

Số: 368 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 24 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 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”; Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05/12/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về việc triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW;

Thực hiện Kết luận số 121-KL/TW ngày 24/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW;

Thực hiện các văn bản của Ban Chỉ đạo tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ: Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 về kế hoạch định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ; Văn bản số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 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; Văn bản số 31/CV-BCĐTKNQ18 ngày 04/01/2025 về việc thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ; Văn bản số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 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; Văn bản số 35/CV-BCĐTKNQ18 ngày 23/01/2025 về việc hoàn thiện phương án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy;

Thực hiện Kết luận số 473-KL/TU ngày 07/02/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 20/TTr-SNV ngày 11/02/2025 và đề xuất của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 100/VPUB-TC ngày 04/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

(Có Đề án chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Hùng).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Vinh

Nghệ An, ngày tháng 02 năm 2025

ĐỀ ÁN

Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan Văn phòng

Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An

(Kèm theo Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 24/02/2025 của UBND tỉnh)

Thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 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”; Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05/12/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về việc triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW; Kết luận số 473-KL/TU ngày 07/02/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tỉnh Nghệ An; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An, như sau:

I. THỰC TRẠNG CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức và biên chế tại Văn phòng:

Văn phòng được giao biên chế, gồm: 78 công chức, 21 viên chức và 16 hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (sau đây gọi là *Hợp đồng 111*) (Cơ quan Văn phòng: 75 Công chức và 14 Hợp đồng 111; Trung tâm phục vụ Hành chính công: 04 công chức, 05 viên chức và 02 Hợp đồng 111; Trung tâm Tin học – Công báo: 04 viên chức; Cổng Thông tin điện tử Nghệ An: 12 viên chức). Hiện có 106 người làm việc. Cụ thể:

a) Lãnh đạo UBND tỉnh: Gồm có 01 Chủ tịch UBND tỉnh và 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đang làm quy trình bổ sung 02 Phó Chủ tịch UBND tỉnh).

b) Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Gồm có 01 Chánh Văn phòng và 04 Phó Chánh Văn phòng.

c) Các tổ chức thuộc trực thuộc: Gồm 10 phòng, ban (trong đó có 09 Phòng và 01 Ban)

- Phòng Tổng hợp: Biên chế được giao 06, hiện có 05 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 chuyên viên.

- Phòng Kinh tế: Biên chế được giao 06, hiện có 06 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 05 chuyên viên.

- Phòng Nội chính: Biên chế được giao 06, hiện có 05 công chức (01 cán bộ biệt phái từ Công an tỉnh), gồm: 01 Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng (cán bộ biệt phái), 03 Chuyên viên.

- Phòng Khoa giáo - Văn xã: Biên chế được giao 07, hiện có 08 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 05 chuyên viên.

- Phòng Công nghiệp: Biên chế được giao 06, hiện có 06 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 04 chuyên viên.

- Phòng Nông nghiệp: Biên chế được giao 06, hiện có 06 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 03 chuyên viên.

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính: Biên chế được giao 06, hiện có 06 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 04 chuyên viên.

- Phòng Hành chính - Tổ chức: Biên chế được giao 08, hiện có 07 công chức, gồm: 01 Trưởng phòng; 02 Phó Trưởng phòng, 04 chuyên viên.

- Phòng Quản trị - Tài vụ: Biên chế được giao 21, hiện có 20 công chức và người lao động trong đó có 07 công chức và 13 Hợp đồng 111, gồm: 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng; 01 chuyên viên, 17 nhân viên.

- Ban Tiếp công dân tỉnh: Biên chế hiện có: 07 công chức, gồm: 01 Trưởng ban (*do Phó Chánh Văn phòng kiêm nhiệm*); 01 Phó Trưởng Ban, 05 chuyên viên.

2. Cơ cấu tổ chức bộ máy, số người làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (đơn vị hành chính đặc thù).

- Trung tâm phục vụ Hành chính công, là đơn vị hành chính đặc thù, Lãnh đạo Trung tâm trực tiếp chỉ đạo, điều hành (không có tổ chức bộ máy cấu thành).

Biên chế được giao: 11 biên chế gồm (4 Công chức, 05 Viên chức và 02 Hợp đồng 111). Hiện có 11 người làm việc, bố trí như sau:

- Ban giám đốc, gồm có: 01 Giám đốc (*Do 1 Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh kiêm nhiệm*); 02 Phó Giám đốc (*trong đó có 01 Phó giám đốc do Trưởng phòng KSTTHC kiêm nhiệm*)

- Chuyên viên: 06 chuyên viên (*02 Công chức và 04 viên chức*);

- Phục vụ: 02 (*Hợp đồng 111*).

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy, số người làm việc đơn vị sự nghiệp

3.1. Trung tâm Tin học - Công báo

Biên chế được giao: 04 viên chức.

Biên chế hiện có: 02 viên chức làm nghiệp vụ (*Giám đốc và Phó Giám đốc chuyển công tác*). Hiện đang làm thủ tục tổ chức lại.

3.2. Cổng Thông tin điện tử

Cơ cấu chức bộ máy và biên chế gồm Lãnh đạo Cổng và 02 phòng chuyên môn và 01 bộ phận nghiệp vụ. Biên chế được giao 12 viên chức, hiện có 11 viên chức, gồm: 01 Giám đốc, 01 Phó Giám đốc và 9 chuyên viên.

a) Lãnh đạo Cổng:

- Được giao: 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc

- Hiện có: 01 Giám đốc và 01 Phó Giám đốc

b) Các phòng chuyên môn:

- Phòng Biên tập, xử lý thông tin và tích hợp dữ liệu: Gồm 01 Phó phòng và 04 Chuyên viên.

- Phòng Quản trị hệ thống và an ninh thông tin: Gồm 01 Phó phòng và 02 Chuyên viên.

- Bộ phận hành chính - Tổng hợp: Gồm 01 văn thư (kiêm nhiệm) và 01 Kế toán.

3.3. Nhà khách Nghệ An

Nhà khách Nghệ An là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, không được giao biên chế, tự bảo đảm chi thường xuyên (*Đơn vị nhóm 2, giai đoạn 2022 – 2026*), không được ngân sách Nhà nước cấp hàng năm. Nhà khách hoạt động theo mô hình doanh nghiệp thực hiện đóng, nộp ngân sách theo quy định. Là đơn vị thuộc đối tượng cổ phần hoá và đang được đề xuất chuyển đổi sang mô hình Công ty cổ phần trong thời gian tới.

II. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP, KIẾN TOÀN CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý

1.1. Sự cần thiết xây dựng đề án

- Xây dựng Đề án để cụ thể hoá chủ trương của Đảng về sắp xếp, hoàn thiện tổ chức, bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; khắc phục tình trạng nhiều đầu mối, chồng chéo khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

- Việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong, giảm đầu mối, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ công chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh là cần thiết, đảm bảo nâng cao hiệu quả hoạt động của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

1.2. Cơ sở pháp lý

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

- Luật cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương 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 04-KH/BCĐ ngày 13/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc 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;

- Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu

Ban Chấp hành Trung ương 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-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo Chính phủ tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ;

- Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban Chỉ đạo Chính phủ về định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Kế hoạch số 01-KH/BCĐ ngày 13/12/2024 của Ban Chỉ đạo tỉnh Nghệ An về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW;

- Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết 18 của Chính phủ về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Kết luận số 473-KL/TU ngày 07/02/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tỉnh Nghệ An;

- Quyết định số 58/2022/QĐ-UBND ngày 07/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An.

2. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý

2.1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa chủ trương, yêu cầu kiện toàn, tinh gọn bộ máy theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, gắn với nâng cao hiệu lực, hiệu quả.

- Thực hiện tinh gọn tổ chức bộ máy, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao hiệu quả hoạt động bộ máy hành chính.

