

Số: 06 /2017/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và quản lý công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 07/2010/TT-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều quy định tại Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và quản lý công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý.

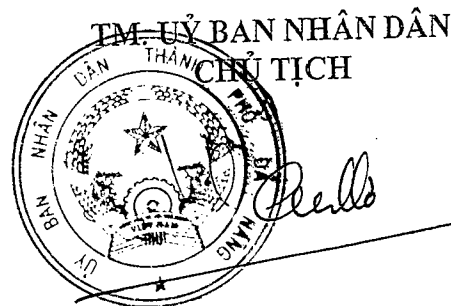
Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ thành phố chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, ban hành văn bản hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2017 và bãi bỏ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- BTV TU, TT HĐND TP Đà Nẵng;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố;
- UBND thành phố Đà Nẵng;
- Các đoàn thể chính trị - xã hội thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các quận, huyện, phường, xã;
- Báo Đà Nẵng, Đài PT-TH thành phố;
- Trung tâm Tin học- Công báo thành phố;
- Lưu: VT, SNV. 160



Huỳnh Đức Thọ

QUY ĐỊNH

Về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và quản lý công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06 /2017/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và quản lý công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) thành phố Đà Nẵng quản lý.

2. Các nội dung không phân cấp tại Quy định này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Về tổ chức bộ máy

a) Cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Ban Quản lý Khu công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý Khu công nghệ cao Đà Nẵng và Ban Quản lý có tên gọi khác thuộc UBND thành phố quản lý (gọi chung là sở);

b) UBND các quận, huyện; cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện;

c) Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành (chi cục, ban) trực thuộc sở (gọi chung là chi cục).

2. Về biên chế, vị trí việc làm

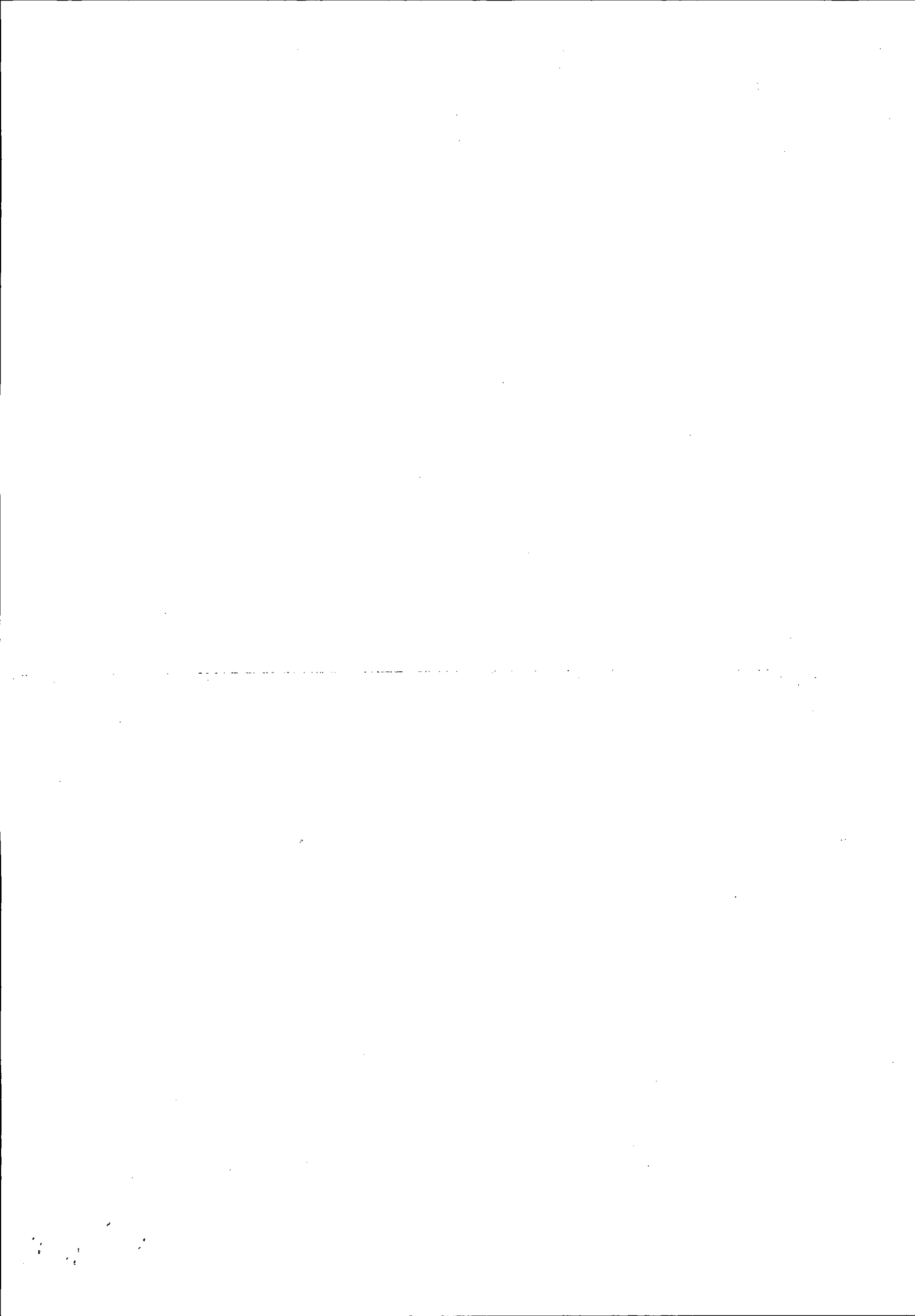
Biên chế, vị trí việc làm tại Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan hành chính được quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Về cán bộ, công chức

