31/12/2024: 706.204.000 đồng

+ Về đất đai:

- Trung tâm đang sử dụng đất được giao và miễn tiền thuê đất từ ngày 06/5/2023 đến 25/8/2070 theo QĐ số 400/QĐ-CTTVI của Cục thuế tỉnh Trà Vinh ngày 02/6/2021; mục đích sử dụng đất: đất xây dựng đơn vị sự nghiệp. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số CT06444, do Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh cấp ngày 06/08/2021; tờ bản đồ số 50, thửa số 263, diện tích 1088,1 m².

- Tổng diện tích đất Trung tâm đang sử dụng là: 1.088,1 m². Diện tích xây dựng nhà làm việc: 704,6 m².

(Chi tiết đất và tài sản đính kèm từ Phụ lục 1.21 đến Phụ lục 1.24).

III. SỞ NỘI VỤ THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

1. Thông tin chung

a) Tên gọi: Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Department of Internal Affairs.

- Thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

b) Địa chỉ trụ sở chính: Số 88A, Đường Võ Văn Kiệt, Khóm 3, Phường 9, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

- Số điện thoại: 02703.822.233; Fax: 02703.821.917

- Website: <https://snv.vinhlong.gov.vn>; Email: snoivu@vinhlong.gov.vn

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập:

Nghị quyết số 207/NQ-HĐND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quyết định thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

d) Chức năng, nhiệm vụ

Được quy định tại Quyết định số 23/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long, cụ thể:

*** Vị trí, chức năng**

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; lao động, tiền lương và việc làm; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ, người có công; bình đẳng giới; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức

cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác thanh niên; thi đua, khen thưởng; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động.

Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

*** Chức năng, nhiệm vụ**

(1) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh

- Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh: Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh; Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện); Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực nội vụ và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị của địa phương theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

(2) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

- Ban hành quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ;

- Quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

(4) Về tổ chức bộ máy

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định đối với các dự thảo văn bản: Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định); Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trong việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(5) Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật; Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp huyện; trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(6) Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập

- Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng

lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định; Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định; Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt; Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật; Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý; Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

- Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(7) Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(8) Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ.

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Triển khai việc xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh; chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn; Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ tại địa phương.

(9) Về chính quyền địa phương

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên; Trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật; Trình cấp có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật; Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia ấp, khóm, khu; đặt tên, đổi tên ấp, khóm, khu ở địa phương; Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Về địa giới đơn vị hành chính

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính tỉnh; công nhận xã an toàn khu, vùng an toàn khu; Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện; Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

(11) Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ấp, khóm, khu.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; việc quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ấp, khóm, khu theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; Tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức và thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên các ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: Ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền; Đề nghị Bộ Nội vụ có ý kiến về việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên cao cấp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định đối với các trường hợp này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

(12) Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã)

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai

thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của địa phương theo quy định của pháp luật.

(13) Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước và hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương (trừ quỹ xã hội, quỹ từ thiện có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam hoạt động trong phạm vi tỉnh).

- Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc ủy quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động ở địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo quy định của pháp luật.

(14) Về văn thư, lưu trữ nhà nước

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử tỉnh để sử dụng trong nước.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật: Phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm tra tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thành lập Hội đồng thẩm tra, xác định giá trị tài liệu; quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; thẩm định tài liệu hết giá trị cần hủy của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn.

- Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật: Sơu tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

(15) Về thanh niên

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh: Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên; Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên.

- Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

(16) Về thi đua, khen thưởng

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực 9 hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của tỉnh.

(17) Về lĩnh vực việc làm:

- Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hằng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt

Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của tỉnh.

- Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Quản lý nhà nước đối với các tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật; tổ chức cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động.

- Quản lý tổ chức được Sở Nội vụ phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

(18) Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

- Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

- Xác nhận việc đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian dưới 90 ngày; xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

- Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

- Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội.

(19) Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công, chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng

tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại tỉnh.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(20) Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi của tỉnh theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền.

- Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn phù hợp với đặc điểm của từng nhóm đối tượng tại tỉnh trên cơ sở Kế hoạch tuyên truyền bảo hiểm xã hội theo từng giai đoạn do Bộ Nội vụ phê duyệt.

(21) Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi của tỉnh; Thắt hành động về an toàn, vệ sinh lao động.

- Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động; tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động tại tỉnh.

- Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; tiếp nhận tài liệu và xác nhận việc khai báo, sử dụng các loại máy, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

- Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại tỉnh.

- Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

(22) Về lĩnh vực người có công:

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

- Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ.

- Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ.

- Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” của tỉnh.

(23) Về lĩnh vực bình đẳng giới

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới tại tỉnh;

- Hướng dẫn lồng ghép vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới vào việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tham mưu tổ chức thực hiện các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, mô hình, dự án về bình đẳng giới; Thúc đẩy hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.

(24) Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực nội vụ theo quy định của pháp luật

- (25) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(26) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực nội vụ đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với tổ chức của các bộ, cơ quan trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn.

(27) Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với ngành, lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

(28) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ (trừ đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh); mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(29) Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.

(30) Quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(31) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(32) Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Sở Nội vụ.

(33) Thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật.

(34) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở: Quyền Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.

b) Các tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Thanh tra Sở;
- Phòng Tổ chức, công chức, viên chức;
- Phòng Xây dựng Chính quyền và Cải cách hành chính;
- Phòng Người có công và Lao động việc làm.

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở:

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Trung tâm Điều dưỡng Người có công;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm.

3. Vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

a) Về biên chế

- Tổ chức hành chính:

+ Tổng biên chế được giao: 80 công chức, 04 Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (HĐLĐ 111).

+ Hiện có 64 công chức, 04 HĐLĐ 111.

- Đơn vị sự nghiệp:

+ Tổng biên chế được giao: 109 viên chức hưởng lương từ NSNN; 17 viên chức và 18 số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm; 01 HĐLĐ 111.

