ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 46 /2026/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Luật số 123/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 248/2025/QH15 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 08/2019/NĐ-CP quy định một số chế độ đối với thành viên cơ quan Việt Nam ở nước ngoài được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 51/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP quy định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 283/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg quy định về phân loại, xếp hạng các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2026/TT-BGDĐT quy định thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1835/TTr-SNV ngày 26 tháng 3 năm 2026 và Tờ trình số 2245/TTr-SNV ngày 06 tháng 4 năm 2026

về việc ban hành Quyết định ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2026.

2. Các quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Đại Thắng

Nơi nhận:
- Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc Thành phố;
- VPUBTP: CVP, các PCVP, Các phòng chuyên môn;
- HĐND, UBND cấp xã;
- Lưu: VT, SNV, NC.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 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 tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị sự nghiệp công lập

a) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi chung là sở);

c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục hoặc tổ chức tương đương thuộc sở (sau đây gọi chung là chi cục);

d) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.

2. Viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật làm việc tại các đơn vị nêu tại khoản 1 Điều này.

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.

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 hoạt động;

c) Quản lý xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Quản lý tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

a) Quản lý vị trí việc làm;

b) Quản lý số lượng người làm việc;

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

3. Về quản lý viên chức, người lao động

a) Quản lý tuyển dụng viên chức;

b) Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương;

c) Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái, đi chuyên gia, chế độ phu nhân/phu quân;

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

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

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 5. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục (trừ cơ sở giáo dục công lập theo quy định của pháp luật chuyên ngành);

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

3. Phê duyệt Đề án tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết nghị số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách (viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP) của sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định.

2. Quyết định giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách (viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP) cho sở, đơn

vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố; quyết định điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách đối với các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt theo quy định.

3. Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Mục 2
TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 7. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở giáo dục công lập là trường trung cấp, trường trung học nghề, trường phổ thông có cấp học cao nhất là trung học phổ thông theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục.

3. Quyết định xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Quyết định thành lập, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý, phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 8. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

Chỉ đạo thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo quy định.

Điều 9. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Quyết định thành lập Ban Giám sát các kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định;

c) Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì tổ chức;

d) Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức là cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Quyết định việc thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái, đi nước ngoài theo chế độ phu nhân/phu quân, đi chuyên gia

Cho phép viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu nhân/phu quân, làm chuyên gia theo quy định.

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

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 chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

4. Quản lý chế độ, chính sách khác

Cho phép viên chức 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.

Mục 3
TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ NỘI VỤ

Điều 10. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quyết định xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thuộc chi cục.

2. Phê duyệt Đề án tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục.

3. Quyết định thành lập, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý, phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục.

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

Điều 11. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

2. Hướng dẫn, thẩm định việc xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp 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, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Chủ trì hướng dẫn vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo ngành, lĩnh vực tại đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 12. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quản lý tuyển dụng

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tuyển dụng viên chức của sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản đối với chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) của sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường;

c) Kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản đối với trường hợp tiếp nhận vào làm viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) không giữ chức vụ quản lý sau khi có kết quả kiểm tra, sát hạch tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

2. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng thăng hạng viên chức của Thành phố; công nhận xét thăng hạng đặc cách viên chức theo quy định;

b) Tổng hợp cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

c) Phê duyệt phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định;

d) Quyết định bổ nhiệm, xếp lương viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I, hạng II (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố);

đ) Xếp lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống đối với viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.

4. Quản lý tiếp nhận, điều động, thuyên chuyển, biệt phái viên chức

a) Quyết định điều động công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đến làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm cơ sở giáo dục công lập) thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường;

b) Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức từ cơ quan trung ương và tỉnh thành khác về làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập (trừ cơ sở giáo dục công lập) thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

c) Kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản việc nhận viên chức (bao gồm trường hợp tiếp nhận công chức về làm viên chức) từ cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố khác thuyên chuyển đến cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

b) Phối hợp với sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố 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) Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục theo quy định của pháp luật.