a) Cán bộ công tác tại UBND thành phố, UBND quận, huyện;

b) Công chức trong cơ quan hành chính quy định tại Điều 6, Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức (trừ đối tượng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 2 Quy định này) và công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động (sau đây viết tắt là đơn vị sự nghiệp công lập) quy định tại Điều 4 Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP;

c) Công chức được cấp có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước luân chuyển giữ các chức vụ chủ chốt tại tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do các tổ chức đó trả lương.



4. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc phân cấp, ủy quyền trách nhiệm về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý.

Chương II

QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Mục 1

NỘI DUNG QUẢN LÝ

Điều 3. Nội dung quản lý

Thành lập, sáp nhập, chia tách, bãi bỏ, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động, xếp hạng tổ chức (nếu có) và các nội dung liên quan khác.

Điều 4. Tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý

1. Đối với các sở thuộc UBND thành phố gồm có: Văn phòng; thanh tra sở; phòng chuyên môn, nghiệp vụ; chi cục (nếu có).

2. Đối với UBND quận, huyện gồm có: Văn phòng; thanh tra quận, huyện; phòng chuyên môn.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Trình HĐND thành phố quyết định thành lập, bãi bỏ cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của sở (trừ các ban quản lý thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ).

3. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên các tổ chức hành chính thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

4. Xây dựng phương án trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên các ban quản lý theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.

5. Thẩm định hồ sơ phân loại đơn vị hành chính của UBND các quận, huyện trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định.

6. Trình HĐND thành phố quy định về cơ cấu tổ chức, thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Hoàng Sa.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Phê duyệt phương án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên phòng thuộc sở.

2. Quyết định các nội dung:

a) Thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên chi cục thuộc sở và các tổ chức thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố;

b) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với chi cục thuộc sở, các tổ chức hành chính thuộc chi cục được thành lập theo yêu cầu của địa phương hoặc chưa có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Trung ương;

c) Phân loại và điều chỉnh việc phân loại đơn vị hành chính phường, xã.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Trình UBND thành phố đề án thành lập, bãi bỏ các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố để trình HĐND thành phố quyết định theo quy định.

2. Thẩm định các nội dung quy định tại Điều 8, Điều 9 Quy định này do các sở và UBND quận, huyện trình để báo cáo UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố quyết định, phê duyệt (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện).

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị hành chính.

4. Báo cáo thống kê về tổ chức bộ máy cho cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở

1. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung: quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của sở; quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên chi cục và các tổ chức thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chi cục trực thuộc sở, các tổ chức hành chính thuộc chi cục được thành lập theo yêu cầu của địa phương hoặc chưa có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Trung ương.

