

Số: /2025/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

## 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 Thủ đô ngày 28 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cấp tỉnh) và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (cấp huyện);

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Thực hiện Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 518/TTr-SNV ngày 28 tháng 02 năm 2025 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 và chức năng

1. Sở Nội vụ thành phố Hà Nội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới.

2. Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có tư cách pháp nhân, 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 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

3. Trụ sở chính: Số 18B Lê Thánh Tông, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp Thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của Sở Nội vụ;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực đối với Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục thuộc Sở Nội vụ (nếu có);

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

a) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ;

b) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công;

c) 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 sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao của Sở.

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 các cơ quan đơn vị liên quan thực hiện một số chế độ chính sách đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo Quyết định số 3616-QĐ/TU ngày 29 tháng 9 năm 2022 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy

định về một số chế độ chính sách đối với cán bộ Lão thành cách mạng, cán bộ Tiền khởi nghĩa, cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đang cư trú và hưởng chế độ chính sách trên địa bàn thành phố Hà Nội.

#### 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 để 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

phổ 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, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai các nội dung quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật: Suu 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 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.

### 16. 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.

### 17. 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.

#### 18. Về lĩnh vực việc làm:

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hằng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của Thành phố;

b) Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý nhà nước đối với các tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật; tổ chức cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động;

đ) Quản lý tổ chức được Sở Nội vụ phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài;

e) Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân

nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

19. Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

a) Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

b) Xác nhận việc đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian dưới 90 ngày; xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

c) Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

d) Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội.

20. Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công, chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước;

b) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh;

c) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác;

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại địa phương;

đ) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

21. Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền;

c) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo

hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất;

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn phù hợp với đặc điểm của từng nhóm đối tượng tại địa phương trên cơ sở Kế hoạch tuyên truyền bảo hiểm xã hội theo từng giai đoạn do Bộ Nội vụ phê duyệt.

## 22. Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động;

b) Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động; tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa đặc thù về an toàn lao động tại địa phương;

c) Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; tiếp nhận tài liệu và xác nhận việc khai báo, sử dụng các loại máy, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

d) Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan bảo hiểm xã hội;

đ) Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại địa phương;

e) Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

## 23. Về lĩnh vực người có công:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng;

b) Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn;

c) Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ;

d) Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ;

đ) Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” Thành phố.

#### 24. Về lĩnh vực bình đẳng giới:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới tại địa phương;

b) Hướng dẫn lồng ghép vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới vào việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; tham mưu tổ chức thực hiện các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, mô hình, dự án về bình đẳng giới; Thắt chặt hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.

25. Thực hiện quản lý nhà nước trong việc quản lý, sử dụng nghĩa trang nhân dân (quản lý sau đầu tư) theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

26. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi chuyên ngành, lĩnh vực.

27. Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

28. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

29. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao.

30. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

31. 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.

32. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

33. 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.

34. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ (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 theo quy định của pháp luật.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở Nội vụ theo mục tiêu, chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố.

40. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Sở**

#### **1. Các phòng và tương đương thuộc Sở (13 phòng)**

- a) Văn phòng Sở;
- b) Thanh tra Sở;
- c) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- d) Phòng Sở, ban, ngành;
- đ) Phòng Xây dựng chính quyền;
- e) Phòng Quản lý Hội và Văn thư, lưu trữ;
- g) Phòng Cải cách hành chính;
- h) Phòng Tuyển dụng và Đào tạo;
- i) Phòng Người có công;
- k) Phòng Lao động, Tiền lương và Doanh nghiệp;
- l) Phòng Việc làm và An toàn lao động.

#### **2. Chi cục và tương đương (01 đơn vị): Ban Thi đua - Khen thưởng.**

#### **3. Đơn vị sự nghiệp công lập: 10 đơn vị, gồm:**

- a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;
- b) Trung tâm Điều dưỡng Người có công Hà Nội;
- c) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 1 Hà Nội;

- d) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 2 Hà Nội;
- đ) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 3 Hà Nội;
- e) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 4 Hà Nội;
- g) Trung tâm Chăm sóc, Nuôi dưỡng và điều trị nạn nhân bị nhiễm chất độc da cam/dioxin Hà Nội;
- h) Ban phục vụ Lễ tang Hà Nội;
- i) Trung tâm dịch vụ việc làm Hà Nội;
- k) Trung tâm Kiểm định Kỹ thuật an toàn Hà Nội.

**Điều 4. Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở và số lượng cấp phó các tổ chức, đơn vị thuộc Sở**

1. Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở:
  - a) Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có Giám đốc và các Phó Giám đốc;
  - b) Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, 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 theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;
  - c) Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc sở vắng mặt, một Phó Giám đốc sở được Giám đốc sở ủy quyền thay Giám đốc sở điều hành các hoạt động của sở. Phó Giám đốc sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
  - d) 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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước;
  - đ) Giám đốc Sở Nội vụ quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

**2. Số lượng cấp phó phòng, ban, đơn vị thuộc Sở:**

- a) Số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở thực hiện theo quy định.
- b) Số lượng cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, cấp phó của người đứng đầu phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định.

**Điều 5. Biên chế công chức và số lượng người làm việc**

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của Sở 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.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng 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 6. Điều khoản chuyển tiếp**

Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có trách nhiệm:

1. Chuyển đổi cơ quan chủ quản đối với các đơn vị thuộc Sở trong trường hợp cần thiết.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện chuyển giao, tiếp nhận, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tài liệu, con dấu, trụ sở làm việc, tài chính, tài sản (nếu có) theo quy định, hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2025.

### **Điều 7. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 29/2023/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ và Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 7;
- Bộ Nội vụ (Vụ pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Thường trực Thành ủy,
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Các Ban HĐND thành phố;
- VPUBNDTP: các PCVP, các phòng: TH, NC;
- Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Hồng Sơn**