

QUY ĐỊNH

Phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức bộ máy:

a) Ủy ban nhân dân Tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

b) Các cơ quan sở, ban, ngành tỉnh và cơ quan hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh (gọi chung là ngành Tỉnh).

c) Các Chi cục, cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trực thuộc ngành tỉnh (gọi chung là cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh).

d) Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (gọi chung là cơ quan, đơn vị thuộc huyện).

đ) Các đơn vị sự nghiệp Nhà nước thuộc Tỉnh.

e) Các Hội và Tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn Tỉnh.

g) Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

2. Cán bộ, công chức, viên chức:

a) Cán bộ công tác trong các cơ quan nhà nước quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.

b) Công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

c) Viên chức đơn vị sự nghiệp quy định tại Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.

d) Cán bộ quản lý doanh nghiệp thuộc Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc và nội dung quản lý

1. Nguyên tắc quản lý:

a) Bảo đảm sự quản lý thống nhất của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân Tỉnh về thể chế, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch, thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

b) Phát huy quyền chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của Thủ trưởng ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định đi đôi với việc thực hiện trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu trong công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức.

d) Bảo đảm thực hiện đúng nguyên tắc, chế độ chính sách và thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

đ) Cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành quyết định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các quyết định của cấp trên về công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức.

d) Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Nội dung quản lý:

a) Tổ chức bộ máy và biên chế: Thành lập, cho phép thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể, xếp hạng, chuyển đổi hình thức sở hữu, đổi tên; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế; quản lý, sử dụng biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp Nhà nước và biên chế cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Công tác cán bộ, công chức, viên chức: Tiếp nhận, tuyển dụng, chuyển, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Thẩm quyền quản lý

1. Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ quản lý doanh nghiệp thuộc Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Thủ trưởng ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh, cấp ủy Đảng

cùng cấp trong việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý và quyết định việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền quản lý.

Điều 5. Cơ quan tham mưu thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức

Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Chương II

PHÂN CẤP QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Tỉnh

1. Xây dựng đề án hoặc thẩm định hồ sơ thành lập mới, nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trình Hội đồng nhân dân Tỉnh thông qua đề trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện sau khi có Nghị quyết của Chính phủ. Trình Chính phủ, Bộ Nội vụ quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh, huyện.

2. Xây dựng đề án thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh theo quy định của Chính phủ, trình Hội đồng nhân dân Tỉnh quyết định.

3. Quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo cơ cấu đã được Hội đồng nhân dân Tỉnh phê chuẩn hoặc theo quy định của Chính phủ; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

4. Quyết định về việc quy định cụ thể chức danh, tiêu chuẩn, điều kiện đối với cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh, huyện theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh, các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh và cơ quan, đơn vị thuộc huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

6. Quy định, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh; các tổ chức hoạt động sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

7. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức pháp lý các công ty nhà nước, công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

8. Quyết định thành lập ấp, khóm khi được Hội đồng nhân dân Tỉnh thông qua.

9. Trình Hội đồng nhân dân Tỉnh phê duyệt Kế hoạch tổng chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc, báo cáo Bộ Nội vụ xem xét, quyết định.

10. Quyết định biên chế cán bộ, công chức, số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã và các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý tổ chức bộ máy và biên chế theo quy định của pháp luật.

12. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tổ chức bộ máy và biên chế.

13. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh trực tiếp quyết định các nội dung:

a) Thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng, ban của cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh, đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh.

b) Thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Cho phép thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ đối với Hội cấp tỉnh, cấp huyện.

d) Giao chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; chỉ đạo, kiểm tra thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, tổ chức bộ máy, biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp theo phân cấp của Chính phủ.

đ) Xếp hạng đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh, ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

e) Phân loại và điều chỉnh phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

g) Kết quả phân loại áp, khám để chính quyền cấp xã thống nhất thực hiện.

h) Cho phép các tổ chức đặt văn phòng đại diện và chi nhánh tại địa phương theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý tổ chức bộ máy và biên chế theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở và tương đương

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ): Các quyết định, chỉ thị cá biệt liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, biên chế thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh và thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo, xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức pháp lý và cho phép các tổ chức đặt văn phòng đại diện và chi nhánh tại địa phương đối với các Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của ngành Tỉnh gửi Sở Kế hoạch – Đầu tư thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định. Riêng, việc xếp hạng Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối

hợp Sở chuyên ngành và cơ quan có liên quan thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

4. Phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức bộ máy và biên chế. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật hoặc phân công của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

5. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh do ngành quản lý trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định; Hướng dẫn công tác chuyên môn nghiệp vụ phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Ban hành hoặc bổ sung, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và cơ cấu tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trực thuộc ngành mình quản lý theo quy định.

7. Phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh do ngành quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền.

8. Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định; đồng thời quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) được giao có hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nhà nước quy định.

9. Xây dựng kế hoạch cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) cần tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định.

10. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn tỉnh và tại địa phương.

11. Quyết định công nhận ban vận động và quản lý nhà nước đối với các Hội hoạt động trên địa bàn Tỉnh theo chức năng nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện

1. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ): Quyết định, chỉ thị cá biệt liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, biên chế thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

2. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các đơn vị hành chính cấp xã và lập hồ sơ, đề án phân loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua và đề nghị Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

4. Phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức bộ máy và biên chế. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật hoặc phân công của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

5. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc huyện trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

6. Quyết định ban hành quy định hoặc bổ sung, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị thuộc huyện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

7. Phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

8. Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định; đồng thời quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) được giao có hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nhà nước quy định.

9. Xây dựng kế hoạch cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) cần tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định.

10. Thực hiện quản lý nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương.

11. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trực tiếp quyết định các nội dung:

a) Thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sau khi được Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt hoặc những trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Ghép cụm dân cư vào ấp, khóm hiện có sau khi đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua.

c) Công nhận Ban vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong huyện; quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên và phê duyệt điều lệ đối với các Hội có phạm vi hoạt động trong xã.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

Tham gia xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách đơn vị hành chính cấp xã và xây dựng đề án thành lập, ghép ấp, khóm trình các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tổ chức thực hiện sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tỉnh, huyện

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong và các đơn vị trực thuộc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong và đơn vị trực thuộc để hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao trên cơ sở quy hoạch hoặc phương án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ các tổ chức sự nghiệp mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng quản lý ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh).

3. Quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và quy chế hoạt động của các tổ chức trực thuộc (trừ các tổ chức sự nghiệp mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền thành lập của Chính phủ, Bộ trưởng quản lý ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh).

4. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự, được quyết định số người làm việc trên cơ sở vị trí việc làm, cơ cấu viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ, thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) hàng năm gửi cơ quan chủ quản trực tiếp để tổng hợp giải quyết theo thẩm quyền.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh: Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định; Xây dựng kế hoạch cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) được tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định các nội dung tại Điều 6 quy định này do các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trình để báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định, phê duyệt (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật).

2. Phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn điều kiện, thủ tục thành lập hội; theo dõi, kiểm tra hoạt động hội ở địa phương.

3. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc cho từng ngành Tỉnh, đơn vị sự nghiệp Nhà nước thuộc Tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, số lượng người làm việc đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện báo cáo thống kê tình hình quản lý, sử dụng biên chế theo quy định.

6. Thực hiện thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về công tác tổ chức, bộ máy và biên chế các cơ quan, đơn vị; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định thu hồi chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc tiết kiệm trên 10% so với tổng số chỉ tiêu được giao.

Chương III

PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh

1. Giúp Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy theo dõi, nhận xét, đánh giá, thực hiện nội dung quản lý các chức danh do Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy trực tiếp quản lý theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối Nhà nước; báo cáo Thủ tướng Chính phủ các chức danh bầu cử theo quy định.

3. Trực tiếp quản lý các chức danh:

a) Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh; Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Chuyên viên cao cấp và tương đương; chức danh nghề nghiệp hạng I; giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ công tác tại các ngành Tỉnh.

c) Thành viên hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên (Chủ tịch Công ty), Tổng Giám đốc (Giám đốc), kiểm soát viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh. Đối với các chức danh: Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác giao Chủ tịch Hội đồng thành viên (Chủ tịch Công ty), Tổng Giám đốc (Giám đốc) thực hiện việc quản lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển sang các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh do nhà nước giao biên chế và kinh phí hoạt động giữ chức danh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch; cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia và giữ chức vụ người đứng đầu các hội đặc thù.

