

Số: 1258 /ĐA-UBND

Long Xuyên, ngày 17 tháng 02 năm 2025

ĐỀ ÁN

**Đề án thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên
trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ**

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT

Thực hiện sắp xếp theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 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 yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương, Tỉnh về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

Tiếp tục hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu năng, hiệu quả gắn với cơ cấu lại và xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ trên cơ sở tiếp tục sắp xếp hợp lý các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng đa ngành, đa lĩnh vực theo đúng định hướng của Trung ương, của tỉnh và Kế hoạch của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên đề ra.

Việc thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ, theo đó tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động, tiền lương, việc làm, người có công, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về dân tộc của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân là thật sự cần thiết, theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) và đảm bảo đúng định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo yêu cầu của Trung ương, của tỉnh và Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.

Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 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 định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc Trung ương.

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

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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.

Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ.

Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng

Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 04/2024/TT-BNV ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

Thông tư số 01/2023/TT-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành công tác dân tộc trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực công tác dân tộc.

Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lao động, người có công và xã hội trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ.

Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Ban chỉ đạo Trung ương về việc định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12 tháng 01 năm 2025 của Ban chỉ đạo Trung ương về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 08 tháng 12 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVC và người làm việc theo chế độ HĐLĐ khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính.

Kế hoạch số 210-KH/TU ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tỉnh An Giang.

Quyết định số 501-QĐ/TU ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên thành lập Ban chỉ đạo thành phố về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII 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.

Kế hoạch số 141-KH/TU ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Long Xuyên.

Kế hoạch số 510/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên về triển khai sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên.

Thông báo số 321-TB/TU ngày 12 tháng 02 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy kết luận hội nghị Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến về sắp xếp, tinh

gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

Thông báo số 328-TB/TU ngày 14 tháng 02 năm 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố kết luận Hội nghị chuyên đề Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố khóa XII.

Phần II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ HOẠT ĐỘNG

I. THỰC TRẠNG CỦA PHÒNG NỘI VỤ

1. Tổ chức bộ máy, biên chế

1.1. Tổ chức, bộ máy:

Gồm Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức làm việc theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Biên chế:

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Long Xuyên năm 2025, số lượng biên chế công chức giao Phòng Nội vụ năm 2025 là 08 biên chế, hiện đang có mặt là 07 công chức.

Chi tiết như sau:

Stt	Cơ quan chuyên môn	Biên chế công chức giao năm 2025	HĐLĐ theo NĐ số 111/2022/NĐ-CP	Có mặt tại thời điểm		Lãnh đạo	
				Công chức	HĐLĐ	Cấp trưởng	Cấp phó
1	Phòng Nội vụ	08	00	07	00	01	02

2. Vị trí, chức năng

Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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; tiền lương 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; cải cách hành chính; 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 xã, phường, khóm, ấp; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân

thành phố; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ tỉnh An Giang.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

Phòng Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ thành phố Long Xuyên.

4. Cơ chế tài chính

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

II. THỰC TRẠNG CỦA PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Tổ chức bộ máy, biên chế

1.1. Tổ chức, bộ máy:

Gồm Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức làm việc theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Biên chế:

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Long Xuyên năm 2025, số lượng biên chế công chức được giao Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2025 là 09 biên chế, hiện đang có mặt là 09 công chức.

Chi tiết như sau:

Stt	Cơ quan chuyên môn	Biên chế công chức giao năm 2025	HĐLĐ theo NĐ số 111/2022/NĐ-CP	Có mặt tại thời điểm		Lãnh đạo	
				Công chức	HĐLĐ	Cấp trưởng	Cấp phó
1	Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	09	00	09	00	01	02

2. Vị trí, chức năng

Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Long Xuyên.

4. Cơ chế tài chính

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

Phần III

PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP PHÒNG NỘI VỤ

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

1. Mục tiêu

Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả nhằm tăng cường vai trò lãnh đạo của Đảng; nâng

cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Nhà nước.

Sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên tương đồng với sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Bộ, Sở, ngành, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, liên thông trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực từ Trung ương đến cấp huyện.

