

Số: 06 /ĐA-UBND

Hà Nội, ngày 22/tháng 02/năm 2025

**ĐỀ ÁN  
HỢP NHẤT SỞ NỘI VỤ  
VÀ SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

**1. Sự cần thiết xây dựng đề án**

Thực hiện Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 03/12/2024 của Ban Chỉ đạo Thành phố tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW; Kết luận Hội nghị Ban Thường vụ Thành ủy kỳ họp ngày 26/12/2024 về phương án đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị Thành phố theo chỉ đạo của Trung ương; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2025 của UBND Thành phố về việc rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền thành phố Hà Nội; việc xây dựng Đề án hợp nhất Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cần thiết nhằm tiếp tục sắp xếp các Sở quản lý theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực, thực hiện nguyên tắc một cơ quan thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; khắc phục triệt để tình trạng chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ, chia cắt về địa bàn, lĩnh vực, đồng thời sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bên trong các cơ quan, đơn vị bảo đảm tinh gọn, giảm đầu mối.

**2. Căn cứ xây dựng đề án**

**2.1. Căn cứ chính trị**

(1) Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

(2) Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

(3) Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

(4) Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Hội nghị Trung ương 7 khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

(5) Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVII nhiệm kỳ 2020-2025.

(6) Quy định 70-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị quản lý biên chế hệ thống chính trị.

(7) Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.



(8) Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026.

(9) Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

(10) Kết luận 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

(11) Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

(12) Kết luận Hội nghị Ban Thường vụ Thành ủy kỳ họp ngày 26/12/2024 về phương án đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị Thành phố theo chỉ đạo của Trung ương

## **2.2. Căn cứ pháp lý**

(1) Luật Thủ đô năm 2024.

(2) Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025.

(3) Nghị định số ... ngày ... của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

(4) Nghị quyết số 56/2017/QH14 ngày 24/11/2017 của Quốc hội về việc tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

(5) Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

(6) Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

(7) Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cấp tỉnh) và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (cấp huyện).

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

(9) Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ theo Nghị quyết số 18-NQ/TW.



(10) Văn bản số 7968/BNV-CCVC ngày 08/12/2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính.

(11) Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18/12/2024 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về việc định hướng về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh.

(12) Công văn số 31/CV-BCĐTKNQ18 ngày 04/01/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 04/01/2025 của Chính phủ về chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

(13) Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18 - NQ/TW của Chính phủ về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện.

(14) Công văn số 35/CV-BCĐTKNQ18 ngày 23/01/2025 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về việc hoàn thiện phương án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

(15) Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2025 về việc rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền thành phố Hà Nội.

(16) Nghị quyết số 23/2024/NQ-HĐND ngày 19/11/2024 của HĐND Thành phố quy định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND Thành phố; thuộc UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc thành phố Hà Nội.

## **II. QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU, NGUYÊN TẮC**

### **1. Quan điểm**

1.1. Bám sát chủ trương, chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chỉ đạo của Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Ban Chỉ đạo Thành phố; Ban Thường vụ Thành ủy; UBND Thành phố Hà Nội về mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ, định hướng sắp xếp tổ chức bộ máy “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”, gắn với thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Trung ương.

1.2. Việc hợp nhất 02 Sở được thực hiện đồng bộ, trên cơ sở rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và xây dựng cơ cấu tổ chức khoa học, hợp lý, bảo đảm tính kế thừa, thông suốt, liên tục, hiệu lực, hiệu quả.

1.3. Gắn việc hợp nhất 02 Sở với việc tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức sau khi hợp nhất, sắp xếp tổ chức được thực hiện theo đúng quy định và bảo đảm quyền lợi tối ưu.

### **2. Mục tiêu**

2.1. Thực hiện hợp nhất Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhằm sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hợp lý, hiệu lực, hiệu quả, đảm bảo yêu cầu hoạt động của Sở quản lý nhà nước đa ngành, đa lĩnh vực gắn với việc hoàn thiện, xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; phát huy đầy đủ vị trí, vai trò, chức



năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sau hợp nhất; bảo đảm sự quản lý thông suốt từ Thành phố đến địa phương và phù hợp với yếu tố đặc thù của Thủ đô; không làm ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ chính trị theo chức năng, nhiệm vụ của Sở; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Sở sau hợp nhất, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến phục vụ người dân và doanh nghiệp; hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2020-2025 đã đề ra; chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức thành công Đại hội nhiệm kỳ 2025-2030.

2.2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp có số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân.

### 3. Nguyên tắc

#### 3.1. Nguyên tắc chung

(1) Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy trong sắp xếp tổ chức bộ máy và bố trí cán bộ theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Cán bộ, công chức, viên chức người lao động phải chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và quyết định của cấp có thẩm quyền. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trong việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm mục tiêu đề ra theo yêu cầu của Thành phố.

(2) Bám sát nội dung định hướng của Trung ương, Thành ủy, UBND Thành phố về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy để thực hiện việc hợp nhất; thực hiện nguyên tắc một đơn vị thực hiện nhiều việc; một việc chỉ giao cho một đơn vị chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; đồng thời sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bên trong, sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo tinh gọn.

(3) Gắn việc bố trí, sắp xếp nhân sự với tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tiến hành rà soát, đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở yêu cầu của vị trí việc làm để thực hiện việc bố trí, sắp xếp nhân sự, tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ.

(4) Quan tâm, thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của Chính phủ và quy định của Thành phố, bảo đảm sau 05 năm phải hoàn thành việc sắp xếp đối với cán bộ, công chức, viên chức dôi dư và thực hiện việc quản lý, sử dụng biên chế theo yêu cầu chung của Thành phố tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mới hình thành sau sắp xếp (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

(5) Kịp thời rà soát hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức bộ máy của Sở sau hợp nhất để đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế.

#### 3.2. Nguyên tắc cụ thể

- Về tên gọi đơn vị mới: Thực hiện theo định hướng tên gọi các Bộ ngành của Trung ương tương ứng; tên gọi các phòng ngăn gọn, phản ánh được nội hàm chính về chức năng, nhiệm vụ.

- Về chức năng, nhiệm vụ: Trước mắt tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước hợp nhất (trừ các nhiệm vụ: giám nghèo; bảo trợ xã hội; chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy; giáo dục nghề



*ngành*). Thực hiện quy định lại chức năng, nhiệm vụ sau khi Trung ương ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ của Sở mới.