5. Trình Bộ Nội vụ thi nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương, chuyên viên cao cấp và tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng III lên hạng II và từ hạng II lên hạng I; nâng

ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương không qua thi nâng ngạch; nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương), viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng I.

6. Quyết định các nội dung:

a) Bổ nhiệm (kể cả giao quyền và phụ trách cơ quan, đơn vị), bổ nhiệm lại, miễn nhiệm (kể cả ngạch thanh tra viên, chức danh giám định viên tư pháp, trợ giúp viên pháp lý), cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, tiếp nhận, xử lý kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản 3 Điều này theo quy định của pháp luật.

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc đối với thành viên hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên (Chủ tịch Công ty), Tổng Giám đốc (Giám đốc), kiểm soát viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.

c) Nâng bậc lương thường xuyên đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân Tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh; Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp; Chủ tịch, Phó Chủ tịch các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh do nhà nước giao biên chế và kinh phí hoạt động; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân; cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng I.

d) Nâng bậc lương trước thời hạn đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân Tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh; Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp; Chủ tịch, Phó Chủ tịch các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh do nhà nước giao biên chế và kinh phí hoạt động; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện (trừ chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng I).

đ) Xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên đối với chức danh quy định Điểm b, Khoản 6, Điều này.

e) Bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng III lên hạng II; nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II không qua thi để giải quyết chế độ hưu cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

g) Ban hành kế hoạch, phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; kế hoạch, kết quả thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự và tương đương, từ ngạch nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên và tương đương, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng IV lên hạng III.

h) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức và viên chức, đề xuất Bộ Nội vụ phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp hàng năm; cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên và tương đương lên ngạch chuyên viên chính và tương đương, từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương do Bộ, ngành Trung ương tổ chức; cử viên chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I; trình Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án (Kế hoạch) tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Công tác cán bộ

a) Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Quản lý các chức danh: Trưởng, phó Trưởng phòng và tương đương thuộc ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; chi cục trưởng, phó Chi cục trưởng và tương đương thuộc ngành Tỉnh; thủ trưởng, phó thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Tỉnh (trừ Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp); Ủy ban nhân dân cấp huyện; hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường trung học chuyên nghiệp, trường trung cấp nghề; cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống và viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống.

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, luân chuyển và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Riêng đối với chức danh Giám đốc các Bệnh viện chuyên khoa, Bệnh viện Đa khoa khu vực, trước khi Giám đốc Sở Y tế quyết định bổ nhiệm phải có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản với Sở Nội vụ.

d) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và các chế độ, chính sách theo quy định đối với các cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Tuyển dụng công chức, viên chức; hợp đồng lao động

a) Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền nhu cầu tuyển dụng công chức. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận công chức đối với các trường hợp không qua thi tuyển.

b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng (thi hoặc xét tuyển), trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức tuyển dụng viên chức ở các đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức. Thực hiện ký kết hợp đồng làm việc (hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp ký kết hợp đồng làm việc) đối với người được tuyển dụng vào viên chức theo Luật Viên chức.

d) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức, viên chức không đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật trong thời gian tập sự hoặc không đến nhận công tác theo quy định.

đ) Quyết định ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

e) Quyết định bổ nhiệm chức danh kế toán trưởng, phân công người phụ trách kế toán của cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định.

3. Tiếp nhận hoặc chuyển chuyên cán bộ, công chức, viên chức

Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài tỉnh hoặc chuyển chuyên công chức, viên chức đến các địa phương, đơn vị ngoài tỉnh công tác.

4. Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

a) Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền (Sở Nội vụ) quyết định điều động viên chức từ các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đến công tác tại các cơ quan hành chính.

b) Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền (Sở Nội vụ) quyết định điều động cán bộ, công chức, viên chức đến công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh, các cơ quan, đơn vị Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể.

c) Quyết định các nội dung

- Quyết định tiếp nhận hoặc chuyển chuyên viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp Nhà nước thuộc Tỉnh, thuộc khối Đảng và đoàn thể, thuộc ngành tỉnh, thuộc huyện và ngược lại sau khi có ý kiến thỏa thuận giữa các bên với nguyên tắc bên nào cho đi thì quyết định chuyển chuyên, bên nhận ký lại hợp đồng làm việc và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

- Điều động, biệt phái công chức từ các cơ quan hành chính đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc huyện.