Tổ chức hợp lý các cơ quan chuyên môn quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, thực hiện nguyên tắc một cơ quan thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bên trong các cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, có số lượng cơ cấu hợp lý, có phẩm chất, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị trong thời kỳ mới.

Nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức; giảm chi thường xuyên và góp phần cải cách chính sách tiền lương.

2. Phạm vi hoạt động

Hoạt động theo ngành, lĩnh vực được phân công trong phạm vi thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang và theo quy định pháp luật.

3. Đối tượng quản lý

Các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

II. LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI

1. Loại hình: Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

2. Tên gọi: Phòng Nội vụ thành phố Long Xuyên.

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

1. Vị trí, chức năng

Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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; việc làm; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội; an toàn lao động; chính sách người có công; bình đẳng giới; cải cách hành chính; 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; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; dân tộc; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự

chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân cấp thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh An Giang.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ về lao động, tiền lương, việc làm, người có công, an toàn, vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới theo quy định tại Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ về dân tộc theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

(Sau khi có hướng dẫn mới, Phòng Nội vụ sẽ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn mới theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương).

3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

3.1. Cơ cấu tổ chức:

Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức làm việc theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố do Hội đồng nhân dân thành phố bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.

Căn cứ số lượng phòng chuyên môn được thành lập và quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của từng phòng chuyên môn cho phù hợp.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

3.2. Biên chế công chức:

Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng số biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

IV. BÁO CÁO GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

Thực hiện đúng tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP; bảo đảm không vượt khung số lượng tổ chức theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

V. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU CÔNG CHỨC THEO NGẠCH, ĐẢM BẢO PHÙ HỢP VỚI CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH CẦN THIẾT ĐỂ BẢO ĐẢM CHO TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH HOẠT ĐỘNG SAU KHI THÀNH LẬP

1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế công chức theo vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch

1.1. Về vị trí việc làm:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Nội vụ, tổng số lượng vị trí việc làm của Phòng Nội vụ là 20 vị trí, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 13 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 05 vị trí.
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 00 vị trí.

(Đính kèm Phụ lục)

1.2. Về biên chế công chức theo vị trí việc làm:

Dự kiến số lượng biên chế công chức của Phòng Nội vụ là 14 biên chế (*nằm trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao*). Tùy tình hình thực tế và lộ trình tinh giản biên chế theo quy định, hàng năm Ủy ban nhân dân thành phố sẽ ban hành quyết định giao biên chế công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm của từng cơ quan chuyên môn.

Chi tiết như sau:

Stt	Cơ quan	Biên chế công chức giao năm 2025	Số công chức có mặt tại thời điểm			Phương án phân bổ biên chế sau hợp nhất			
			Số công chức có mặt	Lãnh đạo		Phân bổ biên chế sau hợp nhất	Lãnh đạo		Ghi chú
				Cấp trưởng	Cấp phó		Cấp trưởng	Cấp phó	
1	Phòng Nội vụ	17	16	02	04	14	01	04	Dư 01 TP

1.3. Về cơ cấu ngạch công chức:

Ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm.

Chi tiết như sau:

Stt	Phòng Nội vụ	Tổng số biên chế công chức giao	Cơ cấu ngạch công chức			
			CV và TD		Khác	
			Biên chế	Tỷ lệ %	Biên chế	Tỷ lệ %
TỔNG CỘNG		14				
I	VTVL LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	05				
1	Trưởng phòng	01				
2	Phó Trưởng phòng	04				
II	VTVL NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH	09	09	100		
1	Công chức không giữ chức vụ	09	09	100		
III	VTVL CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG	00				
IV	VTVL HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	00				

2. Trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc và cơ chế tài chính cần thiết để bảo đảm cho tổ chức hành chính hoạt động sau khi được thành lập

2.1. Về trụ sở làm việc:

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ sắp xếp, bố trí lại trụ sở làm việc cho các cơ quan chuyên môn trong khối Ủy ban nhân dân thuộc khu Hành chính thành phố.