Đối với các nhiệm vụ còn lại của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

+ Chuyển chức năng quản lý nhà nước về giảm nghèo chuyển sang Sở Nông nghiệp và Môi trường;

+ Chuyển chức năng quản lý nhà nước về bảo trợ xã hội, chăm sóc trẻ em, phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy) sang Sở Y tế;

+ Chuyển chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp sang Sở Giáo dục và Đào tạo;

+ Chuyển nhiệm vụ cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy chuyển về Công an Thành phố.

- Về cơ cấu tổ chức:

+ Hợp nhất, sáp nhập các phòng trùng lặp chức năng, nhiệm vụ (Văn phòng, Tổ chức - Pháp chế, Thanh tra). Tiếp tục duy trì Phòng Tài chính.

+ Đối với các phòng chuyên môn: Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở tiếp nhận nguyên trạng để sắp xếp theo nguyên tắc không bỏ sót, không trùng lặp, giao thoa chức năng, nhiệm vụ; thực hiện phòng quản lý đa nhiệm vụ, đa lĩnh vực và đảm bảo điều kiện, tiêu chí thành lập phòng theo quy định. Phấn đấu giảm khoảng 15% đầu mỗi tổ chức bên trong sau sắp xếp. Tên gọi của phòng sau sắp xếp ngắn gọn và bao quát được chức năng, nhiệm vụ chính của phòng.

+ Đối với đơn vị sự nghiệp: Tiếp nhận nguyên trạng các đơn vị sự nghiệp theo nhiệm vụ quản lý nhà nước có liên quan.

- Về biên chế:

Tạm thời giữ nguyên số biên chế công chức, viên chức đã giao của các cơ quan, đơn vị năm 2025. Sau khi kiện toàn, sắp xếp xong; các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án vị trí việc làm, xác định rõ biên chế chính thức cần có và phương án tinh giản biên chế theo quy định của Trung ương. Thực hiện rà soát, giảm biên chế đối với các bộ phận dùng chung sau khi sáp nhập, hợp nhất theo lộ trình.

- Về nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất: Tiếp nhận nguyên trạng của các đơn vị trước hợp nhất (*trừ nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất liên quan đến các nhiệm vụ về giảm nghèo; bảo trợ xã hội, trẻ em, phòng, chống tệ nạn xã hội; cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy; giáo dục nghề nghiệp*). Đối với chức danh lãnh đạo phòng, sau khi có quyết định thành lập đơn vị mới, tập thể lãnh đạo sở mới xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

### **III. THỰC TRẠNG CƠ CẤU, TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA 02 SỞ TRƯỚC SẮP XẾP**

#### **II.1. SỞ NỘI VỤ**

##### **1. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1.1. Về chức năng**

- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số



lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

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

## **1.2. Về nhiệm vụ và quyền hạn**

Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 11/12/2023 của UBND Thành phố. Theo đó, Sở Nội vụ có nhiệm vụ tham mưu trình UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố và thực hiện theo thẩm quyền đối với các nội dung liên quan đến chức năng của Sở.

*(Chi tiết tại Quyết định kèm theo)*

## **2. Về cơ cấu, tổ chức bộ máy**

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ bao gồm:

### **2.1. Lãnh đạo Sở:**

Lãnh đạo Sở gồm: 01 Giám đốc và 04 Phó Giám đốc

### **2.2. Các phòng và tương đương thuộc Sở: 08 phòng, gồm:**

(1) Văn phòng; (2) Thanh tra; (3) Phòng Sở, ban, ngành; (4) Phòng Tuyển dụng và quản lý đào tạo, bồi dưỡng; (5) Phòng Xây dựng chính quyền; (6) Phòng Cải cách hành chính; (7) Phòng Quản lý hội, doanh nghiệp và công tác thanh niên; (8) Phòng Văn thư - Lưu trữ.

### **2.3. Các Chi cục và tổ chức tương đương thuộc Sở: 02 đơn vị, gồm:**

- (1) Ban Thi đua - Khen thưởng;
- (2) Ban Tôn giáo.

### **2.4. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở: 01 đơn vị**

- (1) Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

## **3. Về biên chế**

### **3.1. Biên chế và chỉ tiêu lao động hợp đồng được giao năm 2025:**

- Biên chế công chức: 122 chỉ tiêu.
- Biên chế viên chức hưởng lương ngân sách nhà nước: 31 chỉ tiêu.
- Lao động hợp đồng:
- + HĐLĐ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 42 chỉ tiêu;
- + HĐLĐ theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND: 02 chỉ tiêu.



### **3.2. Số có mặt gồm:**

- Số công chức: 105 người.
- Số viên chức: 20 người.
- Số HĐLĐ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 29 người.

### **4. Về tài chính, tài sản**

Sở là đơn vị dự toán cấp 1 và đầu mối được giao chỉ tiêu kế hoạch hằng năm; được cấp kinh phí quản lý hành chính, kinh phí hoạt động sự nghiệp, vốn đầu tư phát triển và các nguồn kinh phí khác từ ngân sách Nhà nước. Nguồn tài chính đảm bảo cho hoạt động của Sở năm 2025 như sau:

- Dự toán NSNN năm 2024 được chuyển nguồn sang năm 2025; các nguồn thu chưa sử dụng hết được chuyển nguồn sang năm 2025 theo quy định.

- Dự toán NSNN năm 2025 được UBND Thành phố giao theo Quyết định số 6399/QĐ-UBND ngày 12/12/2024; số 6815/QĐ-UBND ngày 31/12/2024; số 166/QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của UBND Thành phố. Trong đó:

+ Chi quản lý nhà nước: 69.423 triệu đồng (Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 28.555, kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ: 47.881)

+ Chi sự nghiệp văn hóa thông tin: 11.959 triệu đồng

+ Chi sự nghiệp khoa học công nghệ: 25.464 triệu đồng

+ Chi sự nghiệp giáo dục đào tạo: 34.333 triệu đồng

### **5. Về trụ sở**

5.1. Trụ sở chính: Số 18B Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

5.2. Các đơn vị thuộc Sở có trụ sở riêng.

+ Trụ sở Trung tâm lưu trữ lịch sử: Số 20 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

+ Trụ sở Ban Thi đua khen thưởng: số 37A Lý Thường Kiệt, Hà Nội.

+ Trụ sở Ban Tôn giáo: 15 Quán Thánh, Hà Nội.

## **II.2. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

### **1. Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

#### **1.1. Về chức năng**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương và việc làm trong khu vực doanh nghiệp; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (sau đây gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công, và xã hội) và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### **1.2. Về nhiệm vụ và quyền hạn**

Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 11/2021/TT-BNV ngày 30/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc



Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của UBND Thành phố. Theo đó, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ tham mưu trình UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố và thực hiện theo thẩm quyền đối với các nội dung liên quan đến chức năng của Sở.

