

Số: /QĐ-UBND

Lào Cai, ngày tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*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; Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật việc làm về dịch vụ việc làm;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và lĩnh vực Nội vụ của Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quyết định Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai;*

*Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt Đề án và Quyết định hợp nhất Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Điều dưỡng người có công thành Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ trực thuộc Sở Nội vụ;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 13/TTr-SNV ngày 08 tháng 01 năm 2026.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Vị trí: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai, có tư cách pháp nhân, có trụ sở làm việc, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật. Chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác trực tiếp của Sở Nội vụ.

2. Chức năng: Quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; thực hiện các hoạt động sự nghiệp về lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật; thu thập, phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động; tư vấn về học nghề; giới thiệu việc làm, cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh, cung ứng lao động cho các đơn vị, doanh nghiệp được cấp phép đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp; tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực tìm kiếm việc làm; đào tạo kỹ năng; đào tạo nghề khác theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, phục hồi sức khỏe cho các đối tượng người có công với cách mạng và thực hiện chế độ, chính sách, tiêu chuẩn đãi ngộ của Nhà nước đối với người có công thuộc phạm vi quản lý.

#### **3. Trụ sở làm việc**

- Trụ sở chính: Đặt tại Đường Trần Huy Liệu, Tổ dân phố Đồng Tâm 2, Phường Yên Bái, tỉnh Lào Cai (trụ sở cơ sở 1 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử).

- Các cơ sở địa điểm làm việc: Đặt tại các cơ sở của Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Điều dưỡng, Trung tâm Lưu trữ lịch sử cơ sở 2 (trước hợp nhất).

### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Xây dựng các văn bản, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch của Trung tâm về lưu trữ lịch sử, dịch vụ việc làm, điều dưỡng trình cấp có thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **2. Về lĩnh vực lưu trữ lịch sử:**

a) Giúp Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng Danh mục các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh, cấp xã thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Đề xuất ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Lưu trữ nộp hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Lào Cai;

c) Đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định huỷ tài liệu lưu trữ hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh ra nước ngoài; phê duyệt danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại Lưu trữ lịch sử tỉnh;

d) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ, tài liệu. Có ý kiến bằng văn bản về mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;

đ) Thu hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định;

e) Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của địa phương, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý;

g) Tổ chức thực hiện việc thu thập, sưu tầm, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu lưu trữ; tu bổ phục chế, bồi nên tài liệu lưu trữ, giải mật, số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu theo quy định;

h) Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu, trưng bày và triển lãm tài liệu lưu trữ; công bố tài liệu lưu trữ; phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ theo quy định;

i) Thực hiện các dịch vụ công về lưu trữ như: Bảo quản, chỉnh lý, tu bổ, bồi nên, số hóa tài liệu lưu trữ không thuộc danh mục bí mật nhà nước; nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ lưu trữ.

### 3. Về lĩnh vực Dịch vụ việc làm

#### a) Hoạt động tư vấn

- Tư vấn, định hướng về nghề nghiệp, khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động lựa chọn ngành nghề, phương án đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người lao động;

- Tư vấn việc làm cho người lao động để lựa chọn vị trí việc làm phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người lao động, tư vấn về kỹ năng tham gia dự tuyển, về tự tạo việc làm, tìm việc làm trong nước và nước ngoài;

- Tư vấn cho người sử dụng lao động về tuyển, sử dụng và quản lý lao động, quản trị và phát triển việc làm, phát triển nguồn nhân lực;

- Tư vấn về chính sách lao động, việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động.

#### b) Giới thiệu việc làm cho người lao động;

#### c) Cung ứng và tuyển lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động

- Tuyển lao động thông qua thi tuyển để lựa chọn những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động;

- Cung ứng lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động;

- Giới thiệu lao động cho doanh nghiệp được cấp phép đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, tổ chức cá nhân đầu tư ra nước ngoài hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao nhiệm vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

d) Thu thập và cung cấp thông tin thị trường lao động; Phân tích và dự báo thị trường lao động; Thực hiện các chương trình dự án về việc làm;

e) Thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Việc làm và các văn bản pháp luật có liên quan;

g) Đào tạo kỹ năng tham gia phỏng vấn, tìm kiếm việc làm và các kỹ năng làm việc khác, giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

### 4. Về lĩnh vực Điều dưỡng

a) Tổ chức tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, phục hồi sức khỏe cho cán bộ, công

chức, viên chức là đối tượng được hưởng chế độ theo quy định của tỉnh Lào Cai (sau đây gọi là cán bộ được hưởng chế độ); đối tượng là người có công với cách mạng và thân nhân liệt sĩ trong và ngoài tỉnh đến điều dưỡng theo quy định;

b) Thực hiện chế độ, chính sách, tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chế độ; người có công thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức hoặc phối hợp với các cơ sở chuyên môn y tế thực hiện các hoạt động phục hồi chức năng cho cán bộ được hưởng chế độ, các đối tượng người có công đến nghỉ dưỡng tại Trung tâm;

d) Tổ chức các hoạt động chăm sóc đời sống tinh thần cho cán bộ được hưởng chế độ, người có công được điều dưỡng phù hợp với sức khỏe của từng đối tượng đến nghỉ dưỡng tại Trung tâm;

đ) Được phép tiếp nhận các nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

e) Được tận dụng cơ sở vật chất sau khi đã đáp ứng yêu cầu phục vụ điều dưỡng đối với cán bộ được hưởng chế độ, người có công để tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ theo quy định của pháp luật nhằm tăng nguồn thu cho Trung tâm.

5. Ứng dụng Công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ điều dưỡng, quản lý dữ liệu người có công và xây dựng nền tảng số hóa thông tin thị trường lao động.

6. Thực hiện quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc của Trung tâm; thực hiện chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của tỉnh; xây dựng quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động của Trung tâm.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan quản lý cấp trên giao và theo các quy định khác của pháp luật .

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo: Trung tâm có Giám đốc và Phó Giám đốc (*số lượng các Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền*).

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

b) Phó Giám đốc là người giúp việc Giám đốc và được phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm (trừ lĩnh vực tổ chức, cán bộ).

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với các chức danh Giám đốc, Phó giám đốc theo phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh và quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm: 04 phòng, gồm có:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

- b) Phòng Điều dưỡng;
- c) Phòng Dịch vụ việc làm;
- d) Phòng Lưu trữ lịch sử.

Các phòng chuyên môn có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các viên chức chuyên môn nghiệp vụ (số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền). Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, cách chức, từ chức, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

Căn cứ theo quy định của pháp luật và tình hình thực tế giao Giám đốc Trung tâm quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với các phòng thuộc Trung tâm.

#### **Điều 4. Số lượng người làm việc**

1. Số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc của Sở Nội vụ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hàng năm. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động của Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, Trung tâm xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 5. Cơ chế tài chính**

Trung tâm thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 6.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tài chính; Kho bạc Nhà nước Khu vực IX; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó CT.UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- UBKT Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- CVP, Phó CVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (D).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tuấn Anh**