6. Quản lý chế độ, chính sách khác

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 viên chức, lao động hợp đồng theo quy định.

Mục 4
TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ

Điều 13. Quản lý tổ chức bộ máy

Xây dựng Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

Điều 14. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

2. Xây dựng Kế hoạch số lượng người làm việc (viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP) hưởng lương từ ngân sách và từ nguồn thu sự nghiệp hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp.

3. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế viên chức trong các tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quản lý tuyển dụng

a) Xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ cơ sở giáo dục công lập) tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên gửi Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện;

b) Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

c) Thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Giao các đơn vị có đủ điều kiện thực hiện thành lập các Hội đồng và tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định;

d) Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức; hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.Hướng dẫn cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc theo quy định;

đ) Giám sát thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức từ

hạng III trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư);

b) Tổng hợp cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

c) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

d) Quyết định hoặc giao cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống.

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

a) Báo cáo Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động viên chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh thành khác về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý (trừ cơ sở giáo dục công lập).

b) Trường hợp nhận viên chức (bao gồm trường hợp tiếp nhận công chức về làm viên chức) từ cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố khác thuyên chuyển đến cơ sở giáo dục công lập (nếu có), có văn bản đề nghị Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn trước khi quyết định;

c) Quyết định điều động viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội về làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định cho chuyển công tác đối với viên chức thuộc quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố; cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý ra ngoài Thành phố;

d) Hướng dẫn cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức thôi việc. Quyết định biệt phái viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

đ) Quyết định gia hạn hoặc tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu quân/phu nhân, đi làm chuyên gia về cơ quan, đơn vị cũ.

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

a) Hằng năm, căn cứ quy định của Trung ương và Thành phố, triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

b) 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 cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Đối với chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý, phải xin Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận chủ trương trước khi thực hiện các nội dung công tác cán bộ nêu trên;

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các 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 đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Sở;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng và Nhà nước đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại sở, chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động 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 cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

đ) Hàng năm, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức 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 và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

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

Mục 5
TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 16. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng Đề án tự chủ trình UBND Thành phố; quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo Đề án tự chủ được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xây dựng phương án sắp xếp lại các đơn vị cấu thành trình Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) quyết định.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị.

Điều 17. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Quản lý vị trí việc làm

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập để trình Hội đồng quản lý thông qua; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sau khi được Hội đồng quản lý thông qua;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt theo quy định.

2. Quản lý số lượng người làm việc

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt số lượng người làm việc của đơn vị;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị mình báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thì kế hoạch số lượng người làm việc gồm: 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;

c) Thực hiện quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP theo quy định; Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP; Hướng dẫn, kiểm tra vị trí việc làm, số lượng người làm việc theo quy định.

Điều 18. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo Đề án tự chủ được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt (nếu có).

2. Quản lý tuyển dụng

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) đề nghị Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn về chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng trước khi ban hành Quyết định phê duyệt;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên xây dựng và phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ để kiểm tra, giám sát;

c) Thành lập hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng viên chức. Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật

3. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức từ hạng III trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư);

b) Tổng hợp cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

c) 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 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I 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 cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố).

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

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền 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 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) Hằng năm, căn cứ quy định của Trung ương và của Thành phố,triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

c) 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 cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Đối với chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý, phải xin Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận chủ trương trước khi thực hiện các nội dung công tác cán bộ nêu trên;

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các 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;

đ) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh kế toán trưởng cấp 1 của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Sở Nội vụ.

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

a) Quyết định điều động viên chức giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc quyền quản lý; điều động, biệt phái, cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác viên chức giữa các phòng, ban và tương đương thuộc quyền quản lý;

b) Quyết định tiếp nhận viên chức thuộc các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường quản lý đến đơn vị; đề nghị Sở Nội vụ tiếp nhận viên chức từ cơ quan Trung ương và cơ quan thuộc tỉnh, thành khác đến làm việc tại đơn vị (trừ cơ sở giáo dục công lập); ký hợp đồng làm việc cho viên chức sau khi có quyết định tiếp nhận và điều động của Sở Nội vụ;

c) Trường hợp nhận viên chức từ cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố khác thuyên chuyển đến cơ sở giáo dục công lập (nếu có), có văn bản đề nghị Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn trước khi quyết định;

d) Quyết định gia hạn hoặc tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu quân/phu nhân, đi làm chuyên gia về cơ quan, đơn vị cũ.

6. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý và thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại đơn vị, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý;

c)Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

d) Ký, chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ở đơn vị theo quy định của pháp luật;

đ) Lập và quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng công tác tại đơn vị, hồ sơ cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

e) Hàng năm, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

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

Mục 6
TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG

Điều 19. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường (trừ cơ sở giáo dục công lập là trường phổ thông có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường mầm non) theo quy định của pháp luật.

2. Phê duyệt Đề án tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt theo quy định.

2. Xây dựng Kế hoạch số lượng người làm việc (viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP) hưởng lương từ ngân sách và từ nguồn thu sự nghiệp hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp.

3. Quản lý, hướng dẫn việc sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định.

Điều 21. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quản lý tuyển dụng

a) Xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên gửi Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện;

b) Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định.

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

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền về quy hoạch, 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 chính sách khác đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

b) Chỉ đạo và thực hiện quy hoạch, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

3. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

c) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Mục 7
TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG

Điều 22. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở giáo dục công lập là trường phổ thông có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường mầm non thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định thành lập, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý Hội đồng quản lý, phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

Kiểm tra việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quản lý tuyển dụng

a) Thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) đối với đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Giao các đơn vị có đủ điều kiện thực hiện thành lập các Hội đồng và tổ

chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) theo quy định;

b) Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập); hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển tại đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc theo quy định;

c) Giám sát thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức (trừ viên chức thuộc cơ sở giáo dục công lập) vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Xếp lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống đối với viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (bao gồm đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công);

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III trở xuống thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư);

c) Tổng hợp cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ);

d) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

đ) 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 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống.

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

a) Báo cáo Sở Nội vụ ban hành các quyết định tiếp nhận, điều động viên chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh thành khác về cơ quan, đơn vị (trừ cơ sở giáo dục công lập) thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường;

b) Trường hợp nhận viên chức (bao gồm trường hợp tiếp nhận công chức về làm viên chức) từ cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố khác thuyên chuyển đến cơ sở giáo dục công lập, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành các quyết định tiếp nhận, điều động viên chức. Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản đề nghị Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn trước khi quyết định;

c) Quyết định điều động viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội về làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định cho chuyển công tác đối với viên chức thuộc quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố; cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý ra ngoài Thành phố;

d) Hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức thôi việc. Quyết định biệt phái viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

đ) Quyết định gia hạn hoặc tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu quân/phu nhân, đi làm chuyên gia về cơ quan, đơn vị cũ.

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

a) Quyết định bổ nhiệm (trừ trường hợp tại cơ sở giáo dục công lập liên quan đến phạm vi từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên trên địa bàn Thành phố), bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

b) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức thuộc diện Ủy ban nhân dân xã, phường quản lý.

5. Quản lý chế độ chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Lập và quản lý hồ sơ của cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo quy định của pháp luật;

d) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

e) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định phân cấp quản lý và quy định của pháp luật.

Mục 8
TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC

Điều 25. Quản lý tổ chức bộ máy

Xây dựng đề án về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trình Thủ trưởng Sở xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định (thông qua Sở Nội vụ).

Điều 26. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Xây dựng (sửa đổi, bổ sung) đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, trình Thủ trưởng Sở xem xét, gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt theo quy định.

2. Thực hiện quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý gửi sở tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

4. Theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 27. Quản lý viên chức, lao động 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 chính sách khác đối với viên 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 chính sách khác đối với viên 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 viên chức thuộc diện quản lý.

3. Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức xin thôi việc.