2.2. Phạm vi: Các tổ chức cấu thành của Văn phòng UBND tỉnh.

2.3. Đối tượng quản lý

- Tất cả các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

3. Phương án cơ cấu tổ chức bộ máy

3.1. Khối thuộc cơ cấu tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh

Số đầu mối của Văn phòng trước khi hợp nhất: 10 phòng, ban (*gồm các phòng: Tổng hợp, Kinh tế, Công nghiệp, Nông nghiệp, Khoa giáo - Văn xã, Nội chính, Kiểm soát thủ tục hành chính, Hành chính – Tổ chức, Quản trị - Tài vụ, Ban Tiếp dân tỉnh*). Sau sắp xếp, sáp nhập, hợp nhất còn 9 phòng, ban (giảm 01 đơn vị). Cụ thể:

a) Các phòng, ban, tổ chức giữ nguyên: Phòng Tổng hợp, Phòng Kinh tế, Phòng Công nghiệp, Phòng Nông nghiệp, Phòng Khoa giáo - Văn xã, Phòng Nội chính, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và Ban Tiếp dân tỉnh.

b) Các Phòng tổ chức lại: Hợp nhất Phòng Hành chính - Tổ chức và Phòng Quản trị - Tài vụ thành Phòng Hành chính - Quản trị.

3.2. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc

Số đơn vị sự nghiệp trước khi hợp nhất: 4 đơn vị (gồm: Trung tâm phục vụ Hành chính công; Cổng Thông tin điện tử Nghệ An; Trung tâm Tin học - Công báo; Nhà Khách Nghệ An). Sau sắp xếp, sáp nhập, hợp nhất còn 3 đơn vị (giảm 01 đơn vị).

a) Các đơn vị giữ nguyên: Cổng Thông tin điện tử Nghệ An; Trung tâm phục vụ hành chính công và Nhà Khách Nghệ An.

b) Đơn vị tổ chức lại Trung tâm Tin học - Công báo theo phương án:

Giải thể Trung tâm Tin học - Công báo: Chuyển chức năng, nhiệm vụ về phòng Hành chính - Quản trị hoặc về Trung tâm phục vụ Hành chính công để đảm bảo tính tương đồng với tổ chức bên trong của Văn phòng Chính phủ (tại Báo cáo số 219/BC-BNV ngày 11/01/2025 của Bộ Nội vụ về bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ). Về biên chế, Trung tâm Tin học - Công báo được giao 04 biên chế viên chức, chuyển 04 biên chế này về Văn phòng quản lý.

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI

1. Về nhân sự

1.1. Quan điểm chung

- Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy, tổ chức đảng trong sắp xếp, bố trí cán bộ theo quy định của Đảng, pháp luật, thẩm quyền và phân cấp. Mọi cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và quyết định của cấp thẩm quyền. Người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm xây dựng phương án sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu.

- Thực hiện theo nguyên tắc “người đi theo việc”, tuy nhiên trong quá trình thực hiện tùy vào tình hình thực tế để bố trí cho phù hợp. Riêng nhân sự thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định.

- Việc sắp xếp, bố trí cán bộ phải được thực hiện nghiêm túc, thận trọng, khoa học, chặt chẽ; bảo đảm công tâm, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, có nguyên tắc, tiêu chí cụ thể, phù hợp với tình hình thực tiễn của đội ngũ CBCCVC và yêu cầu nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị; trong đó quan tâm bố trí sử dụng đối với cán bộ có năng lực, có trách nhiệm, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới. Thực hiện điều chỉnh biên chế hợp lý theo quy định chung và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mới hình thành sau sắp xếp; gắn bố trí, sắp xếp cán bộ trên cơ sở vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị mới để thực hiện bố trí nhân sự, tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ.

- Việc lựa chọn, sắp xếp, bố trí CBCCVC lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào năng lực, sở trường, uy tín, kinh nghiệm công tác, kết quả sản phẩm công việc cụ thể phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mới, nhất là đối với người đứng đầu. Đồng thời, phải bảo đảm tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng, của pháp luật, gắn với cơ cấu và quy hoạch cấp ủy để chuẩn bị tốt cho công tác nhân sự Đại hội Đảng các cấp.

