|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH HƯNG YÊN**

|  |
| --- |
| **DỰ THẢO 02** |

 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hưng Yên, ngày tháng năm 2022* |

**QUY ĐỊNH**

**Về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế**

**và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên**

*(ban hành kèm theo Quyết định số ……/2022/QĐ-UBND*

*ngày …… tháng ……năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

 **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế; tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính sử dụng ngân sách Nhà nước; các Hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc; người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên*.*

 **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân sau:

1. Tổ chức:

a) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc Hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý các khu đại học Phố Hiến (sau đây gọi chung là sở); các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Văn phòng, thanh tra, các phòng chuyên môn, tổ chức thuộc cơ cấu bên trong của sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là phòng chuyên môn cấp tỉnh); ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở (sau đây gọi chung là đơn vị cấp 2).

c) Các khoa, phòng, đơn vị sự nghiệp và tương đương thuộc của cơ cấu bên trong của đơn vị cấp 2 (sau đây gọi chung là đơn vị cấp 3).

d) Cơ quan thường trực các tổ chức tài chính sử dụng ngân sách Nhà nước.

đ) Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện).

e) Các ban thuộc Hội đồng nhân dân cấp huyện; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là các phòng chuyên môn cấp huyện); các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp cấp huyện).

g) Các phòng và tương đương thuộc cơ cấu bên trong của đơn vị sự nghiệp cấp huyện (sau đây gọi chung là phòng thuộc đơn vị sự nghiệp cấp huyện).

h) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);

i) Thôn, tổ dân phố.

k) Các tổ chức hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là hội).

l) Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Doanh nghiệp có phần vốn nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (sau đây gọi chung là doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước).

2. Cá nhân:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật làm việc ở các tổ chức nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này.

b) Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố (gọi chung là người hoạt động không chuyên trách).

c) Người làm việc tại các cơ quan văn phòng hội thuộc đối tượng được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động nêu tại điểm k, khoản 1 Điều này.

d) Người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp: Chủ tịch hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty (đối với công ty không có Hội đồng thành viên), thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó giám đốc), Kế toán trưởng và kiểm soát viên tại các doanh nghiệp Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Người đại diện phần vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp có phần vốn của Nhà nước nêu tại điểm l, khoản 1 Điều này.

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

1. Đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, sự quản lý của Nhà nước; thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ; thực hiện đúng nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy trình, thủ tục theo quy định của Đảng, của pháp luật về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng quy định tại Điều 1, Điều 2 Quy định này; thực hiện việc phân cấp, ủy quyền theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và chịu trách nhiệm thực hiện những nội dung công việc quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách thuộc phạm vi quản lý theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, theo phân công, phân cấp, uỷ quyền tại Quy định này.

4. Đẩy mạnh phân công, phân cấp, ủy quyền trong quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách; gắn quyền với trách nhiệm, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, hoạt động của cơ quan, tổ chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm vi phạm, đảm bảo việc thực hiện thống nhất, đồng bộ, đúng quy định.

5. Xác định cụ thể và thực hiện nghiêm túc, đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền giải quyết đối với từng nội dung ở từng cấp, từng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, giải quyết công việc. Coi trọng chất lượng nội dung, gắn với thời hạn giải quyết; cơ quan thẩm định hồ sơ được yêu cầu cơ quan trình thực hiện bổ sung hồ sơ không quá 01 lần.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính trong quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách; đảm bảo sự phân công, phân cấp và phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các ngành, các cấp đúng trách nhiệm, quyền hạn được giao; đảm bảo tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả và nâng cao chất lượng của tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

**Chương II**

**NỘI DUNG QUẢN LÝ**

**Điều 4. Quản lý tổ chức bộ máy**

1. Nội dung quản lý về tổ chức bộ máy, gồm:

a) Thành lập, tổ chức lại và giải thể các cơ quan, tổ chức hành chính.

b) Thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Ban hành quy chế hoạt động của các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Phê duyệt đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

h) Phân loