

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 49/2013/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2013*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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 của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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;

Căn cứ Thông tư số 06/2008/TT-BNV ngày 21 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Mục III Phần I 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25 tháng 6 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 722/TTr-SNV ngày 09 tháng 9 năm 2013,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2013/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Sở Nội vụ 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 nội vụ, bao gồm các lĩnh vực: tổ chức bộ máy; biên chế các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; viên chức quản lý Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu; cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; tổ chức hội, tổ chức phi Chính phủ; công tác thanh niên; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng.

2. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định.

Trụ sở làm việc của Sở Nội vụ đặt tại số 86B, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp 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.

### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ**

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 biện pháp tổ chức thực hiện thuộc các lĩnh vực quy định tại Điều 1 Quy chế này.

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 về tổ chức bộ máy đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện;

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 đơn vị thuộc cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan chuyên môn theo quy định;

c) Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thành lập, đổi tên, giải thể, sáp nhập các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành của 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 theo quy định để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền;

đ) Thẩm định đề án và thỏa thuận việc thành lập mới, tăng hoặc bổ sung chức năng, nhiệm vụ hoặc tổ chức lại các phòng, ban chuyên môn thuộc các Sở, ngành và tương đương;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan hướng dẫn, trình Ủy ban nhân dân thành phố việc thực hiện phân loại, xếp hạng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, tổng hợp báo cáo theo quy định.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố các văn bản chỉ đạo về thực hiện quy chế dân chủ; Hướng dẫn và phối hợp kiểm tra các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố; tổng hợp báo cáo theo quy định.

5. Công tác xây dựng chính quyền địa phương:

a) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã - thị trấn; Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố. Theo dõi, kiểm tra hoạt động của Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn theo quy định;

b) Tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội theo quy định; kiểm tra việc tổ chức thực hiện; tổng hợp kết quả bầu cử và báo cáo theo quy định;

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận - huyện. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân thành phố; trình Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn kết quả bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu giúp Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân xã - thị trấn; thống kê số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, thành viên Ủy ban nhân dân thành phố, quận - huyện, phường - xã, thị trấn để tổng hợp báo cáo theo quy định;

đ) Chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan giúp Ban Chỉ đạo đề án xây dựng thí điểm chính quyền đô thị Thành phố Hồ Chí Minh; trình đề án xây dựng thí điểm chính quyền đô thị Thành phố Hồ Chí Minh và tổ chức triển khai thực hiện khi được Trung ương cho phép.

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

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nguyên tắc về quản lý, phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn thành phố theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

b) Theo dõi, quản lý địa giới hành chính của thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; chuẩn bị các đề án, thủ tục đề nghị thành lập mới, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới, đổi tên, phân loại đơn vị hành chính, nâng

cấp đô thị theo quy định; hướng dẫn và tổ chức thực hiện sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các vấn đề tranh chấp địa giới hành chính; tổng hợp đề thành phố báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề về tranh chấp địa giới hành chính còn có ý kiến khác nhau;

d) Tổng hợp và quản lý hồ sơ địa giới, mốc, chỉ giới hành chính của thành phố theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân theo quy định. Thẩm định và tham mưu việc thành lập, sáp nhập, chia tách ấp, khu phố theo quy định.

#### 7. Về công tác 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; viên chức quản lý ở doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu; cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn;

b) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các đề án về phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; chính sách, chế độ tiền lương, trợ cấp và các chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ bầu cử; luân chuyển, kỷ luật, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; cơ cấu công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

c) 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, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; 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 nhà nước và cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật;

d) 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;

đ) 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 thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh và cơ cấu công chức, viên chức; tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn 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.

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

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc thành phố; tổng hợp xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của thành phố, trình Ủy ban nhân dân thành phố và có văn bản gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ, giúp Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp đối với cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện;

c) Hướng dẫn, quản lý, kiểm tra việc sử dụng biên chế đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật;

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 và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

#### 9. Về công tác 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 của cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa 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 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 các cơ quan hành chính nhà nước trong thành phố; phối hợp các cơ quan ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn thành phố triển khai 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, phường - xã, thị trấn triển khai công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của thành phố đã được phê duyệt; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Định kỳ hàng quý báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố công tác cải cách hành chính; 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 và các tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn thành phố:

a) Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền cho phép thành lập, giải thể, phê duyệt điều lệ của hội, quỹ trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, Điều lệ đối với hội, quỹ trong thành phố. Trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý theo thẩm quyền đối với các hội, quỹ vi phạm các quy định của pháp luật, Điều lệ hội, quỹ;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về chế độ, chính sách đối với tổ chức hội có tính chất đặc thù theo quy định của pháp luật;

d) Định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý hội trên địa bàn thành phố báo cáo Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Về công tác thanh niên:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên; dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm thuộc phạm vi quản lý nhà nước về công tác thanh niên trên địa bàn thành phố;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) 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;

g) 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;

h) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thanh niên đối với các sở, cơ quan ngang sở, đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn;

i) Hàng năm báo cáo tình hình hoạt động công tác thanh niên về Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác thanh niên do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