1.2. Phương án về nhân sự

1.2.1. Đối với nhân sự cấp trưởng đơn vị sau khi hợp nhất

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định lựa chọn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mới sau sắp xếp; nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài cơ quan, tổ chức sáp nhập, hợp nhất thành đơn vị mới đó. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện sắp xếp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố trí ở vị trí cấp trưởng tại những nơi còn thiếu (nếu có) hoặc cấp dưới liền kề và được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy. Cụ thể việc lựa chọn nhân sự cấp trưởng theo nguyên tắc: (1) Ưu tiên nhân sự có quy hoạch cấp cao hơn; (2) Ưu tiên nhân sự không nằm trong diện đang xem xét kỷ luật, kiểm điểm hoặc đang trong thời gian kỷ luật; (3) Đối với các nhân sự cấp trưởng dôi dư, bố trí tại các cơ quan, đơn vị chưa có cấp trưởng khác phù hợp năng lực, trình độ, kinh nghiệm quản lý; (4) Trường hợp không bố trí được, bố trí ở vị trí cấp phó tại đơn vị sau hợp nhất, hoặc ưu tiên sắp xếp cấp phó tại phòng khác phù hợp nguyện vọng, năng lực, trình độ và yêu cầu của vị trí việc làm nhưng cho hưởng hệ số phụ cấp chức vụ cấp Trưởng và tương đương với thời hạn không quá 05 năm (hoặc hết thời hạn bổ nhiệm lại chức vụ hiện hưởng) kể từ ngày sắp xếp lại vị trí công tác.

1.2.2. Đối với nhân sự cấp phó của người đứng đầu tại đơn vị sau hợp nhất

Căn cứ thực trạng số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện sáp nhập, hợp nhất, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định bố trí làm cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, tổ chức khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ.

Trước mắt, số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hình thành sau sắp xếp, có thể cao hơn quy định, nhưng cơ quan, đơn vị phải 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 sắp xếp tổ chức); cụ thể là: (1) Cộng cơ học cấp phó của người đứng đầu tại các cơ quan, đơn vị sau hợp nhất (số lượng theo đúng quy định của Chính phủ); (2) Cho đến hết thời hạn không quá 05 năm (hoặc hết thời hạn bổ nhiệm lại chức vụ hiện hưởng) kể từ ngày sắp xếp lại vị trí công tác, không giới hạn bình quân số lượng cấp phó tại các đơn vị thuộc diện hợp nhất; (3) Không bổ nhiệm mới cấp phó của người đứng đầu tại các cơ quan, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại do hợp nhất cho đến khi số lượng cấp phó của các cơ quan, đơn vị này đảm bảo theo đúng quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Phương án về tài chính, tài sản

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện việc quản lý ngân sách, tài chính, tài sản trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy theo đúng quy định hiện hành.

3. Chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ việc

Thực hiện theo quy định của Nhà nước, hướng dẫn của Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh

- Triển khai thực hiện các nội dung của Đề án. Trường hợp Trung ương có quy định khác với nội dung của Đề án thì thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị, không để ngắt quãng, gián đoạn công việc, không để khoảng trống về thời gian. Sau khi sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy phải hoạt động liên tục, nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Xây dựng dự thảo Quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An, phối hợp Sở Tư pháp, Sở Nội vụ và cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh ban hành theo quy định.

- Quyết định công tác tổ chức, cán bộ theo thẩm quyền được phân cấp quản lý bảo đảm đúng quy định. Tham mưu, giải quyết, tham mưu giải quyết chế độ, chính sách (nếu có) cho cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định hiện hành.

- Chủ động thực hiện công tác sắp xếp toàn bộ hồ sơ, tài liệu của đơn vị liên quan sắp xếp tổ chức bộ máy, tổ chức biên mục tài liệu, lập biên bản cụ thể và chịu trách nhiệm bàn giao sang đơn vị mới (để quản lý, lưu trữ ngay sau khi kết thúc bàn giao và cơ quan trước sắp xếp 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 sắp xếp thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của đơn vị cũ).

2. Giao Sở Nội vụ

Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh tham mưu các nội dung liên quan đến quản lý biên chế của Văn phòng UBND tỉnh trong quá trình thực hiện Đề án./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH