

Số: 03/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 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 nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6222/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 4832/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025.

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Nội dung ban hành

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ:

a) Quyết định số 27/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương;

c) Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Các Ban của HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQVN Thành phố;
- Văn phòng Thành ủy và các Ban của Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Các Đoàn thể Thành phố;
- VPUB: PCVP; các Phòng NCTH;
- Trung tâm thông tin điện tử;
- Lưu: VT, (VX/KN).

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



Bùi Minh Thạnh



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2025 /QĐ-UBND
ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (Ủy ban nhân dân Thành phố), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố 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, quỹ xã hội; quỹ từ thiện, 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 và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.

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

Điều 2. Tên gọi và trụ sở làm việc

1. Trụ sở làm việc của Sở Nội vụ đặt tại:

a) Trụ sở chính: Số 86B Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Trụ sở 2: Số 159 Pasteur, phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Trụ sở 3: Tòa nhà Trung tâm hành chính Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Trụ sở 4: Tòa nhà Trung tâm hành chính Bà Rịa - Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sở Nội vụ có tên gọi bằng tiếng Anh là Ho Chi Minh City Department of Home Affairs.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến ngành, 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 theo quy định của pháp luật;

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

c) Dự thảo quyết định phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho Sở Nội vụ, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (gọi chung là cấp xã), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; phân cấp, ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ mà Ủy ban nhân dân Thành phố được giao 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, tổ chức tương đương chi cục thuộc Sở Nội vụ (nếu có);

đ) 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 trực thuộc Sở Nội vụ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác);

e) 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 có thẩm quyền.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

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; 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 Nội vụ.

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, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

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;

Chủ trì, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực nội vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

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; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính trên địa bàn cấp tỉnh, cấp xã;

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);

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

5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định, quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật;

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

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hằng năm hoặc theo giai đoạn; điều chỉnh biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp xã gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật;

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định biên chế công chức của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp xã 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; trình Hội đồng nhân dân Thành phố số lượng ký hợp đồng lao động làm chuyên môn nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn theo quy định;

c) Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp xã; trình Ủy ban nhân dân Thành phố để 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 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 trên địa bàn Thành phố 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 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 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 theo quy định;

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; số lượng người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố;

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 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 phân cấp 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, tiền thưởng và các chế độ chính sách khác theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và theo quy định 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 vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp 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 theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

8. Về cải cách hành chính

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.

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

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính 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 xác định, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn Thành phố theo quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ ban hành theo yêu cầu của cải cách hành chính nhà nước từng giai đoạn;

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

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố trong tổ chức triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy; chế độ công vụ, công chức; lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; thanh niên; bình đẳng giới; văn thư, lưu trữ nhà nước; thi đua, khen thưởng và công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

9. Về chính quyền địa phương

a) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, 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 theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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;

c) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phê chuẩn kết quả bầu 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;

d) 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 xã; điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức

hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn, kiểm tra tổ chức, hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo khung số lượng do Chính phủ quy định;

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, 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.

10. Về địa giới đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) 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;

b) Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, hoàn thiện hồ sơ, 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 đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết trường hợp chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận vùng an toàn khu;

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận xã đảo, xã an toàn khu; phân loại đơn vị hành chính cấp xã;

d) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

11. Về cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách

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, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác; 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; người hoạt động không chuyên trách theo quy định của Đảng, của pháp luật và quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về 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;

c) Các nội dung khác liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thực hiện theo quy định của pháp luật và cấp có thẩm quyền.

12. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

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 theo quy định 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 địa phương theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức gửi Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

13. Về tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ theo quy định của pháp luật về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ và quy định pháp luật có liên quan;

b) Tham mưu về hoạt động chữ thập đỏ ở địa phương 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 của Nhà nước không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Lưu trữ nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố theo thẩm quyền;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hủy tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố ra nước ngoài; phê duyệt

danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố; công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo thẩm quyền quản lý; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của địa phương, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố; chỉ đạo lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

15. Về thanh niên và bình đẳng giới

a) Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; bình đẳng giới và công tác cán bộ nữ; Thắt hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

b) Thực hiện hoặc hướng dẫn lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên; vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố hằng năm và từng giai đoạn;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên, về bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

d) Thực hiện công tác thống kê, quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương; hướng dẫn và tổ chức thực hiện thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của địa phương về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, các chỉ tiêu thống kê quốc gia về giới, công tác cán bộ nữ;

đ) Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định, chính sách, pháp luật đối với thanh niên và công tác thanh niên; bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn;

e) Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên và bình đẳng giới theo từng lĩnh vực cụ thể.

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 Thành phố, 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 địa phương 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) 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 theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

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

17. 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 trên địa bàn 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) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dịch vụ việc làm tại địa phương;

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) Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

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

Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Nhận và ban hành văn bản chấp thuận chuẩn bị nguồn lao động cho doanh nghiệp dịch vụ theo thẩm quyền quản lý;

b) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài theo thẩm quyền quản lý;

c) Nhận báo cáo sau khi doanh nghiệp hoàn thành hợp đồng trúng thầu, nhận thầu ở nước ngoài; yêu cầu doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài báo cáo đột xuất theo quy định;

d) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài theo quy định của pháp luật;

đ) Nhận và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp thực hiện đăng ký đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian từ 90 ngày trở lên theo thẩm quyền quản lý;

e) Ban hành văn bản chấp thuận đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài;

g) Nhận danh sách và xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài;

h) Ban hành văn bản gửi ngân hàng nhận ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp (đối với hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) theo thẩm quyền quản lý;

i) 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;

k) 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;

l) 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.

19. 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.

20. 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 bắt buộc 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) 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.