2. Xây dựng, trình Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) phê duyệt phương án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên văn phòng, thanh tra, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc sở và quyết định các nội dung trên theo phương án đã được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt.

3. Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của sở theo quy định của pháp luật.

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn nghiệp vụ và chi cục trực thuộc sở, các tổ chức hành chính thuộc chi cục có thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của bộ, ngành Trung ương.

5. Phê duyệt phương án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn, bộ phận thuộc chi cục (trừ những tổ chức thuộc chi cục

theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố).

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND quận, huyện; Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND quận, huyện

a) Xây dựng Đề án, trình HĐND quận, huyện quyết định thành lập, bãi bỏ các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện. Riêng UBND huyện Hoàng Sa báo cáo UBND thành phố để trình HĐND thành phố quyết định theo quy định;

b) Quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện theo hướng dẫn của UBND thành phố.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND quận, huyện

Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện với UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thuộc sở (gọi chung là Chi cục trưởng)

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn, tổ chức thuộc chi cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn, tổ chức thuộc chi cục theo phương án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ các tổ chức mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố).

3. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động chi cục theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ

Mục 1

NỘI DUNG QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ

Điều 11. Nội dung quản lý vị trí việc làm, biên chế

1. Xây dựng, phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Quản lý, sử dụng biên chế, hợp đồng lao động.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế, hợp đồng lao động theo quy định.

Điều 12. Căn cứ xác định vị trí việc làm

Việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 36/2013/NĐ-CP.

Điều 13. Căn cứ xây dựng kế hoạch biên chế

1. Vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng cơ quan.
2. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của ngành, lĩnh vực.
3. Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của năm kế hoạch; đặc điểm địa lý, quy mô dân số, trình độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
4. Khả năng ngân sách và kinh phí hoạt động do cơ quan nhà nước phân bổ hàng năm.
5. Định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành.
6. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức hiện có và kế hoạch bố trí nguồn nhân lực thay thế.

Điều 14. Việc sử dụng vị trí việc làm, biên chế

1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao và đảm bảo thực hiện nguyên tắc, tỷ lệ tinh giản biên chế theo quy định hiện hành của Nhà nước.
2. Thực hiện chế độ hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các chức danh sau: Lái xe, nhân viên bảo vệ, nhân viên kỹ thuật và nhân viên phục vụ trong các cơ quan hành chính.
3. Trong thời gian 12 tháng kể từ khi có quyết định giao biên chế của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan có trách nhiệm đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức.
4. Thực hiện việc quản lý vị trí việc làm, sử dụng biên chế theo đúng quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, chỉ tiêu biên chế được giao.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Báo cáo Bộ Nội vụ Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; kế hoạch biên chế hàng năm.
2. Trình HĐND thành phố quyết định tổng biên chế theo chỉ tiêu biên chế được Chính phủ giao hàng năm.
3. Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế đối với sở và UBND quận, huyện sau khi HĐND thông qua.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Chỉ đạo các sở, UBND quận, huyện xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; phê duyệt điều chỉnh chỉ tiêu biên chế đối với các sở, UBND quận, huyện trong tổng số chỉ tiêu biên chế HĐND thành phố thông qua, UBND thành phố phân bổ hàng năm.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của từng sở, UBND quận huyện.

2. Tổng hợp, xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của thành phố trình UBND thành phố báo cáo Bộ Nội vụ xem xét trình Thủ tướng Chính phủ.

3. Quyết định phân bổ lại, điều chỉnh chỉ tiêu biên chế đối với từng sở, UBND quận, huyện theo quyết định phân bổ của UBND thành phố hoặc phê duyệt điều chỉnh của Chủ tịch UBND thành phố.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế đối với các cơ quan hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong cơ quan hành chính theo quy định.

6. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng vị trí việc làm, biên chế; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng vị trí việc làm, biên chế trong cơ quan hành chính theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện báo cáo thống kê tình hình quản lý, sử dụng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế theo quy định.

