

Số: **141** /SNV-TCBC

Hà Nội, ngày **17** tháng 01 năm 2022

V/v Hướng dẫn thực hiện một số nội  
dung tại Quyết định số 25/2021/QĐ-  
UBND của UBND Thành phố

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Sở, ban, ngành;
- Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã;
- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố.

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định 25/2021/QĐ-UBND);

Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung tại Quyết định 25/2021/QĐ-UBND như sau:

## **I. VỀ QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY**

### **1. Về giao quyền tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập**

Quy định về phê duyệt Đề án tự chủ đơn vị sự nghiệp công lập tại Điểm d, Khoản 2, Điều 6 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

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 được UBND Thành phố trao quyền tự chủ một số nội dung về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, tuyển dụng. Căn cứ vào kế hoạch phát triển và điều kiện thực tế của từng đơn vị sự nghiệp công lập, UBND Thành phố xem xét giao quyền tự chủ chi tiết, cụ thể so với quy định chung. Để triển khai thực hiện:

- Đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng Đề án tự chủ (bao gồm các nội dung tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính) của đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và mẫu Đề án kèm theo.

- Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND Thành phố phê duyệt Đề án.

- Đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật đối với các nội dung theo Đề án tự chủ đã được UBND Thành phố phê duyệt.

## **2. Về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp**

Quy định về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trình UBND Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo khoản 1, khoản 2 Điều 6 và Điều 9 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

- Trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thực hiện theo quy định tại Chương II Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

- Trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Chương II Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Ngoài ra, các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại danh mục thủ tục hành chính ngành nội vụ do UBND Thành phố ban hành.

## **II. VỀ QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BIÊN CHẾ**

### **1. Về phê duyệt đề án vị trí việc làm, điều chỉnh đề án vị trí việc làm**

1.1. Đối với tổ chức hành chính, 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:

Quy định phê duyệt đề án vị trí việc làm, điều chỉnh đề án vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 16, điểm c khoản 2 Điều 19, khoản 2 Điều 22, điểm c khoản 2 Điều 31 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND. Cơ quan, đơn vị thực hiện cụ thể như sau:

- Trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án vị trí việc làm đối với tổ chức hành chính thực hiện theo Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức và theo hướng dẫn của Bộ Quản lý chuyên ngành.

- Trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án vị trí việc làm đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và hướng dẫn của Bộ Quản lý chuyên ngành.

### **1.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên:**

Quy định phê duyệt đề án vị trí việc làm, điều chỉnh đề án vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19, điểm b khoản 2 Điều 31 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND. Đơn vị gửi Sở Nội vụ có ý kiến thống nhất được hướng dẫn thực hiện như sau:

- Trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án vị trí việc làm đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và hướng dẫn của Bộ Quản lý chuyên ngành.

- Thời gian tiếp nhận và giải quyết của Sở Nội vụ thực hiện tương tự thời gian thẩm định 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. Về giao biên chế hưởng lương từ nguồn thu đơn vị sự nghiệp công lập**

Quy định giao số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu đơn vị sự nghiệp công lập tại khoản 6, Điều 7 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn cụ thể như sau:

UBND Thành phố 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 theo thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 14 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Hàng năm, các cơ quan, đơn vị khi xây dựng Kế hoạch số lượng người làm việc của năm tiếp theo phải tách rõ nhu cầu giao biên chế hưởng lương từ ngân sách và giao biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp, trên cơ sở kế hoạch nâng mức tự chủ của UBND Thành phố giai đoạn 2021-2025, tỷ lệ tự chủ tài chính của đơn vị và khả năng chi trả tiền lương, tiền công theo quy định.

## **III. VỀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

### **1. Về các chức danh diện Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý**

Quy định về chức danh diện Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý tại tiết b, khoản 4 Điều 11 và khoản 2 Điều 35 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

Các chức danh diện Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý là cấp trưởng, cấp phó tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở mà theo quy định của văn bản pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND Thành phố, bao gồm:

1.1. Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân Thành phố (thuộc Văn phòng UBND Thành phố): thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

1.2. Hiệu trưởng Trường Trung cấp (thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội): thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014.