- Điều động, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các cơ quan hành chính trực thuộc (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

- Điều động, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

5. Nâng bậc lương, chuyển xếp lương

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền:

- Nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân; chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng I.

- Chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Quyết định xếp, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống và viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống.

c) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống và viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

6. Nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

a) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức, viên chức; đề xuất cơ quan có thẩm quyền phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hàng năm.

b) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi hoặc xét nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên cán sự và tương đương; nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên và tương đương; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức đạt kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III sau khi có quyết định phê duyệt kết quả thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức của cấp có thẩm quyền.

c) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền

- Cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên và tương đương lên ngạch chuyên viên chính và tương đương, từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

- Cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II và từ hạng II lên hạng I.

- Chuyển ngạch đối với công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; nâng ngạch không qua thi đối với cán bộ, công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức sau khi có thông báo nghỉ hưu.

d) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với những người được tuyển dụng vào công chức và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với những người được tuyển dụng vào viên chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự.

7. Nghỉ hưu, thôi việc

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền: Thông báo và quyết định nghỉ hưu, thôi việc theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Thông báo, quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

8. Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức

a) Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm.

b) Nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với những người được tuyển dụng vào công chức, viên chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự theo quy định.

9. Khen thưởng, kỷ luật

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Quyết định xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, kể cả cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

c) Thực hiện các nội dung khen thưởng theo quy định của pháp luật.

10. Các nội dung khác

a) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

c) Lập thủ tục đề nghị làm thẻ công chức, viên chức theo mẫu và mã số do cơ quan có thẩm quyền cung cấp.

d) Định kỳ báo cáo bằng văn bản những biến động về số lượng, chất lượng, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (kèm theo danh sách hoặc quyết định cụ thể từng trường hợp) về Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp.

đ) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, nâng lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, lập hồ sơ viên chức và các nội dung quản lý, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

e) Thực hiện việc phân cấp quản lý đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

11. Ngoài các nội dung nêu trên Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện còn thực hiện các nội dung sau

a) Giám đốc Sở

- Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử, thôi cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia quản lý tại các công ty liên doanh giữa doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh với các doanh nghiệp trong nước, nước ngoài; cử người tham gia quản lý phần vốn của doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh theo quy định.

- Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thuộc ngành Tỉnh theo quy định.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã; tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, áp theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức, viên chức cấp huyện.

- Quyết định xếp lương theo bảng cấp đối với cán bộ, công chức cấp xã (không qua Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt).

- Quyết định điều động, tiếp nhận công chức cấp xã (trừ công an, quân sự) ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ.

- Phê chuẩn kết quả bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định hiện hành.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp Nhà nước thuộc Tỉnh

1. Quản lý các chức danh: Trưởng, phó Trưởng phòng và tương đương, thủ trưởng, phó thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống.

2. Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, chế độ, chính sách theo quy định đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

4. Báo cáo cơ cấu ngạch viên chức; đề xuất chỉ tiêu và lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên chức thi nâng ngạch, thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

5. Xây dựng kế hoạch và kết quả tuyển dụng viên chức trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức tuyển dụng viên chức theo kế hoạch, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức theo kết quả tuyển dụng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Nhận xét, đánh giá đối với những người được tuyển dụng vào viên chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự.

6. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền nâng bậc lương trước thời hạn và nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

7. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền có ý kiến thỏa thuận để đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh đến công tác tại đơn vị.

8. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

9. Quyết định các nội dung:

a) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, điều động, luân chuyển, biệt phái, thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý quy định tại Khoản 1, Điều này.

b) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên). Quyết định xếp, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp khác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, kể cả các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên; viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống.

c) Thông báo và ban hành quyết định nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Tiếp nhận viên chức chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh về đơn vị hoặc chuyển chuyên viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đến công tác tại đơn vị sự nghiệp trong và ngoài tỉnh theo quy định.