8. Tham mưu UBND thành phố thực hiện thu hồi chỉ tiêu biên chế đối với số công chức nghỉ hưu, nghỉ thôi việc tại các cơ quan đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các chi cục trực thuộc xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; tổng hợp, xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; kế hoạch biên chế hàng năm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thông báo chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị thuộc và trực thuộc theo quyết định phân bổ biên chế của UBND thành phố và Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đối với số biên chế chưa sử dụng sau khi thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định hiện hành.

4. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình sử dụng biên chế cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Chương IV QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Mục 1

NỘI DUNG QUẢN LÝ

Điều 19. Nội dung quản lý cán bộ, công chức

1. Đối với cán bộ, công chức:

a) Tuyển dụng công chức;

b) Bố trí, phân công công tác; điều động, luân chuyển, biệt phái; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức; phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận, huyện, phường, xã;

c) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

d) Nâng ngạch, chuyển ngạch, xếp lương, bổ nhiệm vào ngạch; nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ phụ cấp, ưu đãi khác;

đ) Đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức;

e) Nghỉ hưu, thôi việc cán bộ, công chức;

g) Báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; mã số cán bộ, công chức; thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan nội dung quản lý cán bộ, công chức.

2. Đối với đối tượng hợp đồng lao động theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: bố trí công tác và sử dụng theo quy định.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 20. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Ban hành các văn bản về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với đội ngũ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn công chức.

3. Ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức, quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức.

4. Báo cáo Bộ Nội vụ về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có, số lượng chỉ tiêu đề nghị thi nâng ngạch, kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương.

5. Ban hành quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

6. Ban hành chế độ, chính sách khuyến khích cán bộ, công chức học tập để nâng cao trình độ, năng lực công tác.

7. Ban hành quy định tiêu chuẩn, chức danh đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức trực thuộc sở; trưởng phòng, phó trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện.

8. Thực hiện các nội dung quy định từ khoản 6 đến khoản 9 Điều 50 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP.

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Giúp Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, UBND thành phố theo dõi, nhận xét, đánh giá, thực hiện nội dung quản lý đối với các chức danh trực tiếp quản lý thuộc khối nhà nước; báo cáo các chức danh dân cử theo quy định.

2. Trực tiếp quản lý các chức danh:

a) Giám đốc, phó giám đốc sở; công chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố;

b) Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND quận, huyện.

3. Quyết định các nội dung sau:

a) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND quận, huyện; giao quyền Chủ tịch UBND quận, huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch UBND quận, huyện giữa hai kỳ họp HĐND quận, huyện;

b) Bổ nhiệm (kê cả cử quyền và phụ trách cơ quan, đơn vị), bổ nhiệm lại chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Quy định này;

c) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm đối với:

- Cấp trưởng, cấp phó các chi cục (ban), công chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và công chức giữ các vị trí lãnh đạo, quản lý do Trung ương quy định thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố;

- Kế toán trưởng các cơ quan được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Quy định này;

- Các chức danh thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định tại Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra;

d) Chỉ đạo công tác tuyển dụng công chức; thành lập Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tuyển dụng công chức không qua thi tuyển, Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức; tổ chức tiếp nhận không qua thi đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức và báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định;

đ) Đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức theo quy định hiện hành của thành phố;

e) Tiếp nhận, bố trí công tác đối với đối tượng thu hút; đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

g) Cử cán bộ, công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương của các cơ quan thuộc UBND thành phố quản lý. Quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương; thành lập Hội đồng thi nâng ngạch; phê duyệt kết quả kỳ thi và báo cáo kết quả kỳ thi về Bộ Nội vụ theo quy định;

h) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, chuyển ngạch và xếp lương, bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch, nâng ngạch không qua thi (từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống) đối với các chức danh: phó chủ tịch UBND thành phố; cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này (trừ phó chủ tịch UBND quận, huyện);

i) Nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; nâng bậc lương trước thời hạn, nâng lương vượt bậc đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ;

k) Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

l) Điều động đối với cấp trưởng, cấp phó các chi cục (ban), công chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và công chức giữ các vị trí lãnh đạo, quản lý do Trung ương quy định thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố đến công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố và đến công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể và các địa phương, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý;

m) Nghi hưu, thôi việc, xử lý kỷ luật và một số chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này;

n) Phê duyệt đề án và danh sách tinh giản biên chế của sở, ban, ngành, UBND quận, huyện.