*(Chi tiết tại Quyết định kèm theo)*

## **2. Về cơ cấu, tổ chức bộ máy**

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bao gồm:

### **2.1. Lãnh đạo Sở:**

Lãnh đạo Sở gồm: 01 Giám đốc và 03 Phó Giám đốc

### **2.2. Các phòng và tương đương thuộc Sở: 10 phòng, gồm:**

(1) Văn phòng; (2) Thanh tra; (3) Phòng Tổ chức - Pháp chế; (4) Phòng Kế hoạch - Tài chính; (5) Phòng Người có công; (6) Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội; (7) Phòng Việc làm - An toàn lao động; (8) Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới; (9) Phòng Bảo trợ xã hội; (10) Phòng Giáo dục nghề nghiệp.

### **2.3. Các Chi cục và tổ chức tương đương thuộc Sở: 01 đơn vị**

(1) Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội thành phố Hà Nội

### **2.4. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở: 36 đơn vị, trong đó:**

#### **a) Khối cơ sở cai nghiện ma túy: 07 đơn vị, gồm:**

- (1) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 1 Hà Nội;
- (2) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 2 Hà Nội;
- (3) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 3 Hà Nội;
- (4) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 4 Hà Nội;
- (5) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 5 Hà Nội;
- (6) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 6 Hà Nội;
- (7) Cơ sở Cai nghiện ma túy số 7 Hà Nội.

#### **b) Khối cơ sở trợ giúp xã hội: 11 đơn vị, gồm:**

- (1) Trung tâm Bảo trợ xã hội 1 Hà Nội;
- (2) Trung tâm Bảo trợ xã hội 2 Hà Nội;
- (3) Trung tâm Bảo trợ xã hội 3 Hà Nội;
- (4) Trung tâm Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần số 1 Hà Nội;
- (5) Trung tâm Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần số 2 Hà Nội;
- (6) Trung tâm Chăm sóc người khuyết tật Hà Nội;
- (7) Trung tâm Phục hồi chức năng Việt - Hàn;
- (8) Làng Trẻ em Birla Hà Nội;
- (9) Làng Trẻ em SOS Hà Nội;
- (10) Trung tâm Nuôi dưỡng trẻ khuyết tật Hà Nội;
- (11) Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em Hà Nội.



c) *Khối cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công: 06 đơn vị, gồm:*

- (1) Trung tâm Điều dưỡng người có công Hà Nội;
- (2) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng người có công số 1 Hà Nội;
- (3) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng người có công số 2 Hà Nội;
- (4) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng người có công số 3 Hà Nội;
- (5) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng người có công số 4 Hà Nội;
- (6) Trung tâm Chăm sóc, nuôi dưỡng và điều trị nạn nhân bị nhiễm chất độc da cam/dioxin thành phố Hà Nội.

d) *Khối cơ sở giáo dục nghề nghiệp: 09 đơn vị, gồm:*

- (1) Trường Trung cấp nghề Giao thông công chính Hà Nội;
- (2) Trường Trung cấp nghề Nấu ăn - Nghiệp vụ du lịch và Thời trang Hà Nội;
- (3) Trường Trung cấp nghề Cơ khí I Hà Nội;
- (4) Trường Trung cấp nghề số 1 Hà Nội;
- (5) Trường Trung cấp nghề Tổng hợp Hà Nội;
- (6) Trường Trung cấp Xây dựng Hà Nội;
- (7) Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội;
- (8) Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Thăng Long;
- (9) Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội.

đ) *Các đơn vị khác: 03 đơn vị, gồm:*

- (1) Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nội;
- (2) Trung tâm Kiểm định kỹ thuật an toàn Hà Nội;
- (3) Ban Phục vụ lễ tang Hà Nội.

### **3. Về biên chế**

#### **3.1. Biên chế và chỉ tiêu lao động hợp đồng được giao năm 2025:**

- Biên chế công chức: 142 chỉ tiêu (trong đó khối phòng chuyên môn: 124 chỉ tiêu; Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội: 18 chỉ tiêu).
- Biên chế viên chức hưởng lương ngân sách nhà nước: 1042 chỉ tiêu.
- Biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 896 chỉ tiêu.
- Lao động hợp đồng:
  - + HĐLĐ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 1.119 chỉ tiêu;
  - + HĐLĐ theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND của HĐND Thành phố): 02 chỉ tiêu.

#### **3.2. Số có mặt gồm:**

- Số công chức: 128 người (Khối các phòng chuyên môn: 110 người; Chi cục phòng chống tệ nạn xã hội: 18 người).
- Số viên chức: 1.350 người
  - + Viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ một phần hoặc ngân sách nhà nước bảo đảm: 942 người.
  - + Viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: 408 người.
- Số HĐLĐ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 701 người.



#### 4. Về tài chính, tài sản

Sở là đơn vị dự toán cấp 1 và đầu mối được giao chỉ tiêu kế hoạch hằng năm; được cấp kinh phí quản lý hành chính, kinh phí hoạt động sự nghiệp, vốn đầu tư phát triển và các nguồn kinh phí khác từ ngân sách Nhà nước. Nguồn tài chính đảm bảo cho hoạt động của Sở năm 2025 như sau:

- Dự toán NSNN năm 2024 được chuyển nguồn sang năm 2025; các nguồn thu chưa sử dụng hết được chuyển nguồn sang năm 2025 theo quy định.

- Dự toán NSNN năm 2025 được UBND Thành phố giao theo Quyết định số 6399/QĐ-UBND ngày 12/12/2024 của UBND Thành phố. Trong đó:

+ Khối đơn vị người có công, Văn phòng Sở, Ban Lễ tang, Trung tâm dịch vụ việc làm: 553.159 triệu đồng

+ Khối cơ sở giáo dục nghề nghiệp: 324.060 triệu đồng

+ Khối cơ sở cai nghiện ma túy: 441.106 triệu đồng

+ Khối cơ sở bảo trợ xã hội: 350.193 triệu đồng

#### 5. Về trụ sở

- Trụ sở chính: Số 75 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.

- Các đơn vị thuộc Sở: Có trụ sở riêng.

### IV. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP

#### 1. Về tên gọi:

Tên gọi sau hợp nhất: Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

#### 2. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

##### 2.1. Về vị trí, chức năng

a) 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: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới.

b) Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

##### 2.2. Về nhiệm vụ và quyền hạn

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

a) 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.

