

Số: 02/2012/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 03 tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**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**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy tổ chức pháp chế; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; Thông tư số 06/2008/TT-BNV ngày 21 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Mục III Phần 1 Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; Thông tư số 01/2010/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp; Thông tư số 04/2010/TT-BNV ngày 20 tháng 5 năm 2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 04/2011/TT-BNV ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn bổ sung nhiệm vụ, tổ chức và biên chế của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện về công tác thanh niên;

Thực hiện Quyết định số 616-QĐ/TU ngày 29 tháng 4 năm 2011 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định về một số chế độ, chính sách đối với cán bộ;

Quyết định số 617-QĐ/TU ngày 29 tháng 4 năm 2011 của Thành uỷ 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 uỷ quản lý qua các thời kỳ khi từ trần;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2168/TTr-SNV ngày 14 tháng 12 năm 2011 về việc đề nghị quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

2. Sở Nội vụ có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nội vụ, gồm: Tổ chức bộ máy; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng; công tác thanh niên; tổ chức bộ máy, lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố và các tổ chức hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ có phạm vi hoạt động trong địa bàn Thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm và các đề án, dự án; chương trình thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở trên địa bàn Thành phố.

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

3. Về tổ chức bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc phân cấp quản lý tổ chức bộ máy đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã;

b) Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn, các chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị sự nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố để Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định;

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc thành lập, giải thể, sáp nhập các tổ chức phối hợp liên ngành cấp Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã theo quy định để Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định theo thẩm quyền;

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan thuộc Thành phố hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Thành phố theo quy định của pháp luật.

4. Về quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp:

a) Hướng dẫn và thẩm định kế hoạch biên chế công chức, biên chế sự nghiệp hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố; thống kê, tổng hợp, báo cáo đột xuất tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức, biên chế sự nghiệp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý biên chế;

b) Định kỳ tổng hợp, xây dựng và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả sử dụng biên chế công chức, biên chế sự nghiệp được giao năm trước liền kề; kế hoạch biên chế công chức, biên chế sự nghiệp trình cấp có thẩm quyền quyết định (đối với biên chế công chức trình Bộ Nội vụ; biên chế sự nghiệp trình Hội đồng nhân dân Thành phố);

c) Tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố giao biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, trong tổng biên chế công chức được Bộ Nội vụ giao và tổng biên chế sự nghiệp do Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và các đơn vị sự nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Về tổ chức chính quyền:

a) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của bộ máy chính quyền địa phương các cấp trên địa bàn;

b) Tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; phối hợp với các cơ quan hữu quan tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội theo quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã. Giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố trình Ủy ban thường vụ Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; thông kê số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân và thành viên Ủy ban nhân dân các cấp để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

6. Về công tác địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

a) Theo dõi, quản lý công tác địa giới hành chính trong Thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; chuẩn bị các đề án, thủ tục liên quan tới việc thành lập, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính, nâng cấp đô thị trong địa bàn Thành phố để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; hướng dẫn và tổ chức thực hiện sau khi có quyết định phê chuẩn của cơ quan có thẩm quyền. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện, hướng dẫn và quản lý việc phân loại đơn vị hành chính các cấp theo quy định của pháp luật;

b) Tổng hợp và quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của Thành phố theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ;

c) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của thôn, làng, bản, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ.

7. Hướng dẫn, kiểm tra tổng hợp báo cáo việc thực hiện Quy chế dân chủ tại xã, phường, thị trấn và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

8. Về cán bộ, công chức, viên chức:

a) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

b) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các văn bản về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật;

c) Thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong và ngoài nước sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng và việc thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức trong Thành phố;

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền việc tuyển dụng, đánh giá, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

đ) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức đi làm chuyên gia ở nước ngoài; đi theo chế độ phu nhân/phu quân ngoại giao theo nhiệm kỳ tại các cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được quy định tại Luật cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài ngày 18 tháng 6 năm 2009;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh và cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; tuyển dụng, quản lý và sử dụng công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc Thành phố theo quy định của pháp luật và của Bộ Nội vụ; việc phân cấp quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

g) Việc thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ:

g.1) 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 616-QĐ/TU ngày 29 tháng 4 năm 2011 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);

g.2) 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 viếng; chuẩn bị kinh phí và phương tiện phục vụ đoàn viếng đối với các đoàn có Trường 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 617-QĐ/TU ngày 29 tháng 4 năm 2011 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.

9. Về cải cách hành chính:

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách các nội dung, công việc về cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, hiện đại hoá nền hành chính; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy chính quyền các cấp trên địa bàn Thành phố;

chủ trì, phối hợp với các cơ quan ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính;

c) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và xã, phường, thị trấn triển khai tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Thành phố đã được phê duyệt;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp chung việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế đối với cơ quan nhà nước và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

đ) Tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính trình phiên họp hàng tháng của Ủy ban nhân dân Thành phố; giúp Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng báo cáo với Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ về công tác cải cách hành chính theo quy định.

10. Về công tác tổ chức hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ:

a) Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể; đổi tên; phê duyệt điều lệ; cấp giấy phép; thu hồi giấy phép của các hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ có phạm vi hoạt động trong Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện điều lệ đối với hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ trong Thành phố. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý theo thẩm quyền những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức và hoạt động đối với các hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ; giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong phạm vi Thành phố. Phối hợp với các ngành hữu quan tạo điều kiện giúp hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ hoạt động đúng quy định của pháp luật có hiệu quả;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hỗ trợ định xuất và các chế độ, chính sách khác đối với tổ chức hội theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ (kể cả chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của hội, quỹ, tổ chức phi Chính phủ có phạm vi hoạt động toàn quốc, liên tỉnh có trụ sở tại Thành phố). Định kỳ hàng năm báo cáo Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân Thành phố.