1.3. Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố (thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn): thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Quyết định số 1920/QĐ-TTg ngày 05/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và biên chế của Văn phòng Điều phối nông thôn mới các cấp.

1.4. Trưởng phòng Công chứng (thuộc Sở Tư pháp): thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Công chứng ngày 20/6/2014.

1.5. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản (thuộc Sở Tư pháp): thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 79 Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016.

1.6. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Bồi dưỡng cán bộ giáo dục Hà Nội (thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo): theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

Đối với các chức danh này, việc 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 do Chủ tịch UBND Thành phố quyết định; các nội dung khác của công tác cán bộ đối với các chức danh này (đánh giá, xếp loại, nâng bậc lương, cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước, thông báo thời điểm nghỉ hưu...) do Giám đốc sở quyết định theo phân cấp.

Quá trình thực hiện nếu có quy định thay đổi về các chức danh diện Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý, Sở Nội vụ sẽ hướng dẫn bổ sung làm cơ sở để các Sở triển khai thực hiện theo quy định.

## **2. Về tuyển dụng viên chức**

2.1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều 20 và Điểm b, Khoản 2 Điều 32 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn như sau:

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định; khi ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đồng thời gửi văn bản điện tử đến Sở Nội vụ. Trong vòng 02 ngày kể từ ngày ký ban hành, gửi cơ quan quản lý cấp trên và Sở Nội vụ hồ sơ để kiểm tra, giám sát (hồ sơ gồm: Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng, danh sách viên chức hiện có theo vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực của vị trí việc làm cần tuyển).

Sau khi nhận đủ hồ sơ nêu trên, Sở Nội vụ tiến hành kiểm tra chỉ tiêu, cơ cấu, số lượng tuyển dụng theo vị trí việc làm, phù hợp với chủ trương tinh giản biên chế và sắp xếp tổ chức bộ máy của Thành phố. Trường hợp có nội dung chưa phù hợp, Sở sẽ có văn bản đề nghị xem xét, điều chỉnh (Ghi chú: các đơn vị vẫn tiếp tục triển khai các nội dung sau khi phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng theo quy định).

2.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ chi thường xuyên quy định tại điểm b khoản 2 Điều 17, điểm a khoản 2 Điều 20, điểm b khoản 2 Điều 23 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

Các Sở, ngành; UBND quận, huyện, thị xã; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên phải đảm bảo:

- Xác định rõ 02 đối tượng theo 02 nhóm chỉ tiêu biên chế UBND Thành phố giao: chỉ tiêu biên chế hưởng lương ngân sách; chỉ tiêu biên chế hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị sự nghiệp.

- Xác định chỉ tiêu tuyển dụng viên chức hưởng lương ngân sách trong phạm vi biên chế được giao, có tính đến tỷ lệ nâng mức tự chủ các năm tiếp theo và phương án tiếp tục tinh giản biên chế tối thiểu 10% giai đoạn 2021-2025. Xác định chỉ tiêu tuyển dụng viên chức hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị sự nghiệp phải đảm bảo khả năng chi trả cho người lao động theo quy định.

### **3. Về tuyển dụng công chức xã, thị trấn**

Tuyển dụng công chức xã, thị trấn quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 26 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau :

- Chủ tịch UBND huyện, thị xã có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức xã, thị trấn; khi ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức xã, thị trấn đồng thời gửi văn bản điện tử đến Sở Nội vụ. Trong vòng 02 ngày kể từ ngày ký ban hành, gửi Sở Nội vụ hồ sơ để kiểm tra, giám sát (hồ sơ gồm: Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng; Biểu tổng hợp cơ cấu công chức hiện có theo từng chức danh công chức của từng xã, thị trấn; Danh sách công chức các xã, thị trấn có chỉ tiêu tuyển dụng).