4. Xem xét có ý kiến các nội dung sau:

a) Xem xét có ý kiến đề Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm một số cấp trưởng các chi cục (ban), công chức là cấp trưởng một số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở theo quy định riêng của UBND thành phố;

b) Cho phép cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý tham gia và giữ chức vụ người đứng đầu các tổ chức hội;

c) Tuyển dụng công chức không qua thi đối với các trường hợp là viên chức;

d) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về công tác tại các cơ quan hành chính trên địa bàn thành phố;

đ) Xem xét cho ý kiến trước khi Giám đốc Sở Nội vụ quyết định điều động đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp (không giữ các chức danh

thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này) đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố và đến công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể và các địa phương, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 20, Điều 21 Quy định này và tổ chức thực hiện sau khi có ý kiến bằng văn bản của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố.

2. Thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về cán bộ, công chức trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 74 Luật Cán bộ, công chức.

3. Tổ chức việc làm thẻ và cấp thẻ cho cán bộ, công chức. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố.

4. Thực hiện các nội dung sau:

a) Quyết định các nội dung liên quan về việc tổ chức thực hiện việc tuyển dụng công chức (trừ việc quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức, thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ thi tuyển dụng công chức và phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức); các nội dung liên quan về tổ chức kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND thành phố tại khoản 4 Điều 20 Quy định này và của Chủ tịch UBND thành phố tại điểm g, khoản 3 Điều 21 Quy định này);

b) Quyết định tuyển dụng công chức theo kết quả phê duyệt của UBND thành phố; bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người hoàn thành chế độ tập sự hoặc huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật trong thời gian tập sự;

c) Quyết định tuyển dụng công chức không qua thi tuyển:

- Đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Nội vụ, Chủ tịch UBND thành phố;

- Đối với các trường hợp là viên chức sau khi có ý kiến bằng văn bản của Chủ tịch UBND thành phố;

- Đối với các trường hợp xét chuyển cán bộ, công chức phường, xã thành công chức hành chính thuộc các sở, UBND quận, huyện;

d) Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái đối với cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này) đối với các trường hợp từ sở, UBND quận, huyện này sang sở, UBND quận, huyện khác; từ cơ quan Đảng, đoàn thể đến sở, UBND quận, huyện và ngược lại;

đ) Quyết định điều động người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập từ đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, UBND quận, huyện này sang đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, UBND quận, huyện khác;

e) Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về các cơ quan hành chính thuộc thành phố quản lý sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch UBND thành phố;

g) Quyết định điều động đối với cán bộ, công chức (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố) đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố và đến công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể và các địa phương, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý (trường hợp công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp thì phải có ý kiến của Chủ tịch UBND thành phố);

h) Xem xét có ý kiến trước khi các cơ quan, đơn vị quyết định thôi việc đối với công chức từ ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này) và chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực; đối tượng được đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; tham mưu Chủ tịch UBND thành phố cho ý kiến chuyển công tác giữa các cơ quan do UBND thành phố quản lý đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực; đối tượng được đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

i) Tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức sau khi được UBND thành phố phê duyệt; quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định hiện hành của UBND thành phố (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này); theo dõi, quản lý cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng;

k) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng lương vượt bậc và các chế độ, chính sách về tiền lương đối với phó chủ tịch UBND quận, huyện; thẩm định tỷ lệ, điều kiện, tiêu chuẩn, đối tượng nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức từ ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này);

l) Quyết định chuyển ngạch tương đương và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống (trừ cán bộ, công chức giữ chức danh giám đốc, phó giám đốc, chủ tịch UBND quận, huyện, công chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố);

m) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên (trương đương) lên ngạch chuyên viên chính (trương đương), nâng ngạch không qua thi từ ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống (trừ chức danh giám đốc, phó giám đốc, công chức là cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố; chủ tịch UBND quận, huyện và chức danh thanh tra viên, thanh tra viên chính);

n) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với công chức đạt kết quả thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự (tương đương), từ ngạch nhân viên, cán sự (tương đương) lên ngạch chuyên viên (tương đương) (trừ chức danh thanh tra viên).

