

QUY ĐỊNH

Về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức hành chính

a) Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội; Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (gọi chung là sở);

c) Văn phòng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc sở (gọi chung là phòng cấp sở); chi cục và tổ chức tương đương thuộc sở (gọi chung là chi cục);

d) Phòng và tương đương thuộc chi cục (gọi chung là phòng cấp chi cục);

đ) Ủy ban nhân dân xã, phường (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);

e) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã (gọi chung là phòng cấp xã).

2. Cá nhân

a) Cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc ở các cơ quan, đơn vị nêu tại khoản 1 Điều này;

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban (nếu là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách) của Hội đồng nhân dân cấp xã;

c) Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng, Trợ lý Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Quy định rõ trách nhiệm và thẩm quyền quản lý của mỗi cấp, mỗi ngành, mỗi tổ chức, cá nhân.

3. Bảo đảm công tác quản lý được thực hiện thống nhất, hiệu quả; đồng thời phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cấp, các ngành và người đứng đầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Phù hợp với năng lực quản lý của bộ máy chính quyền các cơ quan, tổ chức đơn vị, mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; bảo đảm các công việc, thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp và xã hội được tiếp nhận, giải quyết kịp thời, thuận lợi.

Điều 4. Nội dung quản lý

1. Về quản lý tổ chức bộ máy

a) Quản lý thành lập, tổ chức lại, giải thể;

b) Quản lý chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy chế và cơ chế hoạt động.

2. Về quản lý vị trí việc làm và biên chế

a) Quản lý vị trí việc làm;

b) Quản lý biên chế công chức;

c) Quản lý chỉ tiêu lao động hợp đồng theo quy định.

3. Về quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

a) Quản lý tuyển dụng công chức;

b) Quản lý bố trí và xếp ngạch công chức theo vị trí việc làm;

c) Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái, đi chuyên gia, đi phu nhân/phụ quân theo thành viên cơ quan Việt Nam ở nước ngoài;

d) Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, thôi giữ chức vụ và các chính sách khác đối với lãnh đạo quản lý;

đ) Quản lý chế độ, chính sách (thời việc, nghỉ hưu, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương; hồ sơ công chức; báo cáo, thống kê; đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và các chính sách khác theo quy định).

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Người thực hiện chế độ hợp đồng được nêu tại Quy định này được hiểu như sau:

1. Lao động hợp đồng được ký theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Lao động hợp đồng được ký theo quy định tại Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc thực hiện hợp đồng có thời hạn để đảm nhiệm một số vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Lao động hợp đồng được ký theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 6. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.
2. Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật. Ban hành Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật sau khi có Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.
3. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi cục theo quy định.
4. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.
5. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục.
6. Hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết nghị biên chế công chức; lao động hợp đồng của sở theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố; lao động hợp đồng của sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.
2. Quyết định giao biên chế công chức; lao động hợp đồng của sở theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố; lao động hợp đồng của sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.
3. Quyết định điều chuyển chỉ tiêu biên chế giữa các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi có ý kiến chấp thuận của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.
4. Quyết định điều chuyển chỉ tiêu biên chế các chi cục trong nội bộ sở theo quy định.
5. Báo cáo Bộ Nội vụ thống kê công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định.

Điều 8. Quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Ban hành Quy định cụ thể tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), chi cục, phòng cấp sở, phòng cấp chi cục và phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm phù hợp với đặc thù và không thấp hơn quy định khung của Chính phủ.

2. Ban hành Quy định về công tác cán bộ (bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, từ chức, miễn nhiệm và các chế độ, chính sách khác đối với công chức lãnh đạo, quản lý) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các sở thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 9. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Quyết định phê duyệt Phương án thay đổi vị trí việc làm do được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc do không được xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc do miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý; Quyết định phê duyệt Phương án thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

2. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn để đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của công chức theo phương án thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

3. Quyết định phê duyệt Kế hoạch ký hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

4. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê số lượng cán bộ cấp xã; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng theo quy định.

Điều 10. Quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Quyết định tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm chức vụ, chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo phân cấp.

2. Quản lý bố trí, xếp ngạch và chế độ tiền lương đối với công chức theo vị trí việc làm

a) Quyết định xếp ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương và xếp lương đối với cán bộ, công chức được thay đổi vị trí việc làm, bổ nhiệm chức vụ, chức danh Giám đốc Sở và tương đương trở lên;

b) Quyết định xếp ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương và xếp lương đối với cán bộ, công chức được thay đổi vị trí việc làm, bổ nhiệm chức vụ, chức danh Phó Giám đốc Sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Quyết định việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố);

d) Quyết định việc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với người đứng đầu các sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu là đại biểu hoạt động chuyên trách), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và các chính sách khác

a) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, kỷ luật, nghỉ hưu và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ các chức danh thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố);

b) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; điều động, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp xã;

c) Bổ nhiệm Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng, Trợ lý Ban chỉ huy quân sự cấp xã theo quy định của pháp luật về quân sự và phân cấp về công tác cán bộ của Thành ủy.