+ Hiện có 62 viên chức hưởng lương từ NSNN; 16 viên chức và 18 số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm và Cục việc làm; 01 HĐLĐ 111 thuộc Trung tâm Điều dưỡng Người có công.

b) Về vị trí việc làm

S T T	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngạch/Chức danh nghề nghiệp				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
I. Lãnh đạo Sở		05	03					03			
1	Giám đốc	01									
2	Phó Giám đốc	04	03					03			
II. Các Tổ chức tham mưu, chuyên môn, nghiệp vụ		75	64	05	12	47		19	44	01	
1	Phòng Hành chính – Tổng hợp	25	22	01	04	17		05	16	01	
2	Thanh tra	08	08	01	01	06		01	07		
3	Phòng Tổ chức, công chức, viên chức	15	12	01	02	09		05	07		

S T T	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng biên chế giao 2025	Tổng số công chức, viên chức thực hiện				Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngạch/Chức danh nghề nghiệp				
			Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 30/4/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Công chức/ viên chức	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
4	Phòng Xây dựng chính quyền và Cải cách hành chính	15	11	01	02	08		05	06		
5	Phòng Người có công và Lao động việc làm	12	11	01	03	07		03	08		
III. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở		109	78	03	05	70		07	55	10	05
1	Trung tâm Điều dưỡng Người có công	72	47	01	02	44		03	29	10	05
2	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	20	15	01	01	13		02	13		
3	Trung tâm Dịch vụ việc làm	17	16	01	02	13		02	13	01	
Tổng		189	145	08	17	117		29	99	12	05

4. Tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, đất đai

4.1. Văn phòng Sở

a) Về dự toán các nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí của tỉnh: 56.373.794.256 đồng

- Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 16.831.997.156 đồng.
- Kinh phí quản lý hành chính: 1.277.000.000 đồng.
- Kinh phí sự nghiệp đào tạo: 1.380.000.000 đồng.
- Kinh phí sự nghiệp khoa học: 325.000.000 đồng
- Kinh phí sự nghiệp kinh tế: 861.000.000 đồng.
- Kinh phí sự nghiệp đảm bảo xã hội: 9.598.797.000 đồng.
- Kinh phí văn hóa thông tin: 1.800.000.000 đồng.
- Kinh phí chi khác ngân sách: 24.300.000.000 đồng

Nguồn kinh phí của Trung ương: 5.393.212.000 đồng

- + Các khoản chi trả chế độ thường xuyên: 3.350.000.000 đồng
- + Chi công việc (phí quản lý): 2.043.212.000 đồng.

- Các nguồn khác:

+ Thu phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam: 16.200.000 đồng

+ Lãi cho vay từ quỹ quốc gia về việc làm (nguồn trung ương): 404.158.179 đồng.

+ Đề án cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long giai đoạn 2021 - 2025 (nguồn địa phương): 907.555.068 đồng.

+ Lãi cho vay vốn hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long giai đoạn 2021 – 2025: 736.008.836 đồng.

+ Đề án cho vay đối với cá nhân, hộ sản xuất, kinh doanh bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long: 351.439.806 đồng

+ Đề án cho vay đối với cá nhân, hộ sản xuất, kinh doanh nhằm phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long: 430.023.304 đồng.

+ Đề án Giải quyết việc làm, giảm nghèo thực hiện thí điểm tại huyện Vũng Liêm giai đoạn 2024 – 2026: 62.875.492 đồng.

+ Tiền gửi vãng lai tại Phòng giao dịch số 12 - KBNN Khu vực XVII: 769.457.199 đồng.

+ Tiền gửi vãng lai tại ngân hàng: 737.647.312 đồng.

+ Quỹ đền ơn Đáp nghĩa: 9.236.118.317 đồng (TM 5.845.645 đồng, TGKB: 9.230.272.672 đồng).

b) Về tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc

- **Xe ô tô:** Sở Nội vụ có 03 xe ô tô phục vụ công tác chung, gồm:

+ 01 xe ô tô Toyota Innova 2 OE TGN14OL- Mumsku (08 chỗ ngồi) BKS 64A-003.31, đưa vào sử dụng năm 2021, nguyên giá 703.200.000 đồng, giá trị còn lại 562.278.720 đồng;

+ 01 xe ô tô MAZDA NEW CX-8 2.5LUXURY (07 chỗ ngồi). BKS 64A-005.04, đưa vào sử dụng năm 2023, nguyên giá 1.005.170.000 đồng, giá trị còn lại 871.080.322 đồng.

+ 01 Xe ô tô INNOVA (8 chỗ ngồi) BKS 64A-003.06, đưa vào sử dụng năm 2011, nguyên giá 770.000.000 đồng, giá trị còn lại 128.205.000 đồng.

- **Về đất đai, tài sản, công cụ dụng cụ:** (Chi tiết kèm theo Phụ lục 1.26 và 1.27).

4.2. Các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ

a) Trung tâm Dịch vụ việc làm

Trung tâm dịch vụ việc làm Vĩnh Long được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên (đơn vị tự chủ nhóm 2 theo Quyết định số 573/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giai đoạn 2023 - 2025)

- Về dự toán các nguồn kinh phí

+ Nguồn kinh phí đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm (khoản 338- mã nguồn 13) số tiền 2.608.000.000 đồng.

+ Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên (Kinh phí năm 2024 mang sang 2025) (khoản 338- mã nguồn 12- mã CTMT 00474) số tiền 2.188.755.824 đồng (NSTW).

+ Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên (Kinh phí năm 2024 mang sang 2025) (khoản 091- mã nguồn 12- mã CTMT 00474) số tiền 1.815.728.038 đồng (NSTW).

+ Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên (Kinh phí năm 2024 mang sang 2025) (khoản 091- mã nguồn 12- mã CTMT 00000) số tiền 867.000.000 đồng (NS tỉnh).

- **Về đất đai:** Trung tâm đang quản lý tổng diện tích đất 9.088,5 m². Tổng diện tích sàn sử dụng các công trình: 6.417 m².

- **Về tài sản:** Số lượng tài sản là 75 tài sản tổng giá trị tài sản là 12.474.320.348 đồng (Đã đăng nhập trên hệ thống phần mềm tổng kiểm kê tài sản công). Số lượng tài sản trang bị mới 2025 là 03 tài sản với tổng giá trị 48.840.000 đồng chưa đăng nhập trên hệ thống phần mềm tổng kiểm kê tài sản công.

- **Công cụ, dụng cụ:** Số lượng công cụ, dụng cụ là 1.788 công cụ, dụng cụ với tổng giá trị: 660.082.000 đồng.

(Chi tiết đất và tài sản đính kèm từ Phụ lục 1.28 đến Phụ lục 1.31)

b) Trung tâm Điều dưỡng Người có công

- Về dự toán các nguồn kinh phí

+ Nguồn ngân sách địa phương giao dự toán đầu năm cho 60 biên chế: Mã QHNS: 1131695; Khoản 398; Mã nguồn 12: **10.586.379.528** đồng.

+ Nguồn thu hoạt động sự nghiệp: Là đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4). Nguồn thu hoạt động sự nghiệp bao gồm các nội dung: Thu dịch vụ cho thuê phòng nghỉ, cho thuê nhà ăn, cho thuê Hội trường, thu dịch vụ hỗ trợ lễ tang tại nhà tang lễ.