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 trong phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện.



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

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

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

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

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

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

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

## 4. Về tổ chức bộ máy:

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

Trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định); Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

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

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



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

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

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

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp huyện gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật; Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp huyện trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

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

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

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

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

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định; Trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định; Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt; Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật; Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý; Chỉ đạo các cơ quan, tổ



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

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

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

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

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

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan thực hiện một số chế độ chính sách đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo Quyết định số 3616-QĐ/TU ngày 29 tháng 9 năm 2022 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định về một số chế độ chính sách đối với cán bộ Lão thành cách mạng, cán bộ Tiền khởi nghĩa, cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đang cư trú và hưởng chế độ chính sách trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

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

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

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

Triển khai việc xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố; chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố; Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức,



công vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

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

#### 9. Về chính quyền địa phương:

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

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên; Trình Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật; Trình cấp có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật; Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố ở địa phương; Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

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

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

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

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

Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính phạm vi cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính Thành phố; Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện; Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

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

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

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



Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; việc quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; Tổ chức thi, xét nâng ngạch công chức và thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên các ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo thẩm quyền việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

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

Ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền; Đề nghị Bộ Nội vụ có ý kiến về việc bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên cao cấp. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định đối với các trường hợp này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

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

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

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

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

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

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

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

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



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

#### 14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai các nội dung quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ.

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

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

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

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

#### 15. Về thanh niên:

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

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên trên địa bàn Thành phố; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên; Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên;

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

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

#### 16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt,



lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Triển khai các quy trình về công tác cán bộ theo quy định của Nhà nước và Thành phố như: bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; điều động, luân chuyển; cử người đại diện; từ chức, miễn nhiệm; thôi làm đại diện; đánh giá; bồi dưỡng kiến thức; khen thưởng; kỷ luật; thôi việc, nghỉ hưu và quản lý hồ sơ đối với các chức danh lãnh đạo, quản



lý, kiểm soát viên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử đại diện phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn của Nhà nước thuộc Thành phố;

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

#### 18. Về lĩnh vực việc làm:

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

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

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

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

đ) Quản lý tổ chức được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

e) Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

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

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

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

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

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

#### 20. Về lĩnh vực lao động, tiền lương:



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

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

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

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

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

## 21. Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

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

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

c) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

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

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

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

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

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



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

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

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

### 23. Về lĩnh vực người có công:

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

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

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

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

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

### 24. Về lĩnh vực bình đẳng giới:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội theo mục tiêu, chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố.



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

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

### **3. Về cơ cấu, tổ chức bộ máy**

#### **3.1. Lãnh đạo Sở:**

- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở 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 và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

- Việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước;

- Giám đốc Sở Nội vụ quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

#### **3.2. Các phòng chuyên môn: 11 phòng, gồm:**

##### **a) Văn phòng Sở**

- Lý do: Sáp nhập Văn phòng và Phòng Tổ chức Pháp chế thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào Văn phòng Sở Nội vụ do tương đồng về chức năng, nhiệm vụ (trong đó nhiệm vụ pháp chế thuộc Văn phòng Sở theo quy định).

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

- (1) Tham mưu - tổng hợp; công tác kế hoạch của ngành
- (2) Quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng của Sở Nội vụ
- (3) Công tác cải cách hành chính; văn thư, lưu trữ; tài chính, kế toán; thi đua khen thưởng cơ quan Sở Nội vụ
- (4) Bảo vệ bí mật nhà nước



(5) Quản trị - hành chính

(6) Pháp chế, ISO, thông tin tuyên truyền.

(7) An ninh trật tự; phòng cháy chữa cháy; dân quân tự vệ.

(8) Công nghệ thông tin, công thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

#### **b) Thanh tra Sở**

- Lý do: Tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Thanh tra thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về lĩnh vực lao động - tiền lương - BHXH, việc làm - an toàn lao động, người có công, chuyển giao về Thanh tra thuộc Sở Nội vụ

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

(1) Thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi Sở được giao trong lĩnh vực nội vụ; lao động - tiền lương - BHXH, việc làm - an toàn lao động, người có công.

(2) Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

#### **c) Phòng Tài chính**

- Lý do: Tiếp nhận Phòng Kế hoạch - Tài chính chính thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và đổi tên thành Phòng Tài chính do thực hiện các nhiệm vụ về tài chính lĩnh vực người có công, việc làm (riêng với lĩnh vực người có công, Trung ương, Thành phố ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả kinh phí khoảng 3.000 tỉ/năm); chuyển nhiệm vụ xây dựng kế hoạch của ngành về Văn phòng.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về tài chính, kế toán, tài sản công của ngành nội vụ, lao động - tiền lương - BHXH, việc làm - an toàn lao động, người có công.

#### **d) Phòng Sở, ban, ngành (giữ nguyên)**

- Lý do: để đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ công việc có tính chất phức tạp (các chuyên đề về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm toàn Thành phố...); đối tượng theo dõi có phạm vi lớn (khối sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố).

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính đối với khối sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố:

(1) Tổ chức bộ máy

(2) Quản lý, sử dụng biên chế, tinh giản biên chế

(3) Quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng

(4) Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

(5) Công tác thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

#### **đ) Phòng Xây dựng chính quyền (giữ nguyên)**

- Lý do: đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ công việc có tính chất phức tạp (các chuyên đề về chính quyền đô thị, đơn vị hành chính cấp xã, địa giới hành chính...); đối tượng theo dõi có phạm vi lớn (tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận, huyện, thị xã).



- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính đối với khối quận, huyện, thị xã:

- (1) Tổ chức bộ máy
- (2) Quản lý, sử dụng biên chế, tinh giản biên chế
- (3) Quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng
- (4) Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp
- (5) Tổ chức chính quyền địa phương
- (6) Địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính
- (7) Quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn
- (8) Công tác thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở

**e) Phòng Cải cách hành chính (giữ nguyên)**

- Lý do: khối lượng công việc lớn, tính chất công việc thuộc đặc thù ngành nội vụ

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về: Công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ thường trực công tác cải cách hành chính của Thành phố.