2.2. Về trang thiết bị, phương tiện làm việc:

Sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có của Phòng Nội vụ và tiếp nhận trang thiết bị, phương tiện làm việc,... của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước tiếp nhận để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

2.3. Về cơ chế tài chính:

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày

17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

VI. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

1. Phương án thành lập

Thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ, theo đó tiếp nhận nguyên trạng chức năng, quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động, tiền lương, việc làm, người có công, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về dân tộc của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

Sau khi cấp có thẩm quyền ban hành Đề án và Nghị quyết thành lập thì Phòng Nội vụ tiến hành triển khai thực hiện công tác sắp xếp trụ sở, nhân sự, trang thiết bị để đưa cơ quan vào hoạt động ngay.

2. Lộ trình triển khai hoạt động

2.1. Giai đoạn 1:

Sau khi Đề án được ban hành và Nghị quyết thành lập có hiệu lực, trong thời gian 90 ngày (*kể từ ngày có Nghị quyết*) Phòng Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tiến hành thủ tục giao nộp con dấu của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cho cơ quan Công an theo quy định.

- Xây dựng dự thảo Quyết định, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; xây dựng dự thảo Đề án vị trí việc làm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt sau khi có hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý.

- Sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự theo Đề án và quyết định của cơ quan có thẩm quyền; phân công, bố trí nhiệm vụ của công chức phù hợp vị trí việc làm, trình độ chuyên môn.

2.2. Giai đoạn 2: Từ quý II năm 2025 đến năm 2030

Kiểm toàn đội ngũ cán bộ, công chức; thực hiện sắp xếp, bố trí số lượng cấp phó của các cơ quan chuyên môn đảm bảo theo số lượng quy định; thực hiện lộ trình tinh giản biên chế công chức giai đoạn 2022 – 2026 và giai đoạn tiếp theo đảm bảo theo quy định.

VII. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI VÀ CÁC VẤN ĐỀ CÓ LIÊN QUAN

1. Phương án xử lý về tổ chức bộ máy

1.1. Đối với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội:

- Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về giảm nghèo về Phòng Nông nghiệp và Môi trường.

- Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

- Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động; tiền lương; việc làm; người có công; an toàn vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới về Phòng Nội vụ.

1.2. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân:

Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về dân tộc về Phòng Nội vụ.

1.3. Đối với Phòng Nội vụ:

- Thực hiện tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động; tiền lương; việc làm; người có công; an toàn vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Thực hiện tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về dân tộc của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

2. Phương án xử lý về nhân sự

Tổng số lượng biên chế công chức của thành phố Long Xuyên năm 2025 được tính giao là 121 người. Trong đó, Ủy ban nhân dân thành phố giao:

- Phòng Nội vụ là 08 biên chế, đang có mặt là 07 công chức;

- Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 09 biên chế, đang có mặt là 09 công chức.

Sau khi thành lập, Phòng Nội vụ dự kiến được giao 14 biên chế.

*** Phương án xử lý nhân sự dôi dư:**

a) Đối với cấp trưởng:

Căn cứ điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên quyết định lựa chọn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn sau sắp xếp; nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài các cơ quan thực hiện sáp nhập, hợp nhất.

Trường hợp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố

trí ở vị trí cấp phó và được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

Trường hợp có nguyện vọng thôi việc thì được giải quyết chính sách, chế độ theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

b) Đối với cấp phó:

Căn cứ thực trạng số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan thực hiện sáp nhập, hợp nhất, Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên quyết định bố trí làm cấp phó của người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ.

Trước mắt, số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp có thể cao hơn quy định, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xây dựng phương án sắp xếp giảm số lượng cấp phó theo quy định chung trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

Trường hợp có nguyện vọng thôi việc thì được giải quyết chính sách, chế độ theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

c) Đối với công chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy hình thành sau sắp xếp và số lượng biên chế công chức được giao, người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp, thực hiện bố trí phù hợp với nhiệm vụ công chức đang đảm nhiệm trước khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; trường hợp không còn nhiệm vụ thì báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để được điều động bố trí sang cơ quan, đơn vị khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xây dựng phương án giảm biên chế, thực hiện theo quy định chung của Bộ Chính trị trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

3. Phương án xử lý về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

3.1. Về tài chính, tài sản, đất đai:

Thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị... đảm bảo đúng quy định pháp luật.