- **Về đất đai:** Diện tích: 17.490,6 m². Hiện trạng sử dụng: sử dụng vào mục đích chính (diện tích đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, bao gồm cả diện tích sân, vườn và đường đi nội bộ), gồm:

+ Thửa 1: Thửa đất số 54, Tờ bản đồ số 11, diện tích: 10.000,0 m². Địa chỉ: ấp Tân Thuận An, xã Tân Ngãi, TPVL, tỉnh Vĩnh Long. Số giấy chứng nhận: CB335416 ngày 12/01/2017. Đứng tên sử dụng: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long. Mục đích sử dụng: Đất xây dựng cơ sở dịch vụ Xã hội.

+ Thửa 2: Thửa đất số 234, Tờ bản đồ số 20, diện tích: 2.510,7 m². Địa chỉ: phường 3, TPVL, tỉnh Vĩnh Long. Số giấy chứng nhận: DM777744 ngày 09 tháng 5 năm 1992. Đứng tên sử dụng: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long. Mục đích sử dụng: Đất xây dựng cơ sở dịch vụ Xã hội.

+ Thửa 3: Thửa đất số 1, Tờ bản đồ số 13 (A3-III-A), diện tích: 4.979,9 m². Địa chỉ: Tân Quới, Tân Hòa, Thị xã Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long. Số giấy chứng nhận: L673682 ngày 28/9/2000. Đứng tên sử dụng: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long. Mục đích sử dụng: ND.

Giá trị quyền sử dụng đất theo sổ sách **46.762.889.000** đồng.

- **Tài sản khác** (Tài sản, máy móc, trang thiết bị...) theo sổ sách: Nguyên giá: **117.029.037.134** đồng, giá trị còn lại: **99.758.268.189** đồng

(Chi tiết đất và tài sản theo Phụ lục 1.32).

c) Trung tâm Lưu trữ lịch sử

Trung tâm Lưu trữ lịch sử có trụ sở đặt tại: Số 2A, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 1, TP Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long. Trụ sở làm việc được sử dụng trên diện tích đất của Văn phòng UBND tỉnh Vĩnh Long quản lý.

- Về dự toán các nguồn kinh phí:

		<i>Đơn vị: đồng</i>
Số TT	Nội dung	Tổng số
II	Dự toán chi NSNN	4.669.000.000
1	Kinh phí tự chủ	4.070.000.000
	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên: thanh toán cá nhân, nghiệp vụ chuyên môn, đặt hàng (280-338)	4.070.000.000
2	Kinh phí không tự chủ	559.000.000
	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên: Điện, PCCC, Sưu tầm tài liệu, công bố....(280-338)	559.000.000
3	Chi sự nghiệp đào tạo	40.000.000
	Đào tạo, bồi dưỡng viên chức (070-085)	40.000.000

- Về tài sản cố định, máy móc, thiết bị:

(Chi tiết đất và tài sản kèm theo Phụ lục 1.33)

B. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

I. ƯU ĐIỂM, THUẬN LỢI

- Việc thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trong giai đoạn hiện nay là yêu cầu cần thiết, góp phần quan trọng tạo ra những thay đổi tích cực, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của bộ máy hành chính Nhà nước, bảo đảm cho bộ máy hành chính nhà nước được tinh gọn, hoạt động có hiệu quả.

- Tạo điều kiện cơ cấu lại công chức, viên chức theo vị trí việc làm, góp phần nâng cao chất lượng và trách nhiệm công vụ của đội ngũ công chức, viên chức. Giúp công chức, viên chức thấy rõ trách nhiệm đối với công việc, hướng đến thường xuyên tu dưỡng đạo đức, trau dồi nghiệp vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc.

- Bộ máy tinh gọn tạo cơ sở cho công tác thanh tra, kiểm tra được tăng cường, để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các thiếu sót, vi phạm trong hoạt động quản lý nhà nước, quản lý kinh tế - xã hội và đảm bảo chính sách, pháp luật được chấp hành tốt.

II. HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

Thực tiễn cho thấy, việc hợp nhất các đơn vị hành chính có thể giúp tinh gọn bộ máy, tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả hoạt động. Nhưng mặt khác, việc điều chỉnh cơ cấu tổ chức, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức cũng là một thách thức lớn, đòi hỏi sự công bằng, minh bạch và khéo léo trong quản lý nhân sự, đòi hỏi phải có một lộ trình rõ ràng, hợp lý. Dư luận và tâm trạng trong cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lo lắng về môi trường làm việc mới, ổn định cuộc sống và điều kiện đi lại còn khi hệ thống giao thông chưa đồng bộ... sự gián đoạn của các dịch vụ công như y tế, giáo dục cũng gây khó khăn... từ đó, bước đầu cũng ảnh hưởng đến chất lượng công việc. Mặt khác, trong giai đoạn đầu tổ chức thực hiện sáp nhập đơn vị hành chính tổ chức chính quyền 02 cấp (bỏ cấp huyện), khối lượng công việc sẽ phát sinh nhiều, từ đó một số đảng viên, công chức lãnh đạo quản lý, công chức phụ trách lĩnh vực chính quyền địa phương, tổ chức bộ máy, công tác cán bộ chịu áp lực lớn trong thực hiện nhiệm vụ chính trị.

Sau khi việc sáp nhập đi vào thực hiện thì cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre và Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh phải thay đổi địa bàn công tác ít nhiều có tác động đến gia đình, cuộc sống, do tuyến đường Quốc lộ 57, 57B chưa được mở rộng và cầu Đình Khao đang trong quá trình chuẩn bị đầu tư, giao thông chưa được kết nối hoàn thiện, thông suốt.

Phần thứ hai PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP

A. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC THÀNH LẬP

I. SỰ CẦN THIẾT

Tỉnh Bến Tre, Trà Vinh và Vĩnh Long là 03 tỉnh nằm ở phía Đông của Vùng đồng bằng sông Cửu Long, là đầu mối giao thông kết nối vùng Đồng bằng Sông Cửu Long với Thành phố Hồ Chí Minh.

Tỉnh Bến Tre, Trà Vinh và Vĩnh Long có điều kiện tự nhiên và kinh tế - xã hội tương đồng; có hệ thống giao thông đường bộ, đường thủy phát triển khá đồng bộ, đáp ứng tốt nhu cầu phát triển ngày càng cao của mỗi tỉnh và khu vực; kết nối với các tỉnh trong khu vực Đồng bằng sông Cửu Long và các vùng kinh

tế trọng điểm phía Nam bằng các tuyến giao thông huyết mạch như: Quốc lộ 1A, Quốc lộ 53, 53B, Quốc lộ 57, 57B, 57C, Quốc lộ 60, Quốc lộ 54, Quốc lộ 80, Cầu Mỹ Thuận, Cầu Rạch Miễu, Cầu Cổ Chiên, Cầu Hàm Luông, Cầu Đại Ngãi, Cầu Cần Thơ,... và đặc biệt là các tuyến cao tốc Trung Lương - Mỹ Thuận, Mỹ Thuận - Cần Thơ được kết nối thông suốt, cùng với hệ thống giao thông đường tỉnh, đường huyện được tập trung đầu tư, nâng cấp, góp phần quan trọng trong phát triển kinh tế - xã hội của mỗi tỉnh trong những năm qua, tạo điều kiện thuận lợi để giao lưu, phát triển du lịch, thương mại, hợp tác đầu tư trong và ngoài nước.