- Sau khi nhận đủ hồ sơ nêu trên, Sở Nội vụ tiến hành kiểm tra chỉ tiêu, cơ cấu công chức xã, thị trấn theo phân loại đơn vị hành chính cấp xã, ngành đào tạo phù hợp với vị trí công chức xã, thị trấn dự tuyển. Trường hợp có nội dung chưa phù hợp, Sở sẽ có văn bản đề nghị xem xét, điều chỉnh (Ghi chú: các đơn vị vẫn tiếp tục triển khai các nội dung sau khi phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng theo quy định).

### **4. Về xếp lương viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống**

Quy định về xếp lương viên chức vào chức danh nghề nghiệp theo Điểm e, Khoản 3, Điều 14 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

Trên cơ sở văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ ban hành Văn bản xếp lương viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống để các Sở, UBND cấp huyện, Đơn vị sự nghiệp thuộc Thành phố bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Để đảm bảo thực hiện kịp thời và đúng quy định, hồ sơ của các cơ quan, đơn vị bao gồm các thành phần sau:

- Tờ trình xếp lương theo chức danh nghề nghiệp (các số liệu trong Tờ trình phải đảm bảo chính xác, Sở Nội vụ sẽ căn cứ theo số liệu trên Tờ trình và kiểm chứng tại hồ sơ để xếp lương theo quy định).

- Các Văn bản liên quan đến kết quả tuyển dụng viên chức, kết quả chuyên chức danh nghề nghiệp viên chức, kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Các Văn bằng, chứng chỉ liên quan và quyết định lương gần nhất.

- Bản sao quá trình đóng BHXH và Bảng kê các mốc thời gian công tác và đề xuất xếp lương của cơ quan đơn vị (nếu có).

- Các Văn bản khác có liên quan để minh chứng quá trình công tác phù hợp để xem xét xếp lương.

Sở Nội vụ thực hiện xếp lương theo chức danh nghề nghiệp trong trường hợp: (1) Lần đầu được xếp lương theo chức danh nghề nghiệp khi tuyển dụng viên chức, (2) Thay đổi chức danh nghề nghiệp đang giữ do thay đổi vị trí công tác/được thăng hạng chức danh nghề nghiệp/Thông tư quy định mã số chức danh nghề nghiệp thay đổi.

#### **5. Về điều động công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương hoặc tỉnh, thành khác**

Quy định về hồ sơ công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh thành khác tại Điểm a, Khoản 4, Điều 14 Quyết định 25/2021/QĐ-UBND được hướng dẫn thực hiện như sau:

- Công văn đề nghị cho công chức chuyển công tác, trong đó nêu rõ phương án bổ sung nhân sự và các nội dung khác (nếu có).

- Hồ sơ cá nhân: Đơn xin chuyển công tác, Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-2008, Bản nhận xét quá trình công tác; Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch công chức.

- Ý kiến đồng ý của cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức;

- Các Văn bản khác liên quan (nếu có).

Sở Nội vụ xem xét, có văn bản đồng ý (hoặc không đồng ý) cho công chức đi liên hệ chuyển công tác theo quy định.

#### **6. Về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán**

Thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán tại các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

### **IV. VỀ MỘT SỐ MẪU BIỂU**

1. Mẫu số 01: Quyết định tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp chưa tự chủ (trường hợp phải tập sự).

2. Mẫu số 02: Quyết định tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp chưa tự chủ (trường hợp miễn tập sự).

3. Mẫu số 03: Quyết định tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp tự chủ (trường hợp phải tập sự).

4. Mẫu số 04 : Quyết định tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp tự chủ (trường hợp miễn tập sự).

5. Mẫu số 05: Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức (trừ tại đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư)

6. Mẫu số 06: Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức đối với đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư

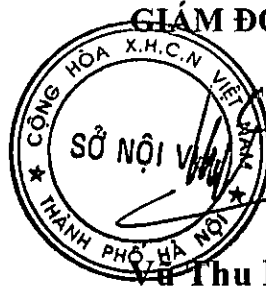
7. Mẫu số 07: Quyết định cử CBCCVC tham gia các lớp bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị.