Thực hiện thủ tục thanh quyết toán, hoàn tất kinh phí trước khi thực hiện hợp nhất, sáp nhập đảm bảo theo quy định pháp luật.

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ bố trí, sắp xếp lại trụ sở làm việc cho các cơ quan chuyên môn trong khối Ủy ban nhân dân thuộc khu Hành chính thành phố.

3.2. Các vấn đề khác có liên quan:

Các cơ quan chuyên môn thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy chủ động thực hiện công tác sắp xếp toàn bộ hồ sơ, tài liệu của cơ quan cũ (trước khi sáp nhập,

hợp nhất), tổ chức biên mục tài liệu, lập biên bản cụ thể và chịu trách nhiệm bàn giao sang cơ quan mới (để quản lý, lưu trữ ngay sau khi kết thúc bàn giao và cơ quan cũ phải chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về hồ sơ, tài liệu đã lập trong suốt quá trình trước, trong và sau khi bàn giao và các nội dung thực hiện trước khi hợp nhất thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan cũ). Sau khi kết thúc bàn giao, chủ động thực hiện việc thu, nộp con dấu theo đúng quy định pháp luật.

VIII. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan chuyên môn

Tổ chức quán triệt, phổ biến cho toàn thể cán bộ, công chức, người lao động về nội dung Đề án; làm tốt công tác chính trị, tư tưởng để đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động yên tâm công tác trước, trong và sau quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy; thực hiện quản lý tài sản, tài chính theo quy định.

Khẩn trương sắp xếp, hoàn thiện tổ chức bộ máy bên trong; căn cứ danh mục vị trí việc làm, số lượng biên chế công chức được giao, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, thực hiện sắp xếp, bố trí công chức phù hợp với từng vị trí việc làm; phân công rõ ràng nhiệm vụ và trách nhiệm đến từng cán bộ, công chức, người lao động, đảm bảo sự thống nhất và liên tục trong quá trình triển khai nhiệm vụ, không để xảy ra gián đoạn, chậm trễ công việc, không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

Thực hiện thay đổi con dấu, các loại giấy tờ liên quan của đơn vị do thay đổi tên gọi của cơ quan chuyên môn sau sắp xếp.

Tham mưu xây dựng dự thảo quyết định, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn (sau sắp xếp) theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định; đồng thời tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ mới sau khi Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chịu trách nhiệm xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác theo quy định hiện hành sau khi Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động

Quán triệt và thực hiện nghiêm túc Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền và thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, phụ trách.

Phần IV

ĐÁNH GIÁ TÍNH HIỆU QUẢ, TÁC ĐỘNG CỦA ĐỀ ÁN

I. TÍNH HIỆU QUẢ

Đổi mới cơ cấu tổ chức, sắp xếp tinh giản bộ máy, biên chế nhằm từng bước củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

Việc thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ đảm bảo chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với thực tiễn, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động.

Công tác chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố đi vào thực hiện nhanh chóng và hiệu quả.

Lĩnh vực tham mưu rõ ràng, không chồng chéo chức năng nhiệm vụ.

II. TÁC ĐỘNG CỦA ĐỀ ÁN

Sau khi thành lập không làm tăng số lượng tổ chức, biên chế nhưng sắp xếp lại được đội ngũ công chức có trình độ, năng lực phù hợp với vị trí việc làm, nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức và người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Phần V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Sau khi Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Nghị quyết thành lập (hợp nhất), Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Đề án.

Tiến hành thu hồi, giao nộp con dấu của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cho cơ quan Công an và đăng ký tài khoản giao dịch theo quy định.

Tiếp tục thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận từ Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đang thực hiện nhưng chưa hoàn tất.

