

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy,
tinh giản biên chế các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 2268/QĐ-UBND ngày 06/7/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ và Kế hoạch số 26-KH/TU ngày 15/3/2018 của Tỉnh ủy về 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”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 521/TTr-SNV ngày 08/10/2018 (kèm theo Đề án số 1365/ĐA-SNV ngày 05/10/2018),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ với các nội dung như sau:

1. Về cơ cấu tổ chức

- a) Lãnh đạo Sở: Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.
- b) Các phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ: Tối đa không quá 06 phòng, cụ thể:
 - Văn phòng Sở: Giữ nguyên tên gọi và chức năng, nhiệm vụ;
 - Thanh tra Sở: Giữ nguyên tên gọi và chức năng, nhiệm vụ;
 - Phòng Tổ chức, biên chế: Giữ nguyên tên gọi và chức năng, nhiệm vụ;
 - Phòng Công chức, viên chức: Giữ nguyên tên gọi và chức năng, nhiệm vụ;
 - Phòng Xây dựng chính quyền: Giữ nguyên tên gọi và chức năng, nhiệm vụ.

- Phòng Cải cách hành chính - Văn thư, lưu trữ: Thành lập trên cơ sở chuyển nhiệm vụ, biên chế, công chức làm công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ từ Chi cục Văn thư - Lưu trữ về Phòng Cải cách hành chính.

c) Các đơn vị trực thuộc:

- Ban Tôn giáo: Bộ máy gồm: Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và 02 phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ.

- Ban Thi đua - Khen thưởng: Bộ máy gồm: Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và 02 phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ: Phòng Hành chính - Tổng hợp và Phòng Nghiệp vụ (thực hiện hợp nhất Phòng Nghiệp vụ 1 và Phòng Nghiệp vụ 2 thành Phòng Nghiệp vụ).

- Trung tâm lưu trữ lịch sử: Thành lập mới trên cơ sở bộ phận làm nhiệm vụ lưu trữ lịch sử và dịch vụ công về lưu trữ của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Bộ máy của Trung tâm gồm: Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và 02 phòng chuyên môn nghiệp vụ: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Lưu trữ lịch sử.

2. Biên chế và vị trí việc làm

a) Biên chế công chức: 73 người, được bố trí như sau:

- Giám đốc Sở: 01 người;
- Phó Giám đốc Sở: 03 người;
- Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở: 06 người;
- Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở: 07 người;
- Trưởng đơn vị trực thuộc: 02 người;
- Phó đơn vị trực thuộc: 02 người;
- Trưởng phòng đơn vị trực thuộc: 04 người;
- Phó Trưởng phòng đơn vị trực thuộc: 03 người;
- Chuyên môn nghiệp vụ: 45 người (chưa bao gồm số tính giảm biên chế giai đoạn 2019 - 2021);

b) Số lượng người làm việc tại Trung tâm trực thuộc Sở (biên chế viên chức): 15 người, được bố trí như sau:

- Giám đốc Trung tâm trực thuộc Sở: 01 người;
- Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Sở: Từ 01 đến 02 người;
- Trưởng phòng Trung tâm trực thuộc Sở: 02 người;
- Phó Trưởng phòng Trung tâm trực thuộc Sở: 03 người;
- Chuyên môn nghiệp vụ: Từ 07 đến 08 người. 

c) Lao động hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: 08 người (Văn phòng Sở: 02 người, Ban Tôn giáo: 02 người, Ban Thi đua - Khen thưởng: 02 người, Trung tâm Lưu trữ lịch sử: 02 người).

3. Thực hiện tinh giản biên chế

a) Đối với biên chế công chức: Tiếp tục thực hiện tinh giản 06 biên chế công chức để đảm bảo tinh giản 08 biên chế so với biên chế được giao năm 2015 (đạt tỉ lệ 10,7%), với lộ trình như sau:

- Năm 2019: Thực hiện tinh giản 02 biên chế;
- Năm 2020: Thực hiện tinh giản 01 biên chế;
- Năm 2021: Thực hiện tinh giản 03 biên chế.

b) Đối với biên chế viên chức:

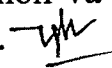
Trước mắt bố trí 15 biên chế sự nghiệp cho Trung tâm lưu trữ lịch sử. Sau khi tiếp nhận quản lý, vận hành Kho lưu trữ chuyên dụng sẽ xem xét, bố trí cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao.

4. Chính sách đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo khi sắp xếp

Công chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc bổ nhiệm vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn so với phụ cấp chức vụ lãnh đạo cũ thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo cũ theo quy định tại Quyết định số 140/2009/QĐ-TTg ngày 31/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với các chức danh lãnh đạo trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy. Việc sắp xếp số lượng lãnh đạo cấp phòng theo cơ cấu tại Khoản 2 Điều này hoàn thành trước năm 2020 (trường hợp có quy định mới của Chính phủ thì thực hiện theo quy định của Chính phủ).

Điều 2. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tổ chức triển khai thực hiện Đề án theo nội dung được phê duyệt; ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác và trách nhiệm người đứng đầu phòng chuyên môn, cơ quan trực thuộc; xây dựng phương án sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm, đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh, ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và bố trí cấp phó đúng số lượng, phù hợp từng phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định.

2. Rà soát, đánh giá phân loại công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, bảo đảm thực chất, khách quan, dân chủ, công bằng; thực hiện tinh giản biên chế đối với những người dôi dư do sắp xếp, do không hoàn thành nhiệm vụ, thay thế kịp thời những người kém năng lực, phẩm chất đạo đức, có hành vi, biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực trong giải quyết công việc; thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức chuyên môn và luân chuyển hợp lý công chức, viên chức lãnh đạo quản lý theo quy định. 

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K2, K12, K18.



Hồ Quốc Dũng