Thời gian qua, với sự quyết tâm, nỗ lực của toàn hệ thống chính trị, việc tổ chức thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đã đạt được nhiều kết quả quan trọng, tạo chuyển biến tích cực trong đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các đơn vị từ Trung ương đến địa phương.

Tiếp tục triển khai thực hiện chủ trương tinh gọn bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về 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 theo chỉ đạo tại Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025; Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp ĐVHC cấp xã và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền 02 cấp; Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại ĐVHC các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; Nghị quyết số 211/NQ-HĐND ngày 25/4/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc tán thành chủ trương nhập các tỉnh Bến Tre, tỉnh Trà Vinh, tỉnh Vĩnh Long; Đề án 3138/ĐA-UBND ngày 28/4/2025 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc sắp xếp các tỉnh Bến Tre, Trà Vinh, Vĩnh Long. Do đó, việc thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ 03 tỉnh Bến Tre, Trà Vinh và Vĩnh Long là rất cần thiết nhằm sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy, góp phần đảm bảo tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phát huy đầy đủ vai trò, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Nội vụ theo quy định; đồng thời góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch và phục vụ tốt Nhân dân.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Hiến pháp năm 2013 (sửa đổi, bổ sung năm 2025).

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025.

Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về 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.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/2/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh.

Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025.

Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp ĐVHC cấp xã và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền 02 cấp.

Kết luận số 127-KL/TW ngày 28/02/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Kết luận số 130-KL/TW ngày 14/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về chủ trương sắp xếp, tổ chức lại ĐVHC các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại ĐVHC các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Kết luận số 155-KL/TW ngày 17/5/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về một số nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung thực hiện về sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính từ nay đến ngày 30/6/2025.

Kết luận số 157-KL/TW ngày 25/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về triển khai thực hiện các nghị quyết, kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị về sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính.

Quyết định số 759/QĐ-TTg ngày 14/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Công văn số 03/CV-BCĐ ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp ĐVHC các cấp về việc định hướng một số nhiệm vụ sắp xếp ĐVHC và tổ chức CQĐP 02 cấp; về tổ chức bộ máy, CBCCVK khi thực hiện sắp xếp.

Công văn số 68/CV-BCĐ ngày 28/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức CQĐP 02 cấp về việc định hướng sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập ở địa phương khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Công văn số 09/CV-BCĐ ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức CQĐP 02 cấp về định hướng

tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Công văn số 4019-CV/TU, ngày 18/4/2025 của Tỉnh uỷ Vĩnh Long về việc thực hiện sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã và tổ chức hệ thống chính quyền địa phương 02 cấp.

Thông báo số 3370-TB/TU ngày 20/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ tại Hội nghị ngày 19/6/2025.

Đề án 3138/ĐA-UBND ngày 28/4/2025 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc sắp xếp các tỉnh Bến Tre, Trà Vinh, Vĩnh Long.

III. NGUYÊN TẮC THÀNH LẬP

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng và tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu đơn vị trong việc thành lập Sở và sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở.

2. Việc thành lập Sở phải tuân thủ theo quy định, hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến việc sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã và tổ chức hệ thống chính quyền địa phương 02 cấp, theo hướng sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc; cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

B. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP

I. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ

1. Mục tiêu

Thành lập Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ 03 tỉnh: Trà Vinh, Bến Tre, Vĩnh Long để thống nhất, đảm bảo cơ cấu bộ máy tinh gọn, phù hợp, khoa học, chặt chẽ, phát huy tính liên thông liên tục trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước giữa các cơ quan đơn vị; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động, phù hợp với thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội trong thời kỳ mới; đồng thời nhằm sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy, góp phần đảm bảo tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phát huy đầy đủ vai trò, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Nội vụ theo quy định, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ tốt Nhân dân.

2. Phạm vi quản lý: Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

3. Đối tượng quản lý

- Tất cả các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

- Tất cả công chức, viên chức và người lao động của các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

- Tài chính, tài sản, cơ sở vật chất của tất cả các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

II. TÊN GỌI, LOẠI HÌNH, TRỤ SỞ LÀM VIỆC

1. Tên gọi: Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Department of Home Affairs of Vinh Long province.

- Thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

2. Loại hình: Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

3. Trụ sở làm việc

- Trụ sở chính: Số 42, đường Nguyễn Huệ, Phường Long Châu, , tỉnh Vĩnh Long.

- Số điện thoại: 02703.822.233; Fax: 02703.821.917

- Website: <https://snv.vinhlong.gov.vn>; Email: snoivu@vinhlong.gov.vn

III. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Vị trí, chức năng

a) Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

(1) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho Sở Nội vụ, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; phân cấp, ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ mà Ủy ban nhân dân tỉnh được giao theo quy định của pháp luật;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục, tổ chức tương đương chi cục thuộc Sở Nội vụ (nếu có);

đ) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác);

e) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền.

(2) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

(3) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao của Sở Nội vụ.

(4) Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Chủ trì, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực nội vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh, cấp xã;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(5) Về vị trí việc làm, biên chế công chức:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hằng năm hoặc theo giai đoạn; điều chỉnh biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế công chức của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; trình Hội đồng nhân dân tỉnh số lượng ký hợp đồng lao động làm chuyên môn nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn theo quy định;

c) Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã; trình Ủy ban nhân dân tỉnh để gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(6) Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo

đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định;

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định;

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý; số lượng người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(7) Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức

hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các chế độ chính sách khác theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của địa phương theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(8) Về cải cách hành chính:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai xác định, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn tỉnh theo quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ ban hành theo yêu cầu của cải cách hành chính nhà nước từng giai đoạn;

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong tổ chức triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy; chế độ công vụ, công chức; lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; thanh niên; bình đẳng giới; văn thư, lưu trữ nhà nước; thi đua, khen thưởng và công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

(9) Về chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

d) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra tổ chức, hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo khung số lượng do Chính phủ quy định;

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật.

(10) Về địa giới đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, hoàn thiện hồ sơ, văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết trường hợp chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính tỉnh, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính tỉnh; công nhận vùng an toàn khu;

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận xã đảo, xã an toàn khu; phân loại đơn vị hành chính cấp xã;

d) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

(11) Về cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, trừ trường hợp pháp luật

chuyên ngành có quy định khác; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; người hoạt động không chuyên trách theo quy định của Đảng, của pháp luật và quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền;

c) Các nội dung khác liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thực hiện theo quy định của pháp luật và cấp có thẩm quyền.