Xây dựng dự thảo Quyết định, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định ban hành để thực hiện; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng dự thảo Đề án vị trí việc làm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Kiểm toàn tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan; sắp xếp, bố trí công chức có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; kiểm kê thực trạng, tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị... theo quy định; tiếp nhận hồ sơ, tài liệu liên quan chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo thận trọng, chặt chẽ, đúng quy định, tránh việc thất lạc, mất hồ sơ, tài liệu trong quá trình hợp nhất tổ chức bộ máy.

Thực hiện thanh quyết toán, hoàn tất kinh phí trước khi thực hiện hợp nhất, thành lập, tổ chức lại đảm bảo theo quy định pháp luật.

2. Phòng Tư pháp

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chịu sự tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy; đề xuất các giải pháp những vấn đề vướng mắc khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, các cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp hướng dẫn quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (theo quy trình, thủ tục rút gọn) và tổ chức thẩm định văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại trong việc xây dựng phương án chi tiết về xử lý tài chính, tài sản khi hợp nhất, tổ chức lại để thực hiện một cách thống nhất, đồng bộ, bảo đảm nguyên tắc về tài chính, tài sản khi chuyển giao thực hiện hợp nhất, tổ chức lại và gửi các cơ quan, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại để thực hiện ngay.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc diện hợp nhất, Kho bạc Nhà nước, cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, thẩm định, quyết toán các nguồn kinh phí theo quy định, bảo đảm tiến độ, thời gian của các cơ quan hợp nhất đi vào hoạt động đúng thời gian, không bị gián đoạn. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về giao dự toán ngân sách nhà nước cho các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết đầy đủ chế độ, chính sách đối với những người thuộc diện tinh giản biên chế, thôi việc... khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, bảo đảm đúng quy định, kịp thời.

4. Ban quản lý dự án Đầu tư xây dựng khu vực

Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất bố trí sắp xếp lại trụ sở làm việc, bàn giao/tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị,... của các cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan bảo đảm liên thông, đồng bộ, phù hợp, hoạt động hiệu quả.

5. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh

Thực hiện công tác tuyên truyền về chủ trương của Trung ương, của tỉnh, Kế hoạch sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Long Xuyên của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên, Kế hoạch triển khai sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân thành phố và Đề án này trên Cổng thông tin điện tử thành phố Long Xuyên và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Các phòng, ban ngành thành phố và Ủy ban nhân dân xã, phường

Theo chức năng nhiệm vụ, có trách nhiệm phối hợp hỗ trợ Phòng Nội vụ

thực hiện có hiệu quả Đề án và chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Đề án thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, trên cơ sở hợp nhất Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Nội vụ của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh An Giang;
- Sở Nội vụ tỉnh An Giang;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- TT HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBNDTTQVN TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Chánh, Phó CVP HĐND&UBND TP;
- Đại biểu HĐND TP;
- Các cơ quan chuyên môn TP;
- TT VH-TT&TT TP;
- BQLDA ĐTXD KV TP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Văn Bảo



Phụ lục

Danh mục vị trí việc làm của Phòng Nội vụ
(Ban hành kèm theo Đề án số 1258 /ĐA-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên)

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	GHI CHÚ
	TỔNG CỘNG	20 VTVL
I	VTVL LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	02 VTVL
1	Trưởng phòng	
2	Phó Trưởng phòng	
II	VTVL NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH	13 VTVL
1	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	
2	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	
3	Chuyên viên về địa giới hành chính	
4	Chuyên viên về cải cách hành chính	
5	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	
6	Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo	
7	Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ	
8	Chuyên viên về lao động tiền lương	
9	Chuyên viên về việc làm	
10	Chuyên viên về an toàn, vệ sinh lao động	
11	Chuyên viên về bảo hiểm xã hội	
12	Chuyên viên về bình đẳng giới	
13	Chuyên viên về người có công	
III	VTVL CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG	05 VTVL
1	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	
2	Văn thư viên	
3	Chuyên viên về lưu trữ	
4	Kế toán viên	
5	Chuyên viên Thủ quỹ	
IV	VTVL HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	00 VTVL