

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 5498/SNV-CCVC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2021

V/v triển khai thực hiện Quy định
phân cấp tuyển dụng, sử dụng và
quản lý công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các sở - ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;
- Các hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố.

Ngày 01 tháng 12 năm 2021, Ủy ban nhân dân Thành phố đã ban hành Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND về ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND về ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 02 Quyết định nêu trên có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 12 năm 2021.

Để kịp thời triển khai thực hiện Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND và Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND nêu trên, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp, thực hiện các nội dung như sau:

1. Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được phân cấp tại các quyết định nêu trên theo thẩm quyền. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Sở Nội vụ để nghiên cứu, hướng dẫn.

2. Đề nghị các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, **định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện** 02 Quy định nêu trên, cụ thể:

a) Bổ sung 01 mục về “Kết quả triển khai thực hiện Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức” vào nội dung Báo cáo kết quả thực hiện công tác ngành Nội vụ hằng tháng và hằng năm gửi Sở Nội vụ.

b) Nội dung báo cáo bao gồm:

- Tình hình triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được phân cấp theo 02 Quy định nêu trên; đồng thời **thống kê kết quả thực hiện theo biểu mẫu đính kèm**.

- Những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).

- Kiến nghị, đề xuất (nêu rõ nội dung đề xuất, thẩm quyền quy định).

Trên đây là ý kiến của Sở Nội vụ gửi các cơ quan, đơn vị phối hợp, thực hiện././

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP (để báo cáo);
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- PGĐ Lâm Hùng Tấn (để biết);
- Sở Nội vụ: Văn phòng Sở; P. TCBC&TCPCP;
- P. XDCQ&CTTN;
- Lưu: VT, P.CCVC, L₁



Huỳnh Thanh Nhân

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Mẫu số 1

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP VỀ
TUYÊN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÔNG CHỨC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 41/2021/QĐ-UBND
NGÀY 01 THÁNG 12 NĂM 2021 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Kỳ báo cáo: tháng..... năm 20.....
(kèm theo Báo cáo số /BC... ngày tháng năm 20... của...)

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP		THẨM QUYỀN DO PHÁP LƯẬT QUY ĐỊNH		
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định			
I	TUYÊN DỤNG					
1	Thi tuyển công chức (chỉ áp dụng cho thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh)					
2	Tiếp nhận vào làm công chức					
3	Quyết định tuyển dụng công chức					
II	BỎ NHIỆM NGẠCH, CHUYỂN NGẠCH, NÂNG BẬC LƯƠNG					
1	Bỏ nhiệm ngạch					

2

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP		THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH		
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định			
2	Chuyển ngạch					
3	Xếp lương					
4	Nâng bậc lương thường xuyên					
5	Nâng bậc lương trước thời hạn					
6	Quyết định mức phụ cấp thâm niên vượt khung					
7	Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề					
8	Quyết định các loại phụ cấp khác					
III	NÂNG NGẠCH					
	Xét nâng ngạch					
IV	BỎ NHIỆM, BỎ NHIỆM LẠI, XEM XÉT TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ					
1	Bỏ nhiệm					
2	Bỏ nhiệm lại					
3	Xem xét từ chức					

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP		THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH		
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định			
4	Miễn nhiệm					
5	Kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý					
V	LUÂN CHUYỂN					
	Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý					
VI	ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHẢI VÀ TIẾP NHẬN					
1	Điều động công chức (kể cả trường hợp ra ngoài phạm vi các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố quản lý)					
2	Biệt phái công chức					
3	Tiếp nhận công chức (kể cả trường hợp tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị thuộc ngành dọc, các tỉnh/TP khác về)					
VII	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG					
	Thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo					
VIII	KỶ LUẬT					
	Kỷ luật công chức					

4

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP		THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH		
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định			
IX	THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU					
1	Thôi việc					
2	Nghỉ hưu					

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên, số ĐTDD)

HƯỚNG DẪN:

- 1 Nhập đầy đủ thông tin, số liệu vào các dòng, cột nêu trên theo font Times New Roman. Các ô số lượng thì định dạng Number.
- 2 Không thay đổi định dạng của biểu mẫu. Dòng, cột nào không có thông tin, số liệu thì để trống.
- 3 Trường hợp nội dung báo cáo là quý, năm thì cộng dồn số liệu hàng tháng theo yêu cầu quy định.
- 4 Cơ quan, đơn vị gửi báo cáo kèm file qua Phần mềm quản lý văn bản. Trường hợp chưa liên kết với phần mềm thì gửi bản giấy và file qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ. Các biểu mẫu gửi qua địa chỉ thư điện tử: ccvc.snvt@tp HCM.gov.vn

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 2

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP VỀ
TUYÊN DỪNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 42/2021/QĐ-UBND
NGÀY 01 THÁNG 12 NĂM 2021 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Kỳ báo cáo: tháng..... năm 20.....

(kèm theo Báo cáo số /BC... ngày tháng năm 20... của...)

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG		LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP			
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định		
I	TUYÊN DỪNG				
1	Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức và thành lập Hội đồng tuyển dụng				
1.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)				
1.2	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				

STT	NỘI DUNG/NIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP	THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH			
			Đúng quy định	Chưa đúng quy định		
2	Tuyển dụng viên chức					
2.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)					
2.2	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					
3	Tiếp nhận vào làm viên chức					
3.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)					
3.2	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					
3	Quyết định tuyển dụng viên chức					
3.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)					

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	CHI CỨ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP		THẨM QUYỀN DO PHÁP LƯẬT QUY ĐỊNH		
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định			
3.2	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					
4	Ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc					
4.1	Ký kết hợp đồng làm việc					
4.2	Thay đổi hợp đồng làm việc					
4.3	Chấm dứt hợp đồng làm việc					
II	BỎ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP, XÉT CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG					
1	Bỏ nhiệm chức danh nghề nghiệp					
2	Xét chuyển chức danh nghề nghiệp					
3	Xếp lương					
4	Nâng bậc lương thường xuyên					
5	Nâng bậc lương trước thời hạn					
6	Quyết định mức phụ cấp thâm niên vượt khung					
7	Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề					

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP	THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH			
			Đúng quy định	Chưa đúng quy định		
8	Quyết định các loại phụ cấp khác					
III	BỎ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ					
1	Bỏ nhiệm					
2	Bổ nhiệm lại					
3	Cho thôi giữ chức vụ					
4	Miễn nhiệm					
5	Kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý					
IV	THAY ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC, BIỆT PHÁI VÀ TIẾP NHẬN					
1	Thay đổi, chuyển công tác viên chức (kể cả trường hợp ra ngoài phạm vi các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố quản lý)					
2	Biệt phái viên chức					
3	Tiếp nhận công chức (kể cả trường hợp tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị thuộc ngành dọc, các tỉnh/TP khác về)					
V	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG					

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG		LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP			
		Đúng quy định	Chưa đúng quy định		
	Thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo				
VI	VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC				
1	Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức				
1.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)				
1.2	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				
2	Điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức				
2.1	Đối với 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 (thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập)				
2.2	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				
VII	KỶ LUẬT				

6

STT	NỘI DUNG/NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CẤP	SỐ LƯỢNG			LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN ĐÚNG QUY ĐỊNH	GHI CHÚ
		THẨM QUYỀN DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CẤP	THẨM QUYỀN DO PHÁP LUẬT QUY ĐỊNH			
			Đúng quy định	Chưa đúng quy định		
	Kỷ luật viên chức					
VIII	THỐI VIỆC, NGHỈ HƯU					
1	Thôi việc viên chức					
2	Nghỉ hưu viên chức					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên, số ĐTDĐ)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- 1 Nhập đầy đủ thông tin, số liệu vào các dòng, cột nêu trên theo font Times New Roman. Các ô số lượng thì định dạng Number.
- 2 Không thay đổi định dạng của biểu mẫu. Dòng, cột nào không có thông tin, số liệu thì để trống.
- 3 Trường hợp nội dung báo cáo là quý, năm thì cộng dồn số liệu hàng tháng theo yêu cầu quy định.
- 4 Cơ quan, đơn vị gửi báo cáo kèm file qua Phần mềm quản lý văn bản. Trường hợp chưa liên kết với phần mềm thì gửi bản giấy và file qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ. Các biểu mẫu gửi qua địa chỉ thư điện tử: ccvc.snv@tphcm.gov.vn