(12) Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của địa phương theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức gửi Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

(13) Về tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ theo quy định của pháp luật về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ và quy định pháp luật có liên quan;

b) Tham mưu về hoạt động chữ thập đỏ ở địa phương theo quy định của pháp luật.

(14) Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức của Nhà nước không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Lưu trữ nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh theo thẩm quyền;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hủy tài liệu

lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh ra nước ngoài; phê duyệt danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh; công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo thẩm quyền quản lý; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của địa phương, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh; chỉ đạo lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

(15) Về thanh niên và bình đẳng giới:

a) Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; bình đẳng giới và công tác cán bộ nữ; Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

b) Thực hiện hoặc hướng dẫn lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên; vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hằng năm và từng giai đoạn;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên, về bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

d) Thực hiện công tác thống kê, quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương; hướng dẫn và tổ chức thực hiện thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của địa phương về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, các chỉ tiêu thống kê quốc gia về giới, công tác cán bộ nữ;

đ) Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định, chính sách, pháp luật đối với thanh niên và công tác thanh niên; bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn;

e) Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên và bình đẳng giới theo từng lĩnh vực cụ thể.

(16) Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng;

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

e) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

(17) Về lĩnh vực việc làm:

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hằng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của địa phương;

b) Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dịch vụ việc làm tại địa phương;

d) Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động;

đ) Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

(18) Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Nhận và ban hành văn bản chấp thuận chuẩn bị nguồn lao động cho doanh nghiệp dịch vụ theo thẩm quyền quản lý;

b) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài theo thẩm quyền quản lý;

c) Nhận báo cáo sau khi doanh nghiệp hoàn thành hợp đồng trúng thầu, nhận thầu ở nước ngoài; yêu cầu doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài báo cáo đột xuất theo quy định;

d) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài theo quy định của pháp luật;

đ) Nhận và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp thực hiện đăng ký đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian từ 90 ngày trở lên theo thẩm quyền quản lý;

e) Ban hành văn bản chấp thuận đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài;

g) Nhận danh sách và xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài;

h) Ban hành văn bản gửi ngân hàng nhận ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp (đối với hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) theo thẩm quyền quản lý;

i) Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

k) Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

l) Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội.

(19) Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công, chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước;

b) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh;

c) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác;

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại địa phương;

đ) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(20) Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các Bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền;

c) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất;

d) Phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn.

(21) Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Thắt hành động về an toàn, vệ sinh lao động;

c) Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa đặc thù;

d) Tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính về an toàn vệ sinh lao động, sản phẩm hàng hóa đặc thù được phân cấp;

đ) Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

e) Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn

lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại địa phương;

h) Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

(22) Về lĩnh vực người có công:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng;

b) Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn;

c) Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ;

d) Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ;

đ) Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa tỉnh.

(23) Về công tác dân chủ, dân vận:

a) Tham mưu, tổ chức thi hành pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn;

b) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn;

c) Tổng hợp, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn khi được yêu cầu;

d) Tham mưu, triển khai thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

(24) Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

(25) Phối hợp, hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

(26) Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(27) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

(28) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại địa phương bảo đảm thống nhất, đồng bộ, kết nối và chia sẻ.

(29) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi quản lý nhà nước với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

(30) Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

(31) Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực nội vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(32) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng và phòng chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

(33) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

(34) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(35) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật và các quy định khác của cấp có thẩm quyền.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Số lượng Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định hiện hành. Sau khi sắp xếp đơn vị hành chính, số lượng Phó Giám đốc có thể vượt hơn quy định trong thời hạn 05 năm kể từ khi có quyết định hợp nhất và thực hiện sắp xếp theo quy định.

b) Các Tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở: 07

- Văn phòng;
- Phòng Công chức - Viên chức;

- Phòng Tổ chức - Biên chế;
- Phòng Chính quyền địa phương;
- Phòng Người có công;
- Phòng Lao động - Việc làm;
- Ban Thi đua - Khen thưởng.

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở: 05

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Vĩnh Long;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Long;
- Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Vĩnh Long;
- Ban Quản lý nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Vĩnh Long;
- Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre.

IV. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU CÔNG CHỨC THEO NGẠCH, CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Về biên chế

a) Tổ chức hành chính:

Tổng biên chế được giao: Công chức 205⁴, Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP là 17. Hiện có 175 công chức, HĐLĐ 111 là 16.

b) Đơn vị sự nghiệp

- Tổng biên chế được giao: 203; Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP là 31. Hiện có 158 viên chức; Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP là 30.

- Có 52 định suất lao động hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo hiểm thất nghiệp của các Trung tâm Dịch vụ việc làm và của Sở Nội vụ 03 tỉnh (Sở Nội vụ Bến Tre 18, Sở Nội vụ Trà Vinh 16, Sở Nội vụ Vĩnh Long 18).

- Trung tâm Điều dưỡng người có công thuộc Sở Nội vụ Bến Tre có 04 HĐLĐ hỗ trợ phục vụ, Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre thuộc Sở Nội vụ Bến Tre có 307 hợp đồng lao động (03 HĐLĐ chuyên môn, 304 công nhân gia công lưới). Các hợp đồng này do đơn vị tự hợp đồng và chi trả theo thẩm quyền của đơn vị.

2. Về vị trí việc làm

Dự kiến bố trí, sắp xếp số lượng biên chế, vị trí việc làm cho các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở cụ thể như sau:

ST	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổng	Tổng số công chức, viên chức thực hiện	Số CC, VC hiện có theo cơ cấu ngạch/Chức danh nghề nghiệp
----	------------------------	------	--	---

⁴ Đã trừ 28 biên chế của 03 Phòng Thanh tra của Sở Nội vụ 03 tỉnh và Phòng Tôn giáo và Dân tộc của Sở Nội vụ Bến Tre chuyển sang Thanh tra tỉnh và Sở Dân tộc, Tôn giáo