**g) Phòng Tuyển dụng và Đào tạo**

- Lý do: Đổi tên Phòng Tuyển dụng và Quản lý đào tạo bồi dưỡng thành Phòng Tuyển dụng và Đào tạo.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

- (1) Công tác đào tạo, bồi dưỡng
- (2) Tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức
- (3) Cải cách chế độ công vụ

**h) Phòng Quản lý Hội và Văn thư, lưu trữ**

- Lý do: Hợp nhất Phòng Quản lý hội, doanh nghiệp và công tác thanh niên và Phòng Văn thư - Lưu trữ. Tiếp nhận nhiệm vụ quản lý nhà nước về bình đẳng giới từ Phòng Bảo vệ, chăm sóc Trẻ em và Bình đẳng giới. Chuyển giao chức năng quản lý doanh nghiệp sang Phòng Lao động, Tiền lương và Doanh nghiệp.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

- (1) Công tác hội
- (2) Công tác quỹ xã hội, quỹ từ thiện
- (3) Công tác thanh niên
- (4) Quản lý lĩnh vực văn thư, lưu trữ
- (5) Bình đẳng giới

**i) Phòng Người có công**

- Lý do: khối lượng công việc lớn, tính chất công việc thuộc đặc thù ngành lao động (trước hợp nhất). Tiếp nhận thêm nhiệm vụ quản lý nhà nước về nhà tang lễ và các cơ sở hỏa táng từ Phòng Bảo trợ xã hội.



- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

(1) Chính sách người có công; phong trào “Đền ơn, đáp nghĩa”, các đối tượng chính sách khác thuộc phạm vi quản lý

(2) Công tác nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công; quản lý các công trình ghi công liệt sỹ, mộ liệt sỹ của thành phố Hà Nội

(3) Quản lý nhà nước về nhà tang lễ và các cơ sở hỏa táng.

#### ***k) Phòng Lao động, Tiền lương và Doanh nghiệp***

- Lý do: Tổ chức lại Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; tiếp nhận nhiệm vụ quản lý doanh nghiệp từ phòng Quản lý Hội, công tác thanh niên của Sở Nội vụ (cũ).

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

(1) Quản lý thực hiện pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công

(2) Chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh

(3) Tổ chức, nhân sự doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn góp của nhà nước.

#### ***l) Phòng Việc làm và An toàn lao động***

- Lý do: Cơ bản giữ nguyên Phòng Việc làm - An toàn Lao động thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do khối lượng công việc lớn, tính chất công việc thuộc đặc thù ngành lao động (trước hợp nhất); đổi tên thành Phòng Việc làm và An toàn lao động

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về:

(1) Lĩnh vực việc làm; thị trường lao động

(2) Bảo hiểm thất nghiệp

(3) Bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động.

#### ***3.3. Chi cục và tương đương (01 đơn vị)***

- Ban Thi đua khen thưởng (giữ nguyên).

Lý do: khối lượng công việc lớn, tính chất công việc thuộc đặc thù ngành nội vụ về lĩnh vực thi đua - khen thưởng

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính về: Công tác thi đua, khen thưởng; làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

#### ***3.4. Đơn vị sự nghiệp công lập (10 đơn vị)***

Lý do: Giữ nguyên 01 đơn vị của Sở Nội vụ cũ và tiếp nhận nguyên trạng 09 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm:

(1) Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố

(2) Trung tâm Điều dưỡng Người có công Hà Nội

(3) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 1 Hà Nội

(4) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 2 Hà Nội

(5) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 3 Hà Nội

(6) Trung tâm Nuôi dưỡng và Điều dưỡng Người có công số 4 Hà Nội



(7) Trung tâm Chăm sóc, Nuôi dưỡng và điều trị nạn nhân bị nhiễm chất độc da cam/dioxin Hà Nội

(8) Ban phục vụ Lễ tang Hà Nội

(9) Trung tâm dịch vụ việc làm Hà Nội

(10) Trung tâm Kiểm định Kỹ thuật an toàn Hà Nội.

### **3.5. Kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy sau hợp nhất**

- Sau hợp nhất Sở Nội vụ mới có: 22 đầu mối trực thuộc (11 phòng, 01 Ban và 10 đơn vị sự nghiệp), giảm 37 đơn vị, trong đó:

- Số phòng chuyên môn (sau khi chuyển phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Phòng Bảo trợ xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về Sở Y tế, chuyển phòng Giáo dục nghề nghiệp về Sở Giáo dục và Đào tạo; thực hiện cơ cấu lại tổ chức bên trong): 11 phòng (giảm: 07 phòng).

- Số Chi cục và tương đương: 01 đơn vị (Giảm 02 đơn vị do: Chuyển Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ về Ban dân tộc Thành phố; chuyển Chi cục phòng chống tệ nạn xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về Sở Y tế).

- Đơn vị sự nghiệp công lập: 10 đơn vị (Giảm 27 đơn vị do: chuyển 07 cơ sở cai nghiện ma túy về Công an Thành phố; chuyển 11 cơ sở trợ giúp xã hội về Sở Y tế; chuyển 09 cơ sở giáo dục nghề nghiệp về Sở Giáo dục và Đào tạo).

## **4. Về biên chế và bố trí, sắp xếp nhân sự**

### **4.1. Biên chế của Sở Nội vụ sau hợp nhất:**

+ Công chức: 185 biên chế (giao bằng số biên chế giao năm 2025, trong đó đã chuyển biên chế và số công chức tương ứng về các đơn vị khác theo chức năng, nhiệm vụ).

+ Viên chức: 505 biên chế (bằng số biên chế giao năm 2025; trong đó, khối đơn vị tự chủ một phần và ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: 328 biên chế; khối đơn vị tự chủ chi thường xuyên: 177 biên chế).

+ Lao động hợp đồng: 825 chỉ tiêu theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP; 04 chỉ tiêu theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND.

### **4.2. Về bố trí, sắp xếp nhân sự**

Việc sắp xếp, bố trí nhân sự thống nhất thực hiện theo nguyên tắc sau:

#### **a) Nguyên tắc chung**

- Thực hiện bố trí, sắp xếp nhân sự gắn với tinh giản biên chế theo tinh thần chỉ đạo của Ban chỉ đạo tổng kết Nghị quyết 18-NQ/TW, theo đó giảm tối thiểu 20% biên chế công chức và 20% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày đơn vị mới được thành lập.

- Các cơ quan, đơn vị làm tốt công tác động viên tư tưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện để thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

- Căn cứ vào năng lực chuyên môn và phẩm chất, đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị rà soát, xem xét nhu cầu, khối lượng công việc của đơn vị để ký hợp đồng làm chuyên môn nghiệp vụ tại vị trí công tác cán bộ, công chức, viên



chức đang đảm nhiệm để bảo đảm mục tiêu tinh giảm biên chế không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị cũng như phát triển kinh tế xã hội của Thành phố.