11. Về công tác thanh niên:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên sau khi được phê duyệt;

b) Phối hợp với các sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan của Thành phố trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho thanh

niên; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên;

c) Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, các cơ quan liên quan, Thành Đoàn và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; việc thực hiện chính sách, chế độ trong tổ chức và quản lý thanh niên, công tác thanh niên của Thành phố;

đ) Thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về thanh niên do Ủy ban nhân dân Thành phố giao theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên được Ủy ban nhân dân Thành phố giao theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thanh niên đối với các sở, cơ quan tương đương sở, đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và xã, phường, thị trấn.

12. Về công tác thi đua - khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, thống nhất quản lý nhà nước công tác thi đua, khen thưởng; cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về thi đua, khen thưởng phù hợp với tình hình thực tế của Thành phố; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố;

b) Tham mưu giúp 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, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, địa phương, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và các tổ chức kinh tế thực hiện các phong trào thi đua và chính sách khen thưởng của Đảng, Nhà nước trên địa bàn Thành phố;

c) Chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội ở Thành phố và các cơ quan thông tin đại chúng phát hiện, tuyên truyền và nhân rộng các điển hình tiên tiến;

d) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm công tác thi đua, khen thưởng ở các sở, ban, ngành, địa phương và doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố;

đ) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các sở, ban, ngành, địa phương, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội và các tổ chức kinh tế ở địa phương và cơ sở, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng;

e) Xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi hiện vật khen thưởng theo phân

cấp; tham mưu tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

g) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thi đua, khen thưởng.

13. Về công tác tôn giáo:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn Thành phố;

b) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành, nhân sỹ các tôn giáo trong phạm vi quản lý của Thành phố;

c) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết những vấn đề phát sinh trong tôn giáo; là đầu mối liên hệ giữa chính quyền địa phương với các tổ chức tôn giáo;

d) Hướng dẫn tổ chức làm công tác quản lý nhà nước về tôn giáo thuộc Phòng Nội vụ cấp huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tôn giáo cho công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

e) Thực hiện việc áp dụng chính sách đãi ngộ đối với những tổ chức, cá nhân tôn giáo;

g) Tham gia quản lý các khu di tích, danh lam, thắng cảnh có liên quan đến tôn giáo.

14. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ;

b) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt "Danh mục nguồn và thành phần tài liệu thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố";

c) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt "Danh mục tài liệu hết giá trị" của Lưu trữ lịch sử của Thành phố;

d) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt "Danh mục tài liệu hết giá trị" bảo quản tại cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố;

đ) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu;

e) Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố;

- g) Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, sắp xếp hồ sơ, tài liệu;
- h) Bảo vệ, bảo quản, thống kê tài liệu lưu trữ;
- i) Tu bổ, phục chế và bảo hiểm tài liệu lưu trữ;
- k) Xây dựng công cụ tra cứu và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ;
- l) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ;
- m) Sơ kết, tổng kết công tác văn thư, lưu trữ;
- n) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng về văn thư, lưu trữ.

15. 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, lãnh đạo, quản lý 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 doanh nghiệp nhà nước thuộc Thành phố, trình Ban Đối 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 lại 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 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 công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử làm đại diện chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp 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;

16. Về công tác pháp chế và kiểm soát thủ tục hành chính

Thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế và kiểm soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực nội vụ theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy tổ chức pháp chế; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

17. Thực hiện công tác hợp tác quốc tế về nội vụ và các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

18. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra về công tác nội vụ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được Ủy ban nhân dân Thành phố giao theo quy định của pháp luật.

19. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ và các lĩnh vực khác được giao đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và xã, phường, thị trấn. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo các lĩnh vực công tác được giao đối với các tổ chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn Thành phố.

20. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; số lượng các đơn vị hành chính quận, huyện, thị xã, xã, phường, thị trấn, thôn, làng, bản, tổ dân phố; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; công tác văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác tôn giáo; công tác thi đua, khen thưởng; công tác thanh niên và các lĩnh vực khác được giao.

21. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

22. Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Sở.

23. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nội vụ về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

24. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở theo quy định.

25. Quản lý tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

26. Xây dựng Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu của các tổ chức thuộc Sở theo quy định của pháp luật để trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền.

27. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do 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 bộ máy và biên chế

1. Lãnh đạo Sở:

a) Sở Nội vụ có Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở;

b) Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

c) Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở;

d) Việc bổ nhiệm Giám đốc Sở và Phó giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Bộ Nội vụ ban hành và theo quy định của pháp luật;

đ) Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức thuộc Sở

2.1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Văn phòng;

b) Thanh tra;

c) Phòng Pháp chế;

d) Phòng Cải cách hành chính;

đ) Phòng Xây dựng chính quyền;

e) Phòng Quản lý sở, ngành;

g) Phòng Đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng;

h) Phòng Công tác thanh niên và quản lý hội;

i) Phòng Tổ chức, nhân sự doanh nghiệp.

2.2. Chi cục và các Ban quản lý nhà nước chuyên ngành:

a) Ban Thi đua - Khen thưởng;

b) Ban Tôn giáo;

c) Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Chi cục và các Ban trực thuộc Sở Nội vụ là những đơn vị được Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng để giao dịch và hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Biên chế của Sở Nội vụ:

Biên chế của Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hàng năm. Việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ.

Điều 5. 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 trực thuộc và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Handwritten signature*

- Như Điều 5;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- Thường trực Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- Các Ban HĐND TP;
- CVP, PVP UBND TP;
- Công báo và Website;
- Các CVNCTH;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *Handwritten signature*



Nguyễn Thế Thảo