5. Các nội dung khác:

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

b) Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thuộc diện UBND thành phố quản lý theo quy định của pháp luật; theo dõi, quản lý, sử dụng Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức; việc thực hiện chế độ, chính sách và công tác quản lý hồ sơ đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ và các lĩnh vực khác được giao đối với các sở, UBND quận, huyện;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức; về cơ cấu cán bộ, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức;

g) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm gửi Bộ Nội vụ theo quy định;

h) Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Trực tiếp quản lý cán bộ, công chức là cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định của pháp luật chuyên ngành và cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống (trừ nội dung bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố).

2. Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách đối với các cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại khoản 2 Điều 21; công chức ngạch chuyên viên cao cấp đang công tác tại cơ quan, đơn vị và

cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Quy định này.

3. Thực hiện các nội dung sau:

a) Tham mưu trình UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) nội dung quy định tại khoản 8 Điều 20 Quy định này;

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Quy định này (riêng một số vị trí lãnh đạo, quản lý tại điểm a khoản 4 Điều 21 Quy định này, Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND thành phố);

c) Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, xã;

d) Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái:

- Đối với công chức giữa các cơ quan hành chính trong cùng sở hoặc giữa các phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện;

- Đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập giữa các đơn vị sự nghiệp công lập trong cùng sở hoặc trong cùng UBND quận, huyện (trừ công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố);

đ) Xây dựng và triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm thuộc phạm vi quản lý;

e) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung; nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này) sau khi Sở Nội vụ duyệt danh sách nâng bậc lương trước thời hạn;

g) Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc đánh giá, phân loại công chức hàng năm;

h) Hàng năm ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý; sau khi thực hiện việc chuyển đổi gửi văn bản báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ);

i) Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định;

k) Thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này);

l) Quyết định nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo chính sách tinh giản biên chế (sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND thành phố) và thôi việc (sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ) đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này);

4. Lập thủ tục trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 20, Điều 21 Quy định này (thông qua Sở Nội vụ) và đề nghị Sở Nội vụ giải quyết các nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 Quy định này.

5. Các nội dung khác:

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

b) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thanh tra, kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc về công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức;

c) Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định;

d) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, đối tượng được đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

đ) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, đối tượng được đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc đối với những người được tuyển dụng vào công chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự theo quy định;

e) Sau khi thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, định kỳ báo cáo bằng văn bản, cập nhật Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và gửi về Sở Nội vụ các quyết định liên quan đến những biến động trong quá trình quản lý, sử dụng cán bộ, công chức như nghỉ hưu, thôi việc, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức chậm nhất 05 (năm) ngày kể từ ngày ban hành quyết định để theo dõi, tổng hợp;

g) Căn cứ trách nhiệm, thẩm quyền được giao tại Quy định này, xây dựng, ban hành và gửi về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) quyết định phân cấp quản lý cho các chi cục thuộc thẩm quyền quản lý đối với một số nội dung quản lý công chức theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

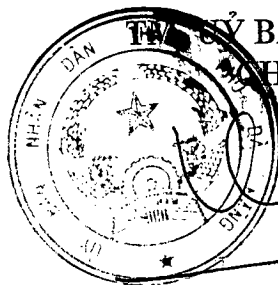
Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc sở, Chủ tịch UBND các quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này và tự chịu trách nhiệm trong phạm vi được phân cấp, phân quyền.

2. Việc sử dụng, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức được cấp có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước luân chuyển giữ các chức vụ

chủ chốt tại các tổ chức hội được áp dụng Quy định này để thực hiện (trừ trường hợp văn bản pháp luật có quy định khác).

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương hoặc trường hợp các quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền thay đổi thì thực hiện theo các nội dung được thay đổi. /.



Huỳnh Đức Thọ