- Trên cơ sở phương án sắp xếp tổ chức bộ máy được Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy thông qua và các nguyên tắc, điều kiện, tiêu chí cụ thể, thủ trưởng 2 đơn vị trao đổi, thảo luận, phân tích để dự kiến phương án bố trí nhân sự các phòng, đơn vị. Sau khi có quyết định thành lập đơn vị mới, tập thể lãnh đạo sở mới xem xét, quyết định theo thẩm quyền trên cơ sở dự kiến của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trước khi sắp xếp, để đảm bảo bộ máy đi vào hoạt động ngay, không làm gián đoạn ảnh hưởng đến công việc của cơ quan, đơn vị. Riêng đối với các vị trí Trưởng phòng, Trưởng đơn vị trước khi Lãnh đạo Sở Quyết định phải được Ban Thường vụ Đảng ủy UBND Thành phố chấp thuận.

- Đối với các phòng, đơn vị giữ nguyên, có thể tiếp nhận thêm lãnh đạo của các phòng, đơn vị khác trong nội bộ sở, nếu có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cũng như uy tín, năng lực... của cán bộ, đáp ứng ngay yêu cầu công việc.

#### ***b) Nguyên tắc cụ thể***

- *Đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở:* Thực hiện theo phương án của Ban Thường vụ Thành ủy.

- *Đối với chức danh Trưởng phòng, Trưởng đơn vị*

+ Thực hiện sắp xếp, bố trí bảo đảm nguyên tắc 01 cấp trưởng/01 đơn vị. Số cấp trưởng còn lại (nếu có), bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề hoặc bố trí tại vị trí khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường của cán bộ.

+ Thứ tự ưu tiên khi sắp xếp, bố trí cán bộ:

(1) Có phẩm chất đạo đức, năng lực nổi trội, có uy tín, trách nhiệm, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

(2) Có chuyên môn đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và phù hợp với tiêu chí, tiêu chuẩn theo khung năng lực vị trí việc làm.

(3) Có triển vọng, đã được quy hoạch chức vụ cao hơn, có khả năng và chiều hướng phát triển

(4) Có thâm niên giữ chức vụ Trưởng phòng lâu hơn và độ tuổi phù hợp với cơ cấu, xây dựng đội ngũ cán bộ trong cơ quan, đơn vị.

(5) Ưu tiên xem xét, bố trí lại vị trí cấp trưởng (đối với số cấp trưởng bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề hoặc tại vị trí khác) nếu đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn cũng như uy tín, năng lực... của bản thân theo quy định.

- *Đối với chức danh phó trưởng phòng, phó trưởng đơn vị*

+ Thực hiện nhập cơ học số lượng cấp phó của các đơn vị sau sáp nhập, hợp nhất. Trước mắt, số lượng cấp phó của người đứng đầu đơn vị hình thành sau sắp xếp có thể cao hơn quy định nhưng các đơn vị phải xây dựng phương án giảm số lượng cấp phó theo quy định chung trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày đơn vị mới được thành lập).

+ Trong sắp xếp cần lưu ý rà soát trình độ chuyên môn, năng lực công tác để điều động, bố trí sang đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường của cán bộ.



+ Các cơ quan, đơn vị chỉ được bổ nhiệm mới cấp phó phòng khi cơ quan, đơn vị đó thực hiện xong phương án giảm số lượng cấp phó dồi dư theo quy định.

- *Đối với công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo quản lý*

+ Thực hiện tiếp nhận nguyên trạng công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo quản lý tại các đơn vị sau sắp xếp.

+ Tiến hành rà soát, đánh giá chất lượng đội ngũ để sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của từng người, đáp ứng ngay yêu cầu công việc và thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế theo quy định.

+ Đối với các công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo quản lý làm việc tại vị trí việc làm dùng chung thực hiện giảm dần theo lộ trình hoặc điều động sang các đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và trình độ chuyên môn.

+ Trước mắt, số lượng biên chế của các cơ quan, đơn vị mới tối đa không vượt quá tổng số cán bộ, công chức, viên chức hiện đang có mặt trước khi thực hiện sáp nhập, hợp nhất nhưng các cơ quan, đơn vị phải xây dựng phương án giảm biên chế theo quy định chung của Trung ương, Thành ủy, UBND Thành phố.

- *Đối với hợp đồng lao động*

+ Trước mắt thực hiện tiếp nhận nguyên trạng người lao động tại các đơn vị sau sáp nhập, hợp nhất. Sau đó, tiến hành rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm, xác định vị trí, số lượng lao động hợp đồng phù hợp với mô hình tổ chức bộ máy mới; tiến hành sắp xếp, bố trí người lao động phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và trình độ của từng người.

+ Thực hiện giải quyết chế độ chính sách theo quy định đối với các trường hợp dồi dư hoặc không thể bố trí được vị trí công tác khác.

### **c) Trình tự thực hiện**

- Trên cơ sở thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động tại thời điểm hợp nhất, thực hiện việc sắp xếp, bố trí công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động của Sở theo hướng:

(1) Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng, thực hiện phương án, quy trình điều động, luân chuyển, bổ nhiệm cấp Trưởng, cấp Phó của các đơn vị theo quy định.

(2) Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng, thực hiện phương án điều chuyển công tác đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ và người lao động của các đơn vị, bảo đảm sự phù hợp giữa trình độ, năng lực, sở trường công tác với vị trí việc làm của đơn vị mới.

(3) Thực hiện tốt chính sách cán bộ theo quy định, bảo đảm thực hiện lộ trình giảm dần tiến tới thực hiện đúng số lượng lãnh đạo, quản lý và thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế theo quy định.

### **5. Về tổ chức Đảng ủy và các tổ chức đoàn thể**

Sở Nội vụ thực hiện sắp xếp, kiện toàn các tổ chức đảng, đoàn thể, bảo đảm phù hợp với thực tiễn hoạt động và theo đúng quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Dự kiến nhiệm vụ thường trực công tác đảng tại phòng Tổ chức cán bộ hợp nhất về Văn phòng Sở.



- Hợp nhất Đoàn thanh niên cơ quan Sở; tổ chức lại các Chi đoàn Thanh niên của các đơn vị đảm bảo phù hợp với mô hình tổ chức, đặc điểm của đơn vị.

- Hợp nhất Công đoàn cơ quan Sở; Tổ chức lại các Tổ công đoàn, công đoàn bộ phận thuộc Công đoàn cơ quan đảm bảo phù hợp với mô hình tổ chức, đặc điểm của đơn vị.