4. Quản lý chế độ, các chính sách khác

a) Quyết định cử cán bộ, công chức, người lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) đi nước ngoài theo chế độ phu nhân/phu quân đi công tác nhiệm kỳ cùng thành viên cơ quan Việt Nam ở nước ngoài, làm chuyên gia;

b) Cho phép người đứng đầu các sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu là đại biểu hoạt động chuyên trách), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (cán bộ diện

Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) được nghỉ việc riêng trong nước hoặc ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo phân cấp của Thành ủy và quy định của Đảng, Nhà nước;

c) Cho phép cấp phó của người đứng đầu các sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu là đại biểu hoạt động chuyên trách), Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) được nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo phân cấp của Thành ủy và quy định của Đảng, Nhà nước.

Mục 3 **TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ NỘI VỤ**

Điều 11. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Thẩm định các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo thẩm quyền quy định tại Điều 6 của Quy định này trên cơ sở đề nghị của sở thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo thẩm quyền.

3. Hướng dẫn, kiểm tra các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo quy định.

Điều 12. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý vị trí việc làm và biên chế theo thẩm quyền quy định tại Điều 7 và Điều 9 của Quy định này trên cơ sở đề nghị của sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Phương án thay đổi vị trí việc làm do được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc do không được xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc do miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý; Phương án thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

3. Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn để đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của công chức theo phương án thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ theo phương án thay đổi vị trí việc làm tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

4. Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Kế hoạch ký hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

5. Quyết định Phương án thay đổi vị trí việc làm do được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc do không được xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc do miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh không thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý; Phương án thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ nhưng khác ngạch hiện giữ và trường hợp thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ tại các tổ chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều 2 (trừ điểm a và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) của Quy định này.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện đề án vị trí việc làm (hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm), tỉ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị; tổng hợp xây dựng đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm đối với tổ chức hành chính.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 13. Quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 10 của Quy định này trên cơ sở đề nghị của sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Quản lý tuyển dụng

a) Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức, thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức của thành phố, Hội đồng kiểm tra sát hạch tiếp nhận vào công chức làm việc tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tổ chức thực hiện trình tự, thủ tục thi tuyển, xét tuyển; ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng công chức vào làm việc tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định;

c) Ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức sau khi phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch; Quyết định tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các trường hợp được quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 14 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Quản lý bố trí, xếp ngạch và chế độ tiền lương đối với công chức theo vị trí việc làm

a) Tổng hợp, thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2 Điều 10 của Quy định này;

b) Quyết định xếp ngạch, xếp lương công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (trừ trường hợp quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 10 của Quy định này), bao gồm trường hợp chuyển xếp ngạch kiểm tra viên đối với công chức cơ quan đảng chuyển sang cơ quan chính quyền;

c) Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện và quyết định xếp ngạch, xếp lương thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định hoặc Phương án thay đổi vị trí việc làm; quyết định miễn nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định.

4. Quản lý tiếp nhận, điều động, nhận biệt phái công chức

a) Quyết định tiếp nhận, điều động, nhận biệt phái công chức từ cơ quan trung ương và tỉnh, thành phố khác đến làm việc tại sở, Ủy ban nhân dân cấp xã; cho phép công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành phố khác;

b) Quyết định điều động công chức đến làm viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc sở, thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

5. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và các chính sách khác

a) Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý;

b) Phối hợp với các sở thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ theo quy định của pháp luật đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

c) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

d) Có ý kiến bằng văn bản đối với trường hợp tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của sở, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 14 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng; về kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng theo quy định.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC SỞ

Điều 14. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 11 của Quy định này.

2. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn và văn phòng thuộc sở.

Điều 15. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 9 và Điều 12 của Quy định này.

2. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 9 và khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 12 của Quy định này.

3. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm của các tổ chức thuộc và trực thuộc gửi Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định.

4. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

5. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong các tổ chức thuộc và trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng biên chế, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức thuộc và trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

7. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức thuộc và trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Điều 16. Quản lý công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 10, Điều 13 của Quy định này.

2. Quản lý tuyển dụng

Xác định số lượng, cơ cấu công chức cần tuyển dụng gửi Sở Nội vụ thẩm định; phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức.

3. Quản lý chế độ tiền lương đối với công chức theo vị trí việc làm

Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở xuống (trừ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với người đứng đầu sở).

4. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

a) Đề nghị Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động công chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố khác về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; đề nghị Sở Nội vụ có văn bản đồng ý cho công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành phố khác;

b) Quyết định tiếp nhận, điều động, cho chuyển công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức đến cơ quan trung ương và tỉnh, thành phố khác sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ;

c) Quyết định biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

b) Căn cứ quy định của Trung ương và Thành phố, triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh phải xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau khi có chủ trương thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố);

d) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với các chức danh thuộc sở quản lý;

đ) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Kế toán trưởng cấp một của sở theo quy định của pháp luật sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Sở Nội vụ;

e) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác theo quy định đối với cán bộ thuộc diện quản lý.

6. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước theo quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật đối với cấp phó của người đứng đầu các sở, công chức, lao động hợp đồng đang công tác tại sở thuộc thẩm quyền quản lý và thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc sở;

Quyết định cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật đối với công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại sở, đơn vị trực thuộc sở thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Quyết định cho phép nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại sở, đơn vị trực thuộc sở. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với cấp phó của người đứng đầu sở;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

d) Lập và quản lý hồ sơ công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng công tác tại sở và hồ sơ cấp trưởng chi cục trực thuộc sở;

đ) Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) hằng năm và đột xuất theo yêu cầu;

e) Quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho thôi việc và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

g) Ký, chấm dứt hợp đồng đối với người thực hiện chế độ hợp đồng làm việc tại cơ quan sở theo quy định;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định.

Mục 5 **TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC THUỘC SỞ**

Điều 17. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Xây dựng đề án về thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng và tương đương trình Thủ trưởng sở xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định (thông qua Sở Nội vụ thẩm định).

2. Quy định cụ thể chức năng nhiệm vụ của phòng và tương đương thuộc chi cục.

Điều 18. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Trình sở quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 9 và Điều 11 của Quy định này.

2. Trình sở quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 và khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 12 của Quy định này.

3. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm gửi sở theo quy định.

4. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng gửi sở theo quy định.

5. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

6. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng biên chế, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Điều 19. Quản lý công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Đề nghị sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác đối với công chức của chi cục diện cấp trên quản lý theo phân cấp. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác đối với công chức thuộc diện chi cục quản lý.

2. Điều động, luân chuyển, biệt phái, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho thôi việc, nâng bậc lương, hưởng phụ cấp lương đối với công chức thuộc diện quản lý.

3. Xác định số lượng, nhu cầu tuyển dụng công chức trình sở xem xét, thực hiện theo quy định.

4. Ký, chấm dứt hợp đồng đối với người thực hiện chế độ hợp đồng tại chi cục.

5. Đánh giá, xếp loại công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng hằng năm.

6. Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước đối với cấp Phó Chi cục trưởng trở xuống, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại chi cục thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và theo quy định của Đảng, Nhà nước.

7. Lập và quản lý hồ sơ công chức từ cấp Phó Chi cục trưởng trở xuống, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại chi cục theo quy định.

Mục 6

TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 20. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Xây dựng Đề án, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định.

2. Quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp với hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 21. Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 9 và Điều 12 của Quy định này.

2. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 9 và khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 12 của Quy định này.

3. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm của các cơ quan chuyên môn và tương đương gửi Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định.

4. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng (trừ người thực hiện chế độ hợp đồng theo quy định tại Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố) gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

5. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

7. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Mục 7

TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 22. Quản lý cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 9, Điều 13 của Quy định này.

2. Quản lý tuyển dụng

Xác định số lượng, cơ cấu công chức cần tuyển dụng gửi Sở Nội vụ thẩm định; Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức.

3. Quản lý chế độ tiền lương đối với công chức theo vị trí việc làm

Quyết định chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (trừ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).

4. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

a) Báo cáo Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động công chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố khác về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Sở Nội vụ có văn bản đồng ý cho công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành khác;

b) Quyết định tiếp nhận, điều động, cho chuyển công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức đến cơ quan trung ương và tỉnh, thành phố khác sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ;

c) Quyết định biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và các chính sách khác

Quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy cùng cấp quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định.

6. Quản lý chế độ, các chính sách khác

a) Quyết định cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước, nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật đối với công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý;

Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước, nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã quản lý;

b) Quyết định cho phép nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng đang công tác tại cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý;

Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã cho phép nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật của Đảng, Nhà nước và pháp luật đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã quản lý;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

d) Lập và quản lý hồ sơ công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng công tác tại Hội đồng nhân dân (gồm các đối tượng nêu tại điểm b, khoản 2 Điều 2 của Quy định này) và Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Hàng năm, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

e) Quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho thôi việc và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

g) Ký, chấm dứt hợp đồng đối với người thực hiện chế độ hợp đồng làm việc tại cơ quan chuyên môn và tương đương theo quy định của pháp luật;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn và tương đương thực hiện đúng quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện Quy định này, hướng dẫn và quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong nội bộ, thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Bố trí nguồn lực, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện tích hợp, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức cho cán bộ, công chức, người lao động để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Giám đốc Sở Nội vụ

1. Hướng dẫn thực hiện Quy định này, thường xuyên theo dõi, kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xác định các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của các văn bản pháp luật chuyên ngành.

Điều 25. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét./.