## 12. Về công tác nhân sự đối với viên chức quản lý doanh nghiệp:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức; giải quyết thủ tục nghỉ hưu, nghỉ việc, kỷ luật Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kiểm soát viên theo quy định;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố việc cử người đại diện vốn theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố chuyển xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn các chức danh lãnh đạo, quản lý các

doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố việc đánh giá hàng năm đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kiểm soát viên trong việc quản lý, điều hành công ty;

đ) Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định việc thành lập, sáp nhập, bán, giải thể, tổ chức sắp xếp, tái cơ cấu các doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu theo kế hoạch, lộ trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

e) Phối hợp các cơ quan có liên quan thẩm định việc xếp hạng các doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định; thẩm định Quỹ lương hàng năm của Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc, Kiểm soát viên và Kế toán trưởng;

g) Tổ chức kiểm tra nghiệp vụ về công tác tổ chức các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo chương trình, kế hoạch được phê duyệt;

h) Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch chuyên môn, chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc theo chuyên đề. Tổ chức thực hiện công tác thi đua và phối hợp với Ban Thi đua - Khen thưởng đề xuất khen thưởng các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thành phố;

i) Tham gia kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở ở doanh nghiệp;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

### 13. Về công tác pháp chế:

#### 13.1. Về công tác xây dựng pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến ngành Nội vụ ở thành phố;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan và Sở Tư pháp lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật ngành Nội vụ hàng năm của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản

quy phạm pháp luật liên quan đến ngành ở thành phố và đề nghị bằng văn bản để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

đ) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

### 13.2. Về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở thành phố;

b) Định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo gửi Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

### 13.3. Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật;

b) Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

### 13.4. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong phạm vi ngành ở thành phố và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành ở thành phố; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị thuộc Sở;

c) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tổ chức xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật tại Sở.

13.5. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành Nội vụ theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

c) Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành Nội vụ gửi Sở Tư pháp.

### 13.6. Về công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

### 13.7. Về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trong việc thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

### 13.8. Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng

a) Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành Nội vụ;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### 13.9. Về thi đua, khen thưởng trong công tác pháp chế

Phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế.

13.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố hoặc theo quy định của pháp luật.

## 14. Về công tác văn thư, lưu trữ:

### 14.1. Công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm, các chương trình, đề án, dự án và tổ chức thực hiện chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ;

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

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt “Danh mục nguồn và thành phần tài liệu thuộc diện nộp vào Lưu trữ lịch sử của thành phố”;

d) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt “Danh mục tài liệu hết giá trị” của Lưu trữ lịch sử của thành phố;

đ) Thẩm định “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;

e) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào công tác văn thư, lưu trữ;

g) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ;

h) Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ;

i) Thực hiện báo cáo, thống kê về văn thư, lưu trữ;

k) Sơ kết, tổng kết công tác văn thư, lưu trữ;

l) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng về văn thư, lưu trữ.

14.2 Thực hiện nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử của thành phố:

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

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

c) Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, sắp xếp hồ sơ, tài liệu;

d) Bảo vệ, bảo quản, thống kê tài liệu lưu trữ;

đ) Tu bổ, phục chế và bảo hiểm tài liệu lưu trữ;

e) Xây dựng công cụ tra cứu và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ;

g) Thực hiện một số dịch vụ công về lưu trữ;

h) Quản lý tài chính, tài sản và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

15. Về công tác tôn giáo:

a) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực tôn giáo;

b) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành chương trình, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm về lĩnh vực tôn giáo;

c) Thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chương trình, quy hoạch, kế hoạch dài hạn năm năm và hàng năm về lĩnh vực tôn giáo sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

d) 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;

đ) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố 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;

e) Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tôn giáo theo quy định của pháp luật;

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

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

i) Thực hiện việc nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực tôn giáo, tổng kết thực tiễn, cung cấp luận cứ khoa học cho việc xây dựng và thực hiện các chủ trương, chính sách đối với tôn giáo;

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

l) Quản lý về tổ chức, biên chế, tài chính, tài sản, cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

16. Về công tác thi đua, khen thưởng:

16.1. Là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố;

16.2. Thực hiện các nhiệm vụ:

a) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành chương trình, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm về lĩnh vực thi đua, khen thưởng;

b) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm, các đề án và dự án về lĩnh vực thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

c) 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;

d) 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;

đ) 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; ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng;

e) Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra những vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng và giải quyết các khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

16.3. 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.