8. Mẫu số 08: Đề án tự chủ đơn vị sự nghiệp công lập.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết theo quy định./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND Thành phố (để b/c) ;
- Giám đốc Sở Nội vụ;
- Các đ/c PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCBC.



Mẫu 01-tuyển dụng VC-trường hợp phải tập sự-ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN/HUYỆN .....**

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

hoặc

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**SỞ .....**

....., ngày tháng năm 20

Số: /QĐ-

**QUYẾT ĐỊNH  
Về việc tuyển dụng viên chức**

**GIÁM ĐỐC SỞ .../CHỦ TỊCH UBND QUẬN/HUYỆN...**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số .....của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của số .....ngày ..... của Giám đốc Sở.../Chủ tịch UBND quận/huyện... về việc phê duyệt kết quả thi (xét) tuyển viên chức làm việc tại ..... thuộc Sở .../UBND quận/huyện...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ / Trưởng phòng Nội vụ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyển dụng ông (bà) ....., sinh ngày / /19xx, trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

Vào làm viên chức tại vị trí việc làm ..... thuộc Phòng ....., Trung tâm..... thuộc Sở .../UBND quận/huyện...

**Điều 2.** Ông (bà) có tên tại Điều 1 phải thực hiện chế độ tập sự trong thời gian ...tháng và được hưởng 85% mức lương bậc 1 (2,3) của chức danh nghề nghiệp .....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở/ Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận/huyện, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Trưởng phòng Nội vụ, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có chỉ tiêu tuyển dụng và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC / CHỦ TỊCH**



Mẫu 02-tuyển dụng VC-trường hợp miễn tập sự-ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN/HUYỆN .....

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

hoặc

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

SỞ .....

....., ngày tháng năm 20

Số: /QĐ-

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tuyển dụng viên chức**

**GIÁM ĐỐC SỞ .../CHỦ TỊCH UBND QUẬN/HUYỆN...**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lương vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số .....của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của số .....ngày ..... của Giám đốc Sở.../Chủ tịch UBND quận/huyện... về việc phê duyệt kết quả thi (xét) tuyển viên chức làm việc tại ..... thuộc Sở .../UBND quận/huyện...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ / Trưởng phòng Nội vụ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyển dụng ông (bà) ....., sinh ngày / /19xx, trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

Vào làm viên chức tại vị trí việc làm ..... thuộc Phòng ....., Trung tâm..... thuộc Sở .../UBND quận/huyện...

**Điều 2.** Ông (bà) có tên tại Điều 1 không phải thực hiện chế độ tập sự và được xếp lương theo chức danh nghề nghiệp tuyển dụng theo văn bản của Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở/ Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận/huyện, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Trưởng phòng Nội vụ, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có chi tiêu tuyển dụng và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC / CHỦ TỊCH**

Mẫu 03-tuyển dụng VC-trường hợp phải tập sự-ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên

SỞ .../UBND ...  
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP  
CÔNG LẬP TỰ CHỦ

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

Số: /QĐ-

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tuyển dụng viên chức**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN CÔNG LẬP TỰ CHỦ**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số ..... của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của số ..... ngày ..... của Người đứng đầu ĐVSN công lập tự chủ về việc phê duyệt kết quả thi (xét) tuyển viên chức làm việc tại (tên ĐVSN công lập tự chủ);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức ĐVSN công lập tự chủ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyển dụng ông (bà) ....., sinh ngày / /19xx, trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

Vào làm viên chức tại vị trí việc làm ..... thuộc Phòng ....., Trung tâm.....

**Điều 2.** Ông (bà) có tên tại Điều 1 phải thực hiện chế độ tập sự trong thời gian ...tháng và được hưởng 85% mức lương bậc 1 (2,3) của chức danh nghề nghiệp .....