4. Xác định số lượng, nhu cầu tuyển dụng viên chức, trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, thực hiện theo quy định; Quyết định cử viên chức hướng dẫn tập sự theo quy định.

5. Đánh giá, xếp loại viên chức, lao động hợp đồng hàng năm.

6. Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ việc riêng ở nước ngoài, nghỉ không hưởng lươngtheo quy định

của pháp luật đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và theo quy định của Đảng, Nhà nước.

7. Lập và quản lý hồ sơ cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định.

8. Quản lý hoặc giao Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế, công tác cán bộ và quản lý, sử dụng viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định của pháp luật và Quy định này.

Mục 9
TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC SỞ, THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ, THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THUỘC CHI CỤC

Điều 28. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo Đề án tự chủ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục xây dựng phương án sắp xếp lại các đơn vị cấu thành báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trình Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) quyết định.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường xây dựng phương án sắp xếp lại các đơn vị cấu thành trình Ủy ban nhân dân xã, phường (thông qua Phòng Văn hóa – Xã hội) quyết định.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc sở, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc chi cục xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trình Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) quyết định theo quy định của pháp luật.

5. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị trình Ủy ban nhân dân xã, phường (thông qua Phòng Văn hóa – Xã hội) quyết định theo quy định của pháp luật.

6. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị.

Điều 29. Quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc

1. Quản lý vị trí việc làm

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập để trình Hội đồng quản lý thông qua; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sau khi được Hội đồng quản lý thông qua;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm, báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

2. Quản lý số lượng người làm việc

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt số lượng người làm việc của đơn vị;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: lập kế hoạch số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị mình, báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố (Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thì kế hoạch số lượng người làm việc gồm: 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);

c) Thực hiện quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của đơn vị theo quy định; Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp công lập gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 30. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng

1. Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo Đề án tự chủ được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

2. Quản lý tuyển dụng

a) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (trừ cơ sở giáo dục công lập) xây dựng chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp và đề nghị Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn bằng văn bản về chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng; tổ chức thực hiện theo Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức của cơ quan quản lý cấp trên;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên (trừ cơ sở giáo dục công lập) xây dựng và phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ để kiểm tra, giám sát. Thành lập hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng viên chức; Phê duyệt kết quả tuyển dụng và danh sách viên chức trúng tuyển; Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức đối với viên chức trúng tuyển; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III trở xuống sau khi có thông báo viên chức trúng tuyển xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; Quyết định xét chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III trở xuống.

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

a) Đề nghị cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp 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 chính sách khác đối với viên chức diện cấp trên quản lý;

b) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với viên chức diện đơn vị quản lý.

5. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Điều động, 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 viên chức, lao động hợp đồng thuộc diện quản lý theo phân cấp của cơ quan quản lý cấp trên và theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức xin thôi việc, người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự theo quy định của pháp luật;

c) Phân công, bố trí, giao việc cho công chức, viên chức khi được cấp trên điều động, luân chuyển, biệt phái về đơn vị công tác;

d) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lươngtheo quy định đối với cấp phó đơn vị sự nghiệp trở xuống. Cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và quy định của Đảng, Nhà nước;

e) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng hàng năm theo quy định;

g) Ký, chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ở đơn vị theo quy định của pháp luật;

h) Lập và quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng công tác tại đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

i) Thực hiện chế độ báo cáo về đội ngũ viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường

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, số lượng người làm việc, viên chức, người lao động trong nội bộ, thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Trình cấp có thẩm quyền hồ sơ, thủ tục đối với các nội dung quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ theo quy định.

Điều 32. Giám đốc Sở Nội vụ

1. Chịu trách nhiệm 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, số lượng người làm

việc, viên chức của các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường.

2. Kịp thời xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy định này theo quy định của pháp luật khi Luật Thủ đô (sửa đổi), Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và các nghị định, nghị quyết quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các luật này, các quy định khác có liên quan được ban hành, có hiệu lực.

Điều 33. 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, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét./.