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

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động;

b) 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;

c) Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa đặc thù;

d) Tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính về an toàn vệ sinh lao động, sản phẩm hàng hóa đặc thù được phân cấp;

đ) Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

e) 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 theo quy định của pháp luật;

g) 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;

h) 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.

22. 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.

23. Về công tác dân chủ, dân vận

a) Tham mưu, tổ chức thi hành pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn;

b) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn;

c) Tổng hợp, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn khi được yêu cầu;

d) Tham mưu, triển khai thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

24. 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, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

25. Phối hợp, 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.

26. 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.

27. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

28. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại địa phương bảo đảm thống nhất, đồng bộ, kết nối và chia sẻ.

29. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi quản lý nhà nước với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nội vụ.

30. Kiểm 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

31. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực nội vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

32. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng và các phòng chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; 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.

33. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng 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 thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

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

35. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật và các quy định khác của cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Nội vụ

1. Sở Nội vụ có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc do Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định và theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Giám đốc Sở Nội vụ là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, 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 và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố. Giám đốc Sở Nội vụ không kiêm nhiệm người đứng đầu các tổ chức thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Phó Giám đốc Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Nội vụ phân công và 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. Phó Giám đốc Sở Nội vụ không kiêm nhiệm người đứng đầu các tổ chức thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc bổ nhiệm lại, 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.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ

Cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ gồm:

1. Văn phòng; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Văn phòng;
- b) Phòng Cải cách hành chính;
- c) Phòng Công chức, viên chức;

- d) Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ;
 - đ) Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên;
 - e) Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ;
 - g) Phòng Người có công;
 - h) Phòng Việc làm - An toàn lao động;
 - i) Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội;
 - k) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
 - l) Phòng Kiểm tra và Pháp chế.
2. Tổ chức tương đương Chi cục:
- Ban Thi đua - Khen thưởng.
3. Các đơn vị sự nghiệp công lập:
- a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;
 - b) Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Dương;
 - c) Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
 - d) Ban Quản trang Thành phố;
 - đ) Ban Quản lý nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Bình Dương;
 - e) Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố;
 - g) Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương;
 - h) Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;
 - i) Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động Thành phố;
 - k) Trung tâm Điều dưỡng người có công.

Điều 6. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho từ chức, miễn nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là người đứng đầu) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức được giao phụ trách.

3. Cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là cấp phó của người đứng đầu) là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó điều hành các hoạt động của tổ chức.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ thực hiện theo quy định.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tương đương Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Sở Nội vụ làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ ban hành và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc của Sở.

3. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ trên địa bàn Thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

4. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Bộ, cơ quan ngang Bộ về

tổ chức, hoạt động của Sở; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi quản lý; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

Điều 8. Đối với Bộ Nội vụ

1. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo của Bộ Nội vụ và sự hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các cơ quan chuyên môn của Bộ Nội vụ, đảm bảo sự thống nhất của ngành nội vụ trong cả nước và sự phân cấp quản lý của Trung ương. Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả hoạt động và kế hoạch công tác định kỳ hoặc đột xuất theo quy định của Bộ Nội vụ; dự các cuộc họp, hội nghị do Bộ Nội vụ triệu tập.

2. Về các chủ trương lớn của Bộ Nội vụ, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố để triển khai thực hiện. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Bộ Nội vụ để có hướng dẫn chỉ đạo về mặt chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Trường hợp Bộ Nội vụ chưa thống nhất với chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc những chủ trương quyết định của Bộ Nội vụ mà Sở Nội vụ xét thấy không phù hợp với tình hình thực tế của Thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ kịp thời báo cáo và đề xuất kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ trưởng Bộ Nội vụ hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 9. Đối với Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo những vấn đề liên quan đến ngành nội vụ của Thành phố cho Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố; chuẩn bị các nội dung để trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề liên quan đến ngành nội vụ.

2. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý nhà nước về nội vụ. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch tổ chức hoạt động của Sở Nội vụ cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị trong ngành nội vụ Thành phố.

3. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ và những vấn đề đang được bàn bạc giữa Giám đốc Sở Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc giữa Giám đốc Sở Nội vụ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, tùy theo tính chất và phạm vi vấn đề, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để xem xét, quyết định.

Điều 10. Đối với các Sở, ban, ngành Thành phố

1. Mọi quan hệ giữa Sở Nội vụ với các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là quan hệ phối hợp và tạo điều kiện cùng thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác và đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ có liên quan đến các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ chủ động lấy ý kiến Thủ trưởng các Sở, ban, ngành đó (bằng văn bản).

Điều 11. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực do Sở Nội vụ phụ trách theo nội dung được phân cấp quản lý, tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân cấp xã làm tốt trách nhiệm, nhiệm vụ của mình trong việc quản lý ngành, lĩnh vực công tác tại địa phương.

2. Sở Nội vụ chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; đề ra thang điểm thi đua làm cơ sở để Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện hằng năm.

3. Giám đốc Sở Nội vụ làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở Nội vụ làm việc và giải quyết những vấn đề liên quan công việc thuộc ngành quản lý; nếu có ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Điều 12. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố

Sở Nội vụ chủ động tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở nhằm phối hợp thực hiện những chủ trương, chỉ đạo của Thành ủy Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố. Tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố tổ chức giám sát, phản biện xã hội đối với các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và công tác tham mưu của Sở.

Điều 13. Đối với các cá nhân, tổ chức Hội, Quý

Sở Nội vụ phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và thành phố Thủ Đức hướng dẫn, kiểm tra các cá nhân, tổ chức Hội, Quỹ thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích hoạt động theo Điều lệ và các văn bản theo quy định pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm triển khai

Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ trên địa bàn Thành phố.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Nội vụ, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục, tổ chức tương đương chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác) trực thuộc Sở, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ và các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

4. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.