- Hợp nhất Hội cựu chiến binh cơ quan.

## **6. Về hồ sơ, tài liệu**

Thực hiện tiếp nhận nguyên trạng hồ sơ, tài liệu liên quan đến quản lý nhà nước, công tác hành chính, tài chính kế toán của các đơn vị thực hiện sắp xếp, tổ chức lại để quản lý và thực hiện theo quy định hiện hành.

## **7. Về tài chính, tài sản**

- Tiếp nhận toàn bộ kinh phí, tài sản của Sở Nội vụ và một phần kinh phí hoạt động, tài sản hiện có của Sở LĐTB&XH; thực hiện quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán. Hai bên có trách nhiệm lập biên bản bàn giao cụ thể theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

## **8. Về trụ sở**

- Trụ sở chính đặt tại số 18B, Lê Thánh Tông, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội (Trụ sở của Sở Nội vụ trước khi hợp nhất).

- Tiếp nhận nguyên trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính, tài sản, công trình, dự án, vốn đầu tư công hiện có phù hợp với việc tiếp nhận, hợp nhất chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí theo đúng quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với trụ sở làm việc: Tiếp nhận nguyên trạng trụ sở của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa chỉ 75, Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội. Tiếp nhận nguyên trạng trụ sở của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là đơn vị hợp nhất về Sở Nội vụ.

- UBND Thành phố giao Sở Nội vụ phối hợp các Sở liên quan tham mưu, bố trí trụ sở làm việc của Sở phù hợp, bảo đảm theo quy định.

## **9. Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)**

- Sau khi có Quyết định hợp nhất của cấp có thẩm quyền, các Sở trước hợp nhất tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ được giao và giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

- Tiếp tục sử dụng trụ sở hiện có để đảm bảo hoạt động của các Sở không bị gián đoạn.

## **V. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ**

### **1. Đối với UBND Thành phố**

- Đề nghị cấp có thẩm quyền quan tâm có chính sách, chế độ đãi ngộ đặc thù cho đội ngũ CBCCVC qua đó tạo môi trường thuận lợi, tạo điều kiện giúp CBCCVC yên tâm công tác, phát huy năng lực, trí tuệ trong thi hành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện quy hoạch bố trí trụ sở làm việc phù hợp với quy mô, tính chất công việc của Sở Nội vụ đảm bảo tạo điều kiện thuận lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.



## **2. Đối với Bộ Nội vụ**

Đề nghị tham mưu Chính phủ ban hành Nghị định quy định chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; trong quá trình kiện toàn sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị có quy định các điều khoản chuyển tiếp như: quy định thời hạn bảo lưu số lượng cấp phó sau khi sắp xếp, có cơ chế hỗ trợ cho những trường hợp nghỉ dôi dư sau sắp xếp... và các cơ chế, chính sách hỗ trợ để các địa phương làm căn cứ triển khai đồng bộ, hiệu quả

### **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các đơn vị trước khi sáp nhập, hợp nhất**

##### **1.1. Sở Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Đề án hợp nhất Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Nội vụ thành Sở Nội vụ theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết nghị phê duyệt Đề án hợp nhất Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Nội vụ thành Sở Nội vụ theo quy định.

- Chỉ đạo cơ quan chuyên môn thống kê, rà soát, đề xuất phương án tiếp nhận, nhân sự, cơ sở vật chất, tài chính, tài sản, vốn đầu tư công, các công trình, dự án theo quy định.

##### **1.2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:**

- Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng Đề án hợp nhất Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Nội vụ thành Sở Nội vụ theo quy định.

- Chỉ đạo cơ quan chuyên môn thống kê, rà soát, đề xuất phương án tiếp nhận, nhân sự, cơ sở vật chất, tài chính, tài sản, vốn đầu tư công, các công trình, dự án theo quy định.

#### **2. Đơn vị mới sau khi sáp nhập, hợp nhất**

Sở Nội vụ có trách nhiệm:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ theo quy định.

- Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị thuộc Sở theo Đề án này; bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cơ quan, đơn vị được hợp nhất lại theo Đề án này, bảo đảm đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh và phân cấp quản lý hiện hành.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Nội vụ theo quy định; Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở xây dựng Đề án vị trí việc làm, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của Chính phủ và quy định của Thành phố trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy.



- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; chủ động tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung bảo đảm thống nhất, đồng bộ trong triển khai thực hiện

- Bố trí trụ sở làm việc, bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc đối với các đơn vị sau khi hợp nhất, tổ chức lại, bảo đảm khoa học, hợp lý, hiệu quả

- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản, vốn đầu tư công, các công trình, dự án theo quy định và hướng dẫn của các Bộ, ngành có liên quan. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc.

- Tham mưu UBND Thành phố thực hiện chuyển đổi cơ quan chủ quản đối với các đơn vị trực thuộc.

- Phối hợp cơ quan công an thực hiện thu hồi con dấu và đổi con dấu đối với các đơn vị trực thuộc.

### **3. Sở Tài chính**

- Chủ trì hướng dẫn Sở Nội vụ xử lý tài chính, ngân sách, tài sản công trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy. Phối hợp với Sở Xây dựng hướng dẫn việc bố trí trụ sở làm việc.

- Chủ trì hướng dẫn Sở Nội vụ xử lý việc chuyển tiếp quản lý dự án đầu tư công trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy nếu có.

### **4. Sở Xây dựng**

Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính nghiên cứu, đề xuất bố trí sắp xếp lại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ sau sắp xếp bảo đảm liên thông, đồng bộ phù hợp, hoạt động hiệu quả.

### **5. Sở Tư pháp**

Chủ trì, thẩm định dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ sau sắp xếp, hợp nhất đảm bảo tiến độ theo kế hoạch của Thành phố.

### **6. Công an Thành phố**

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện thu hồi con dấu cũ và khắc dấu mới để đảm bảo hoạt động của đơn vị mới được liên tục, không gián đoạn.

## **VII. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN**

### **1. Xây dựng Đề án**

Sở Nội vụ chủ trì, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp xây dựng Đề án hợp nhất hoàn thành trước 05/02/2025.

### **2. Báo cáo Lãnh đạo UBND Thành phố**

Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo xin ý kiến các đồng chí Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách khối về nội dung Đề án. Hoàn thành trước 07/02/2025.

### **3. Báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố**

Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố Đề án hợp nhất Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trước 10/02/2025.



4. Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố báo cáo Ban Chỉ đạo Tổ chức bộ máy biên chế Thành phố. Trước 15/02/2025.

5. Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố trình xin chủ trương Thường trực và Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt. Trước 20/02/2025.

6. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tư pháp và các sở, ngành liên quan hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét sau khi Ban Chỉ đạo Trung ương, Bộ Chính trị phê duyệt phương án và Luật Tổ chức chính quyền địa phương có hiệu lực thi hành.

#### **VIII. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

1. Đảng ủy, Giám đốc Sở, tập thể Lãnh đạo Sở tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt việc triển khai thực hiện hợp nhất tổ chức, kịp thời chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh; chấn chỉnh, xử lý nghiêm tổ chức, cá nhân thiếu trách nhiệm trong triển khai thực hiện Đề án.

2. Làm tốt công tác chính trị tư tưởng. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức, ý thức tự giác, tạo sự đồng thuận của các tổ chức và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của Sở. Đề cao trách nhiệm nêu gương của đảng viên, công chức, viên chức, đặc biệt là đảng viên, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thực hiện chủ trương của Đảng, Ban Chỉ đạo Trung ương và Ban Chỉ đạo của Chính phủ; Ban Chỉ đạo của Thành phố về sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

3. Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định của pháp luật; quy định, quy chế của Sở về quản lý, sử dụng công chức, viên chức; quy chế làm việc và các quy định, quy chế khác có liên quan. Đổi mới phương pháp, quy trình, cách thức làm việc của Sở và các đơn vị, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn của đơn vị sau hợp nhất.

4. Thực hiện điều chỉnh số lượng biên chế công chức, số lượng người làm việc của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở. sắp xếp, bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức hợp lý, đặc biệt quan tâm bố trí công chức, viên chức có năng lực, trình độ, kinh nghiệm nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ, chính sách đối với đội ngũ công chức, viên chức. Khuyến khích, động viên cán bộ lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức thực hiện chính sách cán bộ do sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy để bảo đảm số lượng lãnh đạo, quản lý và thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế theo lộ trình.

6. Chuẩn bị đầy đủ điều kiện, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc, tài chính, tài sản để sau khi hợp nhất, Sở Nội vụ đi vào hoạt động ngay và bảo đảm hiệu lực, hiệu quả trong triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Sở.

#### **IX. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG VÀ TÍNH KHẢ THI CỦA ĐỀ ÁN**

##### **1. Tác động tích cực**

1.1. Sở Nội vụ và Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chủ trương tiếp tục tinh gọn bộ máy theo tinh thần Nghị quyết 18-NQ/TW, chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Chỉ đạo Trung ương; Ban Chỉ đạo của Chính phủ; Ban Chỉ đạo của Thành phố.



**1.2.** Việc xây dựng, thực hiện đề án góp phần đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả hơn, giảm cấp trung gian, giảm nhiều đầu mối bên trong, tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức, giảm chi thường xuyên sẽ nhận được sự đồng tình, ủng hộ của dư luận xã hội, tạo hiệu ứng xã hội tốt.

**1.3.** Tinh gọn cơ cấu tổ chức Sở Nội vụ, làm căn cứ để tiếp tục tinh gọn tổ chức bên trong của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở, tạo sự liên thông, cải cách thủ tục, thời gian, quy trình trong xây dựng, hoạch định chính sách và tổ chức thực thi các nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở.

**1.4.** Tiếp tục thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở, gắn với việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng về đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng trong công tác cán bộ và công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.

**1.5.** Góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức của Sở nói chung, của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở nói riêng.

## **2. Dự báo một số khó khăn khi thực hiện đề án**

### **2.1. Đối với việc sắp xếp tổ chức**

- Tổ chức mới được hình thành sau khi hợp nhất có quy mô lớn hơn; khối lượng nhiệm vụ, công việc nhiều đòi hỏi có sự đồng thuận cao trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; đồng thời phải có sự cải tiến, thay đổi quy trình, cách thức giải quyết khoa học và hiệu quả.

- Các vấn đề khác có liên quan, như tài chính, tài sản, trụ sở làm việc của tổ; các quy định liên quan đến việc thực hiện chức năng nhiệm vụ mới phải điều chỉnh, bổ sung sau khi hợp nhất cần có thời gian để bảo đảm sắp xếp, bố trí hợp lý, khoa học và hiệu quả.

- Với quy mô của Sở Nội vụ sau hợp nhất, 01 trụ sở là khó đáp ứng, việc bố trí làm việc tại các trụ sở khác nhau sẽ không thuận lợi trong công tác chỉ đạo, điều hành.

### **2.2. Đối với việc sắp xếp nhân sự**

- Việc hợp nhất tổ chức là công việc khó, nhạy cảm, phức tạp, ảnh hưởng trực tiếp đến con người trong từng tổ chức, trong đó có cả việc sắp xếp các vị trí lãnh đạo, quản lý, tinh giản biên chế sau khi hợp nhất, do đó ảnh hưởng đến tâm tư, nguyện vọng của đội ngũ công chức, viên chức. Do vậy, trong thời gian đầu thực hiện Đề án, Sở Nội vụ cần tập trung làm tốt công tác tư tưởng nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm chính trị trong thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở.

- Một số ít công chức, viên chức có thể còn có tâm lý ngại thay đổi, lo lắng ảnh hưởng đến chế độ, chính sách, gây khó khăn nhất định trong quá trình rà soát, sắp xếp, bố trí đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mới.

## **X. ĐÁNH GIÁ TÍNH KHẢ THI CỦA ĐỀ ÁN**

Quá trình xây dựng, thực hiện Đề án được tiến hành với quyết tâm chính trị cao, có sự quan tâm, chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Chỉ đạo Trung ương, Chính phủ, Ban Chỉ đạo của Chính phủ, Ban Chỉ đạo của Thành phố. Đề án thuận lợi là cơ bản; một số khó khăn, vướng mắc sẽ được khắc phục khi triển khai trong thực tế. Do vậy, có đủ căn cứ để khẳng định, Đề án đảm bảo tính khả thi cao.



Trên đây là Đề án hợp nhất Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, kính trình HĐND Thành phố xem xét, quyết định (kèm theo dự thảo Quyết định của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực HĐND TP;
- Chủ tịch UBND TP;
- Các PCT UBND TP;
- Các đại biểu HĐND TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Ban Pháp chế HĐND TP;
- Các Sở: Nội vụ, LĐ-TB&XH;
- VPUBTP: CVP, PCVP, NC, TH, KGVX;
- Lưu: VT.

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



**Lê Hồng Sơn**