đ) Quyết định tiếp nhận và chuyển chuyên viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp trong Nhà nước thuộc Tỉnh, thuộc khối Đảng và đoàn thể, thuộc ngành tỉnh, thuộc huyện và ngược lại sau khi có ý kiến thỏa thuận giữa các bên với

nguyên tắc bên nào cho đi thì quyết định chuyển, bên nhận ký lại hợp đồng làm việc và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

e) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác giữa các bộ phận, tổ chức thuộc đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống theo thông báo kết quả thi thăng hạng của cơ quan có thẩm quyền; quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

h) Tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với những người đã được tuyển dụng vào viên chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự; hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với những người đã được tuyển dụng vào viên chức không đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật trong thời gian tập sự.

i) Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

2. Quản lý các chức danh cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc do đơn vị thành lập; viên chức chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

3. Lập thủ tục đề nghị cơ quan chủ quản quyết định tiếp nhận công chức các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh đến công tác tại đơn vị; lập thủ tục đề nghị cơ quan chủ quản chuyển, điều động viên chức đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc tỉnh.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ hoàn toàn:

a) Xây dựng quy định về cơ cấu số lượng, nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận trình cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý.

b) Quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, nâng bậc lương, thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, lập hồ sơ viên chức, thực hiện các nội dung quản lý và chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn:

a) Thực hiện các nội dung theo quy định từ Điểm b đến Điểm h, Khoản 9, Điều 14 Quy định này.

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cho từ chức đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại Khoản 2, Điều này.

c) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại hàng năm đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Lập thủ tục báo cáo cơ quan chủ quản đề đề nghị cơ quan có thẩm quyền (Sở Nội vụ):

- Kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; kế hoạch thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống.

- Cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng; dự thi nâng ngạch; dự thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng II trở lên.

- Nâng bậc lương trước thời hạn và nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

- Thuyên chuyển, điều động viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc tỉnh.

- Tiếp nhận công chức công tác tại các cơ quan hành chính thuộc tỉnh và viên chức chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài tỉnh về đơn vị.

- Giải quyết chế độ nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên và giải quyết nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo chính sách tinh giảm biên chế đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh và các nội dung quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Quyết định các nội dung quản lý cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II.

3. Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng công chức; kế hoạch, kết quả thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự và tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự lên ngạch chuyên viên và tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng IV lên hạng III.

4. Quyết định các nội dung

a) Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ); quyết định tuyển dụng công chức, viên chức; quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức, viên

chức không đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật trong thời gian tập sự hoặc không đến nhận công tác theo quy định.

b) Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh quản lý.

c) Tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp, cán bộ quản lý doanh nghiệp và sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu về cơ quan hành chính thuộc tỉnh theo quy định.

d) Điều động cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống và viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống đến công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

đ) Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức, viên chức thuộc ngành Tỉnh.

e) Có ý kiến bằng văn bản đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định điều động, tiếp nhận công chức cấp xã (trừ công an, quân sự) ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến.

5. Lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân Tỉnh đề báo cáo Bộ Nội vụ:

a) Cơ cấu ngạch công chức, viên chức; chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; cử cán bộ, công chức thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên và tương đương lên ngạch chuyên viên chính và tương đương, từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên chuyên viên cao cấp và tương đương; cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I; phê duyệt Đề án (Kế hoạch) tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III lên hạng II.

b) Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức thuộc chức danh nghề nghiệp hạng I; nâng ngạch không qua thi từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên chuyên viên cao cấp và tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I để giải quyết chế độ nghỉ hưu theo quy định.

6. Các nội dung khác:

a) Thực hiện báo cáo về số lượng, chất lượng, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác.

b) Làm thẻ công chức, viên chức theo mẫu và mã số công chức, viên chức cho các cơ quan, đơn vị; kiểm tra việc sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

c) Quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thực hiện các nội dung khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

đ) Hướng dẫn nghiệp vụ công tác nội vụ và các nội dung tại Quy định này.

Điều 17. Thanh tra, kiểm tra công tác cán bộ, công chức, viên chức

Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các ngành Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Nhà nước và Quy định này.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh việc thực hiện Quy định này.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị Thủ trưởng các ngành Tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Hoan