BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN TỔ CHỨC
*
Số 2471 - CV/BTCTW
V/v đề nghị cung cấp hồ sơ, tài liệu về chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 15 *tháng* 10 *năm 2026*

Kính gửi: Các đồng chí Vụ trưởng Vụ Địa phương I, II, III; Vụ V;

Thực hiện chỉ đạo của Đồng chí Trưởng Ban về việc rà soát chức năng, nhiệm vụ, xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm (VTVL) gắn với xây dựng phương án giao biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2027 - 2031 theo Kết luận số 40-KL/TW, ngày 02/6/2026 của Bộ Chính trị; để đảm bảo tính pháp lý, cơ sở khoa học và đầy đủ hồ sơ kiểm chứng, đề nghị các Vụ địa bàn phối hợp với cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi theo dõi rà soát, tập hợp và cung cấp hồ sơ, tài liệu, cụ thể như sau:

1. Hồ sơ quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy (theo 2 lớp)

Đề nghị gửi đầy đủ các quyết định, quy định, nghị định hiện hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy, bóc tách cụ thể theo 02 lớp văn bản:

1.1. Lớp 1 - Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị

- Các cơ quan Trung ương: Quyết định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các cơ quan, ban đảng, cơ quan Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương; Nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ; các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước.

- Địa phương (cấp tỉnh, cấp xã): (1) Khối Đảng, đoàn thể: Quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các ban đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh; Quyết định của Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường, đặc khu quy định chức năng, nhiệm vụ của các ban đảng, MTTQ và đoàn thể xã, phường, đặc khu. (2) Khối UBND: Thông tư của các bộ quy định chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp xã; Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn (Sở, ngành); Quyết định của UBND cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc UBND nhân dân cấp xã. (3) Khối Hội đồng nhân dân: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

1.2. Lớp 2 - Văn bản của cơ quan quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức trực thuộc bên trong

- Quyết định của Trưởng Ban, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các vụ, cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc (Đối với cục, vụ, đơn vị sự nghiệp có tổ chức bên trong thì gửi kèm theo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức bên trong).

- Quyết định của Giám đốc Sở, ngành cấp tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, ngành (Đối với chi cục, đơn vị sự nghiệp có tổ chức bên trong thì gửi kèm theo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức bên trong).

- Quyết định của Trưởng các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể cấp tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc (Đối với đơn vị sự nghiệp có tổ chức bên trong thì gửi kèm theo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức bên trong).

2. Hồ sơ phê duyệt vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực

Đề nghị các Vụ địa bàn đôn đốc cơ quan, địa phương cung cấp đầy đủ và đồng bộ hồ sơ Đề án VTVL đã được phê duyệt còn hiệu lực, bao gồm:

- Các quyết định phê duyệt Danh mục vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Các bản mô tả công việc và Khung năng lực của từng vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Các quyết định sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh danh mục, bản mô tả công việc, khung năng lực phát sinh trong quá trình vận hành tổ chức bộ máy tính đến thời điểm báo cáo.

3. Về triển khai thực hiện

3.1. Tài liệu được tập hợp theo từng cơ quan, địa phương, sắp xếp vào 03 nhóm: (01) Văn bản chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; (02) Văn bản chức năng, nhiệm vụ của tổ chức trực thuộc; (03) Hồ sơ vị trí việc làm. Gửi bản điện tử ký số hoặc bản PDF quét rõ nét văn bản đã ban hành; kèm tệp Word/Excel nếu có. Kèm danh mục ngắn gọn ghi số, ký hiệu, ngày ban hành, cơ quan ban hành và tình trạng hiệu lực; hồ sơ còn thiếu ghi rõ để tiếp tục bổ sung.

Đồng thời, các vụ địa bàn chủ động rà soát hồ sơ đã có tại Ban và tài liệu các cơ quan, địa phương đã cung cấp ở những đợt rà soát trước (nếu có); chỉ đề nghị bổ sung văn bản mới, văn bản có thay đổi hoặc tài liệu còn thiếu. Không yêu cầu các đơn vị lập lại hồ sơ, kê khai lại thông tin đã được xác nhận.

3.2. Các vụ địa bàn kiểm tra sơ bộ phạm vi, tính đầy đủ của hồ sơ và tập hợp tệp hoặc đường dẫn thư mục gửi về Vụ Tổ chức - Điều lệ trước 17 giờ ngày **20/10/2026**. Đầu mối tiếp nhận: Vụ Tổ chức - Điều lệ (đồng chí Hoàng Thị Quý, số điện thoại: 0984241688); phương thức chuyển giao tài liệu thống nhất trực tiếp với đầu mối tiếp nhận. Tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bí mật công tác được trao đổi, chuyển giao theo đúng quy định.

Đề nghị các đồng chí Vụ trưởng các vụ địa bàn triển khai thực hiện, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban về hồ sơ, tài liệu, bảo đảm đúng thời hạn nêu trên để kịp tổng hợp, báo cáo đồng chí Trưởng Ban, phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu vị trí việc làm và phương án giao biên chế giai đoạn 2027-2031.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

BAN TỔ CHỨC

Hà Minh Hải

Nơi nhận:
- Như trên;
- Đồng chí Trưởng Ban (để báo cáo);
- Đồng chí Hà Minh Hải, Phó trưởng Ban;
- Văn phòng Ban (để phối hợp);
- Lưu VP, Vụ TC-ĐL.