T		biên chế giao 2025	Tổng công chức/ viên chức có mặt đến ngày 01/6/2025	Trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Chuyên viên	CVCC hoặc tương đương	CVC hoặc tương đương	CV hoặc tương đương	Cán sự hoặc tương đương	Nhân viên hoặc tương đương
I. Lãnh đạo Sở		16	14				03	11			
1	Giám đốc	01	01				01				
2	Phó Giám đốc	15	13				02	11			
II. Các Tổ chức tham mưu, chuyên môn, nghiệp vụ		161	136	06	31	99		57	78	01	
1	Văn phòng	30	23	01	06	16		11	11	01	
2	Phòng Công chức, viên chức	28	25	01	05	19		14	11		
3	Phòng Tổ chức - Biên chế	28	24	01	05	18		10	14		
4	Phòng Chính quyền địa phương	25	22	01	05	16		11	11		
5	Phòng Người có công	25	21	01	05	15		05	16		
6	Phòng Lao động - Việc làm	25	21	01	05	15		06	15		
III. Chi cục thuộc Sở		28	25	01	05	19		09	16		
1	Ban Thi đua - Khen thưởng	28	25	01	05	19		09	16		
IV. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở		203	158	05	18	135		15	124	12	07
1	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	51	38	01	05	32		05	33		
2	Trung tâm Dịch vụ việc làm	50	43	01	06	36		04	39		
3	Trung tâm Điều dưỡng Người có công	72	48	01	04	43		05	27	11	05
4	Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh	30	21	01	02	18		01	17	01	02
5	Cơ sở Gia công lưới an toàn		08	01	01	06			08		
TỔNG		408	333	12	54	253	03	92	218	13	07

V. VỀ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC, ĐẤT ĐAI

1. Toàn bộ tài chính, tài sản, đất đai, cơ sở vật chất trang thiết bị khác thuộc Sở Nội vụ Bến Tre, Trà Vinh được hợp nhất vào Sở Nội vụ Vĩnh Long do Giám đốc Sở Nội vụ Vĩnh Long quản lý theo quy định.

2. Đối với tài chính, tài sản, đất đai, cơ sở vật chất trang thiết bị của các đơn vị trực thuộc gồm: Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Trung tâm Điều dưỡng người có công, Trung tâm Dịch vụ việc làm, Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ, Cơ sở Gia công lưới an toàn sẽ do Thủ trưởng của các đơn vị quản lý, sử dụng theo quy định.

Phần thứ ba

PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI BÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN

I. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Tổ chức hành chính

Khi hợp nhất Sở Nội vụ 03 tỉnh có 21 phòng chuyên môn (Sở Nội vụ Bến Tre 09, Sở Nội vụ Trà Vinh 07, Sở Nội vụ Vĩnh Long 05), dự kiến phương án sắp xếp tổ chức lại như sau:

- Chuyển biên chế và chức năng nhiệm vụ thanh tra của Sở Nội vụ 03 tỉnh về Thanh tra tỉnh theo Đề án của Thanh tra tỉnh.

- Chuyển biên chế và chức năng nhiệm vụ của Phòng Tôn giáo và Dân tộc thuộc Sở Nội vụ Bến Tre về Sở Dân tộc Tôn giáo tỉnh Vĩnh Long.

Còn lại 17 phòng chuyên môn (Bến Tre 07, Trà Vinh 06, Vĩnh Long 04), dự kiến sẽ tổ chức lại thành 07 phòng chuyên môn trên cơ sở hợp nhất các phòng có chức năng nhiệm vụ tương đồng hoặc có liên quan nhiệm vụ với nhau. Cụ thể như sau:

- Thành lập **Văn phòng Sở** trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Sở Nội vụ Bến Tre, Văn phòng Sở Nội vụ Trà Vinh và Phòng Hành chính - Tổng hợp của Sở Nội vụ Vĩnh Long (trừ nhiệm vụ thi đua khen thưởng của tỉnh).

- Thành lập **Phòng Công chức - Viên chức** trên cơ sở hợp nhất Phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ Bến Tre; nhiệm vụ quản lý công chức, viên chức thuộc Phòng Tổ chức, công chức, viên chức Sở Nội vụ Trà Vinh và nhiệm vụ quản lý công chức, viên chức thuộc Phòng Tổ chức, công chức, viên chức của Sở Nội vụ Vĩnh Long.

- Thành lập **Phòng Tổ chức - Biên chế** trên cơ sở biên chế và chức năng nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, biên chế và cải cách hành chính của Phòng Tổ chức bộ máy và Cải cách hành chính của Sở Nội vụ Bến Tre; Phòng Tổ chức, công chức, viên chức của Sở Nội vụ Trà Vinh; Phòng Tổ chức, công chức, viên chức của Sở Nội vụ Vĩnh Long; tiếp nhận chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư lưu trữ thuộc Phòng Xây dựng chính quyền của Sở Nội vụ Bến Tre, chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư lưu trữ thuộc Văn phòng Sở Nội vụ Trà Vinh, chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư lưu trữ thuộc Phòng Xây dựng chính quyền và Cải cách hành chính Sở Nội vụ Vĩnh Long.

- Thành lập **Phòng Chính quyền địa phương** trên cơ sở hợp nhất Phòng Chính quyền địa phương của Sở Nội vụ Trà Vinh; Phòng Xây dựng chính quyền và Cải cách hành chính của Sở Nội vụ Vĩnh Long (trừ nhiệm vụ văn thư lưu

trữ); Phòng Xây dựng chính quyền, chức năng nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc Phòng Tổ chức bộ máy và Cải cách hành chính, chức năng nhiệm vụ bình đẳng giới thuộc Phòng Người có công và Bình đẳng giới của Sở Nội vụ Bến Tre.

- Thành lập **Phòng Người có công** trên cơ sở hợp nhất Phòng Người có công của Sở Nội vụ Trà Vinh với chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về người có công của Phòng Người có công và Bình đẳng giới Sở Nội vụ Bến Tre; chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về người có công của Phòng Người có công và Lao động việc làm Sở Nội vụ Vĩnh Long.

- Thành lập **Phòng Lao động - Việc làm** trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động - Việc làm của Sở Nội vụ Bến Tre, Phòng Lao động - Việc làm Sở Nội vụ Trà Vinh và nhiệm vụ lao động việc làm của Phòng Người có công và Lao động việc làm thuộc Sở Nội vụ Vĩnh Long.

- Thành lập **Ban Thi đua - Khen thưởng** trên cơ sở hợp nhất Phòng Thi đua khen thưởng của Sở Nội vụ Bến Tre, Phòng Thi đua khen thưởng của Sở Nội vụ Trà Vinh và chức năng nhiệm vụ công tác thi đua khen thưởng của tỉnh thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp Sở Nội vụ Vĩnh Long.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở

Khi hợp nhất Sở Nội vụ 03 tỉnh có 10 đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (Bến Tre 05, Trà Vinh 02, Vĩnh Long 03), dự kiến sẽ tổ chức lại thành 05 đơn vị sự nghiệp thuộc Sở trên cơ sở hợp nhất các đơn vị có chức năng nhiệm vụ tương đồng hoặc có liên quan nhiệm vụ với nhau, đồng thời cũng kế thừa một phần cơ cấu tổ chức trước đó. Cụ thể như sau:

- Thành lập **Trung tâm Lưu trữ lịch sử** trên cơ sở hợp nhất 03 Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Sở Nội vụ Bến Tre, Trà Vinh và Vĩnh Long.