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Người đứng đầu bộ phận có chỉ tiêu tuyển dụng và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở .../UBND.... (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN**

Mẫu 04-tuyển dụng VC-trường hợp miễn tập sự-ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên

SỞ .../UBND ...  
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP  
CÔNG LẬP TỰ CHỦ

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

Số: /QĐ-

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tuyển dụng viên chức**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN CÔNG LẬP TỰ CHỦ**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lục lương vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ..... của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của số ..... ngày ..... của Người đứng đầu ĐVSN công lập tự chủ về việc phê duyệt kết quả thi (xét) tuyển viên chức làm việc tại (tên ĐVSN công lập tự chủ);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức ĐVSN công lập tự chủ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyển dụng ông (bà) ....., sinh ngày / /19xx, trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

Vào làm viên chức tại vị trí việc làm ..... thuộc Phòng ....., Trung tâm.....

**Điều 2.** Ông (bà) có tên tại Điều 1 không phải thực hiện chế độ tập sự và được xếp lương theo chức danh nghề nghiệp tuyển dụng theo văn bản của Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính -Tổ chức, Người đứng đầu bộ phận có chi tiêu tuyển dụng và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở .../UBND... (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN**

Mẫu 05-bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III trở xuống tại ĐVSN trừ ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN/HUYỆN .....

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

hoặc

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

SỞ .....

....., ngày. tháng năm 20

Số: /QĐ-

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III (IV, V)

**GIÁM ĐỐC SỞ .../CHỦ TỊCH UBND QUẬN/HUYỆN...**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số .....của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền về lí do phải bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới (đạt kết quả thi/xét thăng hạng; chuyển vị trí công tác...);

Căn cứ Công văn số .....ngày ..... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc xếp lương viên chức làm việc tại ..... thuộc Sở .../ UBND quận/huyện .....

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ / Trưởng phòng Nội vụ.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với ông (bà) ..., sinh ngày / /19xx, viên chức Phòng....., Trung tâm:

- Trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

- Vào chức danh nghề nghiệp ..... hạng III (mã số V.....), bậc 1, hệ số lương 2,34 kể từ ngày / /20 .

Thời gian xét nâng bậc lương lần sau tính từ ngày / /20 .

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Sở/ Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận/huyện, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Trưởng phòng Nội vụ, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức và viên chức có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC / CHỦ TỊCH**

Mẫu 06-bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III trở xuống tại ĐVSN bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư

SỞ .../UBND ...  
ĐVSN BẢO ĐẢM CHI  
THƯỜNG XUYÊN VÀ CHI  
ĐẦU TƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Số: /QĐ-

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III (IV, V)

### NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN BẢO ĐẢM CHI THƯỜNG XUYÊN VÀ CHI ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số .....của Bộ ..... định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức .....

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền về lí do phải bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới (đạt kết quả thi/xét thăng hạng; chuyển vị trí công tác...);

Căn cứ Công văn số .....ngày ..... của Giám đốc Sở Nội vụ về việc xếp lương viên chức làm việc tại ..... thuộc Sở .../UBND quận/huyện ...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với ông (bà) ....., sinh ngày / /19xx, viên chức Phòng....., Trung tâm:

- Trình độ chuyên môn: Đại học ngành .....

- Vào chức danh nghề nghiệp Giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15), bậc 1, hệ số lương 2,34 kể từ ngày / /20 .

Thời gian xét nâng bậc lương lần sau tính từ ngày / /20 .

**Điều 2.** Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Người đứng đầu bộ phận sử dụng viên chức và viên chức có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở .../UBND ...(để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐVSN

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN/HUYỆN .....**

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

hoặc

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**SỐ .....**

....., ngày tháng năm 20

Số: /QĐ-

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc cử CBCCVV tham dự lớp bồi dưỡng ...**

**GIÁM ĐỐC / CHỦ TỊCH ....**

*Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 11/2018/NQ-HĐND ngày 05/12/2018 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố;*

*Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ..... của UBND Thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ..... năm .....*

*Theo đề nghị của .....*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử ông (bà): .....; Chức vụ: ....; Đơn vị công tác ..... thuộc....  
tham gia lớp bồi dưỡng .....

- Hình thức học: .....; Thời gian học từ ngày ..... đến ngày .....

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (cơ quan) tổ chức: .....

