

Số: **05** /2022/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **11** tháng **01** năm **2022**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định 107/2020/NĐ/CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 5/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3388/TTr-SNV ngày 17 tháng 11 năm 2021 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Sở Nội vụ thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

2. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức, biên chế và hoạt động, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

### 1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

#### a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố:

Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn Thành phố;

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ và của chi cục, tổ chức tương đương chi cục trực thuộc Sở Nội vụ;

Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực nội vụ và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị của Thành phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

### 2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Ban hành quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ;

b) Quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

### 4. Về tổ chức bộ máy:

#### a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

#### b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trong việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

#### 5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp huyện gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp huyện; trình Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

#### 6. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định;

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt;

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý;

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố;

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của Thành phố, trình Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Chủ trì, phối hợp với Ban Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan của Thành phố tham mưu, đề xuất tổ chức, phục vụ đoàn đại diện lãnh đạo Thành phố; chuẩn bị quà, kinh phí và phương tiện phục vụ đoàn đi thăm cán bộ bị ốm nằm viện (thuộc đối tượng thăm hỏi tại Quyết định số 2616-QĐ/TU ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định về một số chế độ, chính sách đối với cán bộ công tác tại cơ quan nhà nước thuộc Thành phố);

d) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu, đề xuất, thông tin, tổ chức, phục vụ và thông báo đoàn viên; chuẩn bị kinh phí và phương tiện phục vụ đoàn viếng đối với các đoàn có Trưởng đoàn là đồng chí

Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Thành ủy viên; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Trưởng, Phó các sở, ban, ngành Thành phố viếng các cán bộ, thân nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý khi từ trần theo Quyết định số 2617-QĐ/TU ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định tổ chức lễ tang và tổ chức đoàn đến viếng cán bộ và thân nhân cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý qua các thời kỳ khi từ trần.

#### 8. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

#### c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Triển khai việc xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố; chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố;

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ của Thành phố.

#### 9. Về chính quyền địa phương:

#### a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố ở địa phương;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### 10. Về địa giới đơn vị hành chính:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản gửi Bộ Nội vụ đề tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính phạm vi cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính Thành phố; Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện;

Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

#### 11. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; việc quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức và thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên các ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

Ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền;

Đề nghị Bộ Nội vụ có ý kiến về việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên cao cấp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định đối với các trường hợp này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

12. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã):

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố theo quy định của pháp luật.

13. Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước và hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động trên địa bàn Thành phố (trừ quỹ xã hội, quỹ từ thiện có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam hoạt động trong phạm vi Thành phố);

c) Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc ủy quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện có phạm vi hoạt động trên địa bàn Thành phố; chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý nhà nước đối với hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo quy định của pháp luật.

14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử Thành phố để sử dụng trong nước;

c) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật: Phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào lưu trữ lịch sử Thành phố; thẩm tra tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử Thành phố; thành lập Hội đồng thẩm tra, xác định giá trị tài liệu; quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử Thành phố; thẩm định tài liệu hết giá trị cần hủy của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn Thành phố;

d) Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật: Suru tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

#### 15. Về tín ngưỡng, tôn giáo:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của Thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn Thành phố;

c) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện, ban quản lý cơ sở tín ngưỡng trong phạm vi quản lý;

d) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý;

đ) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

#### 16. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên trên địa bàn Thành phố; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên;

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

#### 17. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời;



b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng;

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

#### 18. Về công tác doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố trong việc thực hiện các quyết định của Thành phố về công tác tổ chức bộ máy, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;

b) Chủ trì phối hợp cùng cơ quan cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp, các sở, ngành có liên quan xây dựng đề án tổ chức lại, thành lập, sáp nhập, chuyển đổi, giải thể, phá sản doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố, trình Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Thành phố thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định;

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và đơn vị có liên quan hướng dẫn và thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc bổ sung, điều chỉnh ngành nghề sản xuất, kinh doanh và dịch vụ của doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố theo quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan hướng dẫn xây dựng và thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp thuộc Thành phố (Tổng Công ty, Công ty hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên);

đ) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan hướng dẫn xây dựng và thẩm định Điều lệ Công ty cổ phần khi chuyển từ Doanh nghiệp nhà nước thành Công ty cổ phần để Công ty cổ phần trình Đại hội cổ đông quyết định;

e) Triển khai các quy trình về công tác cán bộ theo quy định của Nhà nước và Thành phố như: bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; điều động, luân chuyển; cử người đại diện; từ chức, miễn nhiệm; thôi làm đại diện; đánh giá; bồi dưỡng kiến thức; khen thưởng; kỷ luật; thôi việc, nghỉ hưu và quản lý hồ sơ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý, kiểm soát viên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử đại diện phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn của Nhà nước thuộc Thành phố;

g) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định ban hành các quy chế quản lý, giám sát, doanh nghiệp.

19. Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực nội vụ theo quy định của pháp luật.

20. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

21. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực nội vụ đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với tổ chức của các bộ, cơ quan trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn Thành phố.

22. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với ngành, lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

23. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội (trừ đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố); mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật.

24. Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

25. Quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

26. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

27. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

28. Thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế**

#### **1. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Nội vụ**

a) Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc;

b) Giám đốc Sở Nội vụ là người đứng đầu Sở Nội vụ, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Giám đốc Sở quy định tại Điều 7 Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

c) Phó Giám đốc Sở Nội vụ là người giúp Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. 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.

d) Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước.

đ) Việc 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 Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước.

## 2. Các phòng thuộc Sở Nội vụ:

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Tổ chức, biên chế;
- d) Phòng Công chức, viên chức;
- đ) Phòng Xây dựng chính quyền;
- e) Phòng Cải cách hành chính;
- g) Phòng Tổ chức phi chính phủ và công tác thanh niên;

## 3. Các chi cục và tổ chức tương đương trực thuộc Sở Nội vụ:

- a) Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- b) Ban Thi đua - Khen thưởng;
- c) Ban Tôn giáo;

Căn cứ Nghị định 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định 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, Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.

## 4. Biên chế:

a) Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, biên chế sự nghiệp trong các cơ quan tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, biên chế sự nghiệp trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

#### Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *22* tháng *11* năm 2022 và thay thế Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *m*

#### Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Ban HĐND Thành phố;
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- VP UBND TP: các PCVP;  
Phòng: TKBT, NC, TH; *2*
- Báo Hà Nội mới, Báo KTĐT;
- Công Giao tiếp điện tử Thành phố;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu VT, SNV.

4

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH *m*



Chu Ngọc Anh