16.4. Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng theo quy định của pháp luật; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; tổng hợp, báo cáo định kỳ về thi đua, khen thưởng theo quy định.

16.5. 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.

16.6. Quản lý về tổ chức, bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

16.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác hợp tác quốc tế về nội vụ và các lĩnh vực công tác 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, 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 chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

20. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức các cơ quan hành chính, sự nghiệp; số lượng đơn vị hành chính quận - huyện, phường - xã, thị trấn và khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; viên chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu; cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; công tác thanh niên; công tác văn thư lưu trữ nhà nước, công tác tôn giáo, công tác thi đua khen thưởng và các lĩnh vực khác được giao theo quy định của pháp luật.

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

22. Thực hiện công tác cải cách hành chính theo ngành, lĩnh vực nhà nước của Sở. 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 định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ.

24. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản; 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 thuộc Sở theo quy định.

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

**Điều 4. Quyền hạn của Sở Nội vụ**

1. Được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và các cuộc họp định kỳ của Ủy ban nhân dân các quận - huyện.

2. Xem xét, thỏa thuận đề Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập hoặc tổ chức lại các phòng, ban chuyên môn trực thuộc.

3. Quyết định tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức đối với các cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố khác, lực lượng Công an, Quân đội chuyển ngành, các doanh nghiệp và các đoàn thể đến công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc biên chế thành phố theo phân cấp.

**4. Quyết định:**

a) Bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch chuyên viên và tương đương; chuyển xếp lại ngạch, bậc lương cho cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương không giữ chức vụ lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận - huyện và tương đương.

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với:

- Cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương (trừ cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm).

- Cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống (trừ cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm và các đơn vị đã được phân cấp cho các sở, quận - huyện).

- Cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được xếp hạng I; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hạng II, hạng III (trừ các đơn vị sự nghiệp hạng III đã được phân cấp cho các sở, quận - huyện).

- Viên chức quản lý doanh nghiệp: Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp được xếp hạng I; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp hạng II, hạng III.

c) Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên; xét chuyển viên chức thành công chức theo quy định.

d) Công nhận kết quả tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố.

5. Quyết định điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

7. Tổ chức cuộc họp với các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố để phổ biến, triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

8. Thực hiện thanh tra theo thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Nội vụ; kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện các quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố về công tác nội vụ và các mặt công tác khác thuộc phạm vi trách nhiệm của Sở Nội vụ; đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố về biện pháp giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết những vấn đề phát sinh theo quy định.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Sở:

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

b) Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, 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) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc Sở theo các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ 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 bộ máy của Sở như sau:

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- d) Ban Tôn giáo;
- đ) Ban Thi đua - Khen thưởng;
- e) Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Căn cứ tính chất, đặc điểm, yêu cầu nhiệm vụ trong từng thời kỳ của Sở, Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thành lập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc khác theo quy định của pháp luật và đặc thù của thành phố.

### **Điều 6. Biên chế**

Biên chế của Sở Nội vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp của thành phố.

## **Chương IV CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 7. Đối với Bộ Nội vụ**

1. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ; Sở Nội vụ báo cáo kết quả hoạt động và chương trình, kế hoạch công tác, dự các cuộc họp do Bộ Nội vụ triệu tập.

2. Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Nội vụ chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ Nội vụ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

### **Điều 8. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở mà Sở Nội vụ và các sở - ngành, quận - huyện còn ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

### **Điều 9. Đối với các Ban của Thành ủy**

Sở Nội vụ phối hợp với các Ban của Thành ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy; tham khảo ý kiến của các Ban Đảng khi thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

### **Điều 10. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể thành phố**

Sở Nội vụ chủ động tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể 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, chính sách của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 11. Đối với các cơ quan chuyên môn thành phố**

1. Sở Nội vụ quan hệ với các cơ quan chuyên môn thành phố theo nguyên tắc phối hợp công việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước và của thành phố liên quan đến công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và của thành phố.

2. Trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề về chủ trương, chính sách có liên quan đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ phải trao đổi ý kiến với các cơ quan chuyên môn có liên quan.

### **Điều 12. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện**

1. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân quận-huyện thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước và của thành phố các nội dung công tác chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tổ chức bộ máy và nhân sự tại địa phương.

2. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Nội vụ quận - huyện; đề ra thang điểm thi đua làm cơ sở để Phòng Nội vụ quận - huyện thực hiện hàng năm; nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để biểu dương hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng theo quy định.

3. Trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề về chính sách, chủ

trương liên quan đến quận - huyện, Sở Nội vụ phải trao đổi ý kiến với Ủy ban nhân dân quận - huyện.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

**Điều 14.** 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 chế này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

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

**Lê Hoàng Quân**