- Thành lập **Trung tâm Dịch vụ việc làm** trên cơ sở hợp nhất 03 Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Nội vụ Bến Tre, Trà Vinh và Vĩnh Long.

- Thành lập **Trung tâm Điều dưỡng người có công** trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Điều dưỡng người có công thuộc Sở Nội vụ Bến Tre với Trung tâm Điều dưỡng người có công thuộc Sở Nội vụ Vĩnh Long (trừ nhiệm vụ quản lý nghĩa trang và nhà tang lễ)

- Thành lập **Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Vĩnh Long** trên cơ sở hợp nhất Ban Quản lý nghĩa trang liệt sĩ thuộc Sở Nội vụ Bến Tre với chức năng nhiệm vụ quản lý nghĩa trang và Nhà tang lễ của Trung tâm Điều dưỡng người có công thuộc Sở Nội vụ Vĩnh Long và chức năng nhiệm vụ quản lý nghĩa trang liệt sĩ thuộc Sở Nội vụ Trà Vinh, để thành lập Ban Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ thuộc Sở Nội vụ Vĩnh Long.

- Giữ nguyên hiện trạng **Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre** thuộc Sở Nội vụ Bến Tre, đổi tên cơ quan chủ quản thành **Cơ sở Gia công lưới an toàn Bến Tre** thuộc Sở Nội vụ Vĩnh Long.

II. PHƯƠNG ÁN VỀ XỬ LÝ NHÂN SỰ

Thực hiện chuyển 100% công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ 03 tỉnh Bến Tre, Trà Vinh, Vĩnh Long hiện có để bố trí vào các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở sau sắp xếp. Đồng thời, thực hiện rà soát, sắp xếp, gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Đảm bảo giảm số lượng công chức, viên chức theo tỷ lệ quy định của cấp có thẩm quyền trong giai đoạn 05 năm, từ 2025 đến 2030.

1. Đối với Lãnh đạo Sở: Thực hiện theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

2. Đối với cấp trưởng phòng, đơn vị

- Lựa chọn nhân sự có quy hoạch cao hơn, có bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực, uy tín, kinh nghiệm công tác và chiều hướng phát triển tốt đáp ứng yêu cầu công tác.

- Đối với các nhân sự cấp trưởng phòng, đơn vị dôi dư, bố trí tại các phòng, đơn vị chưa có cấp trưởng khác phù hợp năng lực, trình độ, kinh nghiệm quản lý.

- Trường hợp không bố trí được cấp trưởng phòng, đơn vị thì sẽ bố trí ở vị trí cấp phó tại các phòng, đơn vị sau sắp xếp hợp nhất và được bảo lưu phụ cấp chức vụ cấp Trưởng phòng và tương đương hiện hưởng theo quy định của pháp luật, văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền kể từ ngày sắp xếp lại vị trí công tác.

- Trường hợp khác, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

3. Đối với nhân sự cấp phó phòng, đơn vị

- Sắp xếp bố trí số lượng cấp phó phù hợp với tình hình thực tế của phòng, đơn vị.

- Giữ nguyên hiện trạng số lượng cấp phó hiện có của phòng, đơn vị thuộc Sở sau sắp xếp cho đến hết thời hạn không quá 05 năm (hoặc hết thời hạn bổ nhiệm chức vụ hiện hưởng) kể từ ngày sắp xếp lại vị trí công tác. Lộ trình đến năm 2030 phải đảm bảo số lượng cấp phó các phòng, đơn vị thuộc Sở sau sắp xếp đúng theo quy định, hoặc có thể bố trí giữ chức vụ cấp phó tại các phòng, đơn vị khác trong Sở phù hợp kinh nghiệm công tác, trình độ, năng lực đảm bảo theo vị trí việc làm.

- Không bổ nhiệm mới cấp phó tại các phòng, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại cho đến khi số lượng cấp phó của các đơn vị này đảm bảo theo đúng quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Giải quyết chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp ĐVHC

a) Phương án tinh giản biên chế CBCCVC, người lao động sau sắp xếp ĐVHC

Sau khi có quyết định giao biên chế của cấp có thẩm quyền, UBND tỉnh sẽ xem xét, xây dựng phương án phù hợp với số lượng chỉ tiêu biên chế được

giao, trên cơ sở đó Sở sẽ xây dựng lộ trình, kế hoạch, phương án tinh giản biên chế theo quy định.

b) Lộ trình giải quyết chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp ĐVHC

Lộ trình giải quyết tinh giản biên chế cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp ĐVHC được xác định trong thời hạn 05 năm kể từ khi Nghị quyết của Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh có hiệu lực.

c) Chế độ, chính sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp ĐVHC

Thực hiện theo Nghị định số 177/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với các trường hợp không tái cử, tái bổ nhiệm và cán bộ thôi việc, nghỉ hưu theo nguyện vọng; Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 06/3/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và các quy định, hướng dẫn có liên quan.

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TÀI CHÍNH

Sau khi Đề án được phê duyệt, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long sẽ phối hợp với Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre và Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh phối hợp Sở Tài chính, Kho bạc của 03 tỉnh để chốt số liệu tài chính tại thời điểm làm cơ sở bàn tiến hành bàn giao về Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long (mới) để quản lý.

IV. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TÀI SẢN

Từng cơ quan tiến hành kiểm kê, phân loại, lập đầy đủ hồ sơ đối với tài sản thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị và chuyển tài sản, trang thiết bị làm việc và các văn bản có liên quan từ Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long về Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long (mới) để quản lý.

V. PHƯƠNG ÁN VỀ XỬ LÝ ĐẤT ĐAI

Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre và Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh tiến hành rà soát, kiểm tra toàn bộ đất trụ sở, đất đai khác (nếu có) của 02 đơn vị hiện đang quản lý, sử dụng để làm thủ tục bàn giao cho cơ quan chuyên môn quản lý theo quy định.

VI. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Trụ sở làm việc

Việc bố trí trụ sở làm việc của Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc thực hiện theo sắp xếp của cơ quan có thẩm quyền.

2. Phương án bố trí trang thiết bị

Cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục sử dụng trang, thiết bị làm việc hiện có. Trường hợp trang thiết bị cũ, hư hỏng giao thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tự rà soát theo tiêu chuẩn để bố trí trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả, đảm bảo trang thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức.

Thủ trưởng đơn vị quán triệt đến cán bộ, công chức, người lao động kế hoạch hoạt động của cơ quan nơi làm việc mới, có kế hoạch khảo sát, vận chuyển hồ sơ, trang thiết bị, máy móc văn phòng còn sử dụng được tại trụ sở cũ đến lắp đặt tại trụ sở mới để phục vụ công tác chuyên môn đảm bảo công việc được xử lý liên tục, thông suốt, không làm ảnh hưởng, gián đoạn đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện phải đảm bảo an toàn, nhanh chóng, tiết kiệm, khoa học, huy động tối đa nhân lực cơ quan để thực hiện. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo bộ phận chuyên môn lập danh mục, phân loại hồ sơ tài liệu, tài sản trang thiết bị để đảm bảo quản lý vận chuyển an toàn, không làm thất thoát, hư hỏng. Thực hiện quản lý theo dõi sổ sách kế toán để đối chiếu, cập nhật vào cơ quan mới.

3. Phương án bố trí nhà công vụ, nhà lưu trú

Thực hiện theo chủ trương của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khi có nhà công vụ, nhà lưu trú, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long sẽ triển khai cho cán bộ, công chức, viên chức Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Trà Vinh để đăng ký nếu có nhu cầu lưu trú để ổn định điều kiện làm việc tại đơn vị hành chính tỉnh mới, đảm bảo sức khỏe, điều kiện ăn ở, sinh hoạt.

4. Phương án bố trí phương tiện, chính sách hỗ trợ đi lại từ tỉnh Trà Vinh, tỉnh Bến Tre đến Trung tâm hành chính mới

- Đối với cán bộ, công chức đáp ứng đủ tiêu, chức danh theo quy định: Bố trí xe đưa đón từ nhà đến trụ sở làm việc.

- Đối với cán bộ, công chức còn lại: Trước mắt, để tạo điều kiện cho công chức, người lao động ổn định, yên tâm công tác, không làm xáo trộn quá nhiều về cuộc sống, HĐND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức tại tỉnh Bến Tre và tỉnh Trà Vinh đến làm việc tại tỉnh Vĩnh Long (chế độ đi lại, thuê nhà); chính sách hỗ trợ khác (nếu cần đối được kinh phí địa phương). Thực hiện trong năm 2025.

Phần thứ tư

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP TỔ CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

Việc thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long là bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định, đáp ứng đủ điều kiện về: cơ sở pháp lý; các tiêu chí thành lập theo quy định của pháp luật; có phạm vi, đối tượng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn không chồng chéo với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ

chức hành chính khác; loại hình và quy mô tổ chức hành chính được thành lập phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức và yêu cầu cải cách hành chính Nhà nước.

Đảm bảo đáp ứng đầy đủ các tiêu chí, điều kiện thành lập theo quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, nhằm thực hiện đồng bộ việc tinh gọn tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại và xây dựng đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ; phát huy đầy đủ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Phần thứ năm

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC SỞ VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP SỞ NỘI VỤ VÀ THỜI HẠN XỬ LÝ

I. TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC SỞ VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP SỞ NỘI VỤ

1. Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long có trách nhiệm

- Quán triệt chủ trương, định hướng, chỉ đạo của Trung ương về việc sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; chú trọng công tác tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong quá trình sắp xếp, đề xuất phương án kiện toàn tổ chức bộ máy.

- Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng, kịp thời quan tâm giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy. Chủ động xây dựng phương án, chuẩn bị đầy đủ điều kiện cần thiết để sắp xếp tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi có quyết định của cấp có thẩm quyền; bảo đảm việc sắp xếp không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị, không bỏ trống địa bàn, lĩnh vực, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến phục vụ người dân và doanh nghiệp. Sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn phải gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong thời kỳ mới.

- Chịu trách nhiệm trong việc sắp xếp, bố trí cán bộ thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm mục tiêu đề ra theo yêu cầu của Trung ương, của tỉnh; thực hiện nghiêm Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; xử lý nghiêm tổ chức, cá nhân sai phạm trong tổ chức thực hiện việc sắp xếp, bố trí cán bộ gắn với tinh gọn tổ chức bộ máy.

2. Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án này đảm bảo đúng quy trình thủ tục và thời gian quy định.

- Thực hiện tiếp nhận, bố trí công chức, viên chức, người lao động từ Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh đảm bảo đáp ứng tiêu chí thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ, của bộ ngành Trung ương và của Tỉnh, đáp ứng yêu cầu tinh gọn tổ chức bộ máy.

- Xây dựng Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ và các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, tài chính, tài sản và các vấn đề khác có liên quan đến nhiệm vụ được điều chuyển tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy định.

3. Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh

- Thông kê, bàn giao toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị; thực hiện chuyển đổi ngũ công chức, viên chức (kể cả hồ sơ công chức, viên chức đang quản lý); bàn giao tài sản, tài chính cho các cơ quan liên quan theo quy định.

- Đề xuất thời gian xử lý con dấu phù hợp, bảo đảm công tác thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Đề xuất phương án sắp xếp, bố trí nhân sự chuyển về các cơ quan có liên quan theo đúng nhiệm vụ, chức năng chuyển giao đảm bảo hoạt quản lý được liên tục, không ngắt quãng và chịu trách nhiệm về đề xuất này.

- Bàn giao hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được điều chuyển.

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định.

4. Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh, Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long

Chấp hành nghiêm việc phân công, điều động, sắp xếp của tổ chức, phát huy tinh thần trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thực hiện chủ trương của Đảng, Nhà nước về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

II. THỜI HẠN XỬ LÝ

Hoàn thành việc kiện toàn bộ máy, nhân sự, chức năng nhiệm vụ, cơ sở vật chất và các nội dung có liên quan theo đúng qui định.

Phần thứ sáu

KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Không có

Phần thứ bảy

ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

Đề án thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long khi được triển khai thực hiện sẽ góp phần sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, giảm đầu mối, hiệu lực, hiệu quả, khắc phục tình trạng chồng chéo chức năng, nhiệm vụ; phát huy đầy đủ vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của UBND tỉnh, nhằm xây dựng tỉnh Vĩnh Long chuyên nghiệp, hiện đại, phát triển, vững mạnh, công bằng, công khai, dân chủ từ tỉnh đến cơ sở; cần thống nhất cao về nhận thức và hành động trong toàn Đảng bộ và cả hệ thống chính trị, tạo sự đồng thuận trong Nhân dân.

Đề án khi được triển khai sẽ thực hiện đồng bộ tinh gọn tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại và xây dựng đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ, có biên chế hợp lý. Việc xây dựng, thực hiện đề án góp phần đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức, giảm chi thường xuyên sẽ nhận được sự đồng tình, ủng hộ của dư luận xã hội, tạo hiệu ứng xã hội tốt. Việc thành lập thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long làm căn cứ tạo sự liên thông, cải cách thủ tục, thời gian, quy trình trong xây dựng, hoạch định chính sách và tổ chức thực thi các nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc phạm vi của Sở.

Trên đây là Đề án thành lập Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long trên cơ sở hợp nhất hợp nhất Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre, Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh và Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long./.

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Công an tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Ban TCD-NC;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT,.....

Q. GIÁM ĐỐC

Võ Văn Tám