**Điều 2.** Kinh phí từ ..... (theo Thông báo tập hoặc Quyết định mở lớp của Cơ quan có thẩm quyền)

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở/ Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận/huyện, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Trưởng phòng Nội vụ, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có chỉ tiêu tuyển dụng và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC / CHỦ TỊCH**

SỞ .../ UBND ....  
TÊN ĐVSN CÔNG LẬP  
Số: /ĐA-

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
....., ngày tháng năm

**ĐỀ ÁN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM  
VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ  
GIAI ĐOẠN CỦA ..... THUỘC SỞ .../ UBND ...**

**A. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CỦA ĐVSN CÔNG LẬP**

**I. Giới thiệu chung**

**1. Tên gọi của đơn vị**

**2. Địa chỉ hoạt động**

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Email:

Website:

**3. Quyết định thành lập; quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức;  
giao quyền tự chủ tài chính**

**4. Hạng ĐVSN:**

**5. Chức năng, nhiệm vụ được giao**

5.1. Chức năng

5.2. Nhiệm vụ

**II. Thực trạng về tổ chức và hoạt động**

**1. Tình hình tổ chức**

1.1. Lãnh đạo đơn vị:

1.2. Về tổ chức bộ máy:

1.3. Về nhân lực

**2. Kết quả hoạt động của đơn vị trong thời gian 3 năm gần đây**

2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ do cơ quan nhà nước giao:

2.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ do đơn vị tự tìm kiếm (nếu có)

2.3. Kết quả thực hiện hoạt động dịch vụ

2.4. Những hoạt động phối hợp, tham gia với tổ chức khác, hợp tác quốc tế

**3. Đánh giá chung về thuận lợi, khó khăn**

3.1. Thuận lợi

3.2. Khó khăn

**III. Định hướng phát triển của Đơn vị giai đoạn ....**

**1. Dự kiến thay đổi/bổ sung chức năng nhiệm vụ hoặc nâng cấp tổ chức**

**2. Định hướng phát triển chuyên môn**

**3. Về đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế**

**4. Về quản lý tài chính**

**B. PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN .....**

**I. Phương án thực hiện**

**1. Về thực hiện nhiệm vụ**

1.1. Tự chủ trong xây dựng và thực hiện kế hoạch.

1.2. Tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

**2. Về tổ chức bộ máy**

2.1. Tự chủ về tổ chức bộ máy

2.2. Dự kiến thành lập, chức năng, nhiệm vụ và nhân lực, sắp xếp các tổ chức trực thuộc phù hợp định hướng phát triển của ĐVSN

2.2.1. Sự cần thiết:

2.2.2. Căn cứ pháp lý

a) Căn cứ pháp lý liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập:

b) Căn cứ pháp lý liên quan đến hoạt động của đơn vị:

2.2.3. Lộ trình dự kiến thành lập, sắp xếp các tổ chức trực thuộc

**3. Tự chủ về nhân sự**

3.1. Về kế hoạch biên chế, lao động hợp đồng

3.2. Phương án giải quyết về nhân lực

3.3. Về quản lý và sử dụng cán bộ viên chức, lao động hợp đồng

(1) Về tuyển dụng và tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng

(2) Về đào tạo, bồi dưỡng

(3) Về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức cho các chức danh lãnh đạo quản lý

(4) Về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp

(5) Về bố trí, phân công công tác, điều động, biệt phái, luân chuyển, chấm dứt hợp đồng làm việc

(6) Về việc nâng lương

(7) Về chế độ hưu trí, thôi việc, kéo dài thời gian công tác

(8) Nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật

(9) Các công việc khác

**II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Các bước tiến hành, nội dung và thời gian thực hiện**

**2. Trách nhiệm của ĐVSN**

**III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Giải pháp chung**

**2. Giải pháp cụ thể**

2.1. Về thực hiện nhiệm vụ

2.2. Về tổ chức bộ máy

2.3. Về biên chế, lao động hợp đồng và quản lý sử dụng viên chức, lao động hợp đồng:

2.4. Về tài chính

2.5. Phân công nội bộ thực hiện nhiệm vụ

**C. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT:**

**Nơi nhận:**

- Sở .../ UBND .... (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐVSN**

(ký tên, đóng dấu)