UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do -Hạnh phúc

Số: 01 /TB-SNV

Hải Phòng, ngày 01 *tháng* 01 *năm 2026*

THÔNG BÁO
Về việc phân công công tác của Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở Nội vụ

Căn cứ Quyết định số 59/2025/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng;

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác chỉ đạo điều hành, số lượng, cơ cấu lãnh đạo Sở; sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo Sở, Giám đốc Sở Nội vụ phân công công tác của Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở như sau:

I. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở

1. Sở làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Giám đốc Sở lãnh đạo chung và điều hành các công việc của Sở, chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ về toàn bộ hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Các Phó Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên ngành, xử lý, giải quyết công việc theo lĩnh vực, đơn vị được Giám đốc Sở phân công phụ trách và chịu trách nhiệm về toàn bộ các công việc liên quan đến lĩnh vực, đơn vị được phân công phụ trách; bố trí dự sinh hoạt chuyên môn với các đơn vị được phân công phụ trách. Thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thuộc lĩnh vực phụ trách khi Giám đốc ủy quyền. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở Nội vụ.

3. Các Phó Giám đốc Sở báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những vấn đề cần xin ý kiến Giám đốc Sở tại cuộc họp giao ban tập thể Lãnh đạo Sở. Trường hợp phát sinh việc đột xuất trong phạm vi được giao phụ trách thì báo cáo, xin ý kiến trực tiếp Giám đốc Sở để thực hiện.

4. Đồng chí Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở ký ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, đảm bảo đúng Quy chế làm việc của Sở và quy định của pháp luật.

II. Phân công cụ thể

1. Đồng chí Sái Thị Yến, Giám đốc Sở

- Trực tiếp chỉ đạo công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách chung, chỉ đạo điều hành hoạt động của Sở, trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác sau:

+ Công tác tổ chức, cán bộ, bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; quản lý sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; cán bộ, công chức, viên chức; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối chính quyền của thành phố theo quy định pháp luật và phân cấp, ủy quyền của UBND thành phố;

+ Công tác thi đua, khen thưởng;

+ Công tác kế hoạch - tài chính;

+ Công tác tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nội bộ Sở;

+ Công tác cải cách hành chính của Sở;

+ Công tác tài chính của Sở, Chủ tài khoản Sở Nội vụ.

- Thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; làm đầu mối cung cấp thông tin của Sở.

- Làm Chủ tịch Hội đồng lương, Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng kỷ luật của Sở.

- Phụ trách Văn phòng Sở, Phòng Công chức, viên chức, Phòng Kế hoạch - Tài chính và Ban Thi đua - Khen thưởng.

2. Đồng chí Trần Văn Huy, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về lĩnh vực công tác sau:

+ Công tác quản nhà nước về lĩnh vực người có công và phụng dưỡng, điều dưỡng người có công cách mạng.

+ Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số nhiệm vụ của Văn phòng Sở gồm: Công tác thông tin, tổng hợp; công tác tiếp công dân, phòng chống tham nhũng và công tác Văn thư, lưu trữ.

+ Là đại diện lãnh đạo (QMR) của hệ thống quản lý chất lượng ISO.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Sở khi Giám đốc vắng mặt; trực tiếp làm Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách Phòng Người có công và Trung tâm Điều dưỡng người có công Hải Phòng.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

3. Đồng chí Đỗ Huy Chính, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về lĩnh vực sau:

+ Công tác quản lý nhà nước về chính quyền địa phương; địa giới đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính; tổ chức, bộ máy cấp xã; cán bộ, công chức, viên chức cấp xã; quản lý biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập cấp xã; công tác dân chủ, dân vận.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

4. Đồng chí Phạm Thị Huyền, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách Ban Dân tộc và Tôn giáo.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

5. Đồng chí Nguyễn Thị Lan, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về các lĩnh vực công tác sau:

+ Công tác Văn thư, lưu trữ nhà nước;

+ Chỉ đạo nhiệm vụ Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cấp thành phố và cấp xã của Phòng Cải Cách hành chính và Pháp chế.

+ Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số nhiệm vụ của Phòng Công chức, viên chức: Công tác thu hút, trọng dụng nhân tài và nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố; Công tác hướng dẫn kiểm điểm, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách Phòng Văn thư - Lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố Hải Phòng.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

6. Đồng chí Hoàng Văn Đức, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về các lĩnh vực công tác sau:

+ Công tác quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy cấp thành phố; quản lý biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập cấp thành phố; tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ.

+ Công tác cải cách hành chính; chuyển đổi số; thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 (Đề án 06/CP), Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia (Nghị quyết 57-NQ/TW); công tác pháp chế; công tác bình đẳng giới; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số nhiệm vụ của Phòng Công chức, viên chức gồm: Thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số nhiệm vụ của Văn phòng Sở gồm: Công nghệ thông tin, chuyển đổi số, Đề án 06/CP, Nghị quyết 57-NQ/TW.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách Phòng Tổ chức biên chế và tổ chức phi chính phủ, Phòng Cải cách hành chính và Pháp chế.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

7. Đồng chí Bùi Quốc Trình, Phó Giám đốc Sở

- Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về các lĩnh vực công tác sau:

+ Công tác về lĩnh vực tiền lương và bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp);

+ Công tác về lĩnh vực lao động; việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và chương trình lao động thời vụ.

- Tham gia một số Ban chỉ đạo và Hội đồng của thành phố theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, thành phố liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, trọng điểm theo chương trình công tác và các công việc theo yêu cầu của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phụ trách một số công việc khác do Giám đốc phân công.

- Phụ trách Phòng Lao động - Việc làm, Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng và Trung tâm Kiểm định kỹ thuật an toàn Hải Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Ngoài các nhiệm vụ trên, các Phó Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công, ủy quyền theo yêu cầu nhiệm vụ của Sở và chỉ đạo của lãnh đạo Thành ủy, HĐND và UBND thành phố.

Sở Nội vụ xin thông báo đến các đồng chí lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện; thông báo để các cơ quan, đơn vị liên quan biết, phối hợp và liên hệ công tác.

Thông báo này thay thế Thông báo số 160/TB-SNV ngày 05/7/2025 của Sở Nội vụ./.

***Nơi nhận*:**
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- BTCTU, VPTU, VP UBNDTP;
- GĐ, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Trưởng phòng, ban, trung tâm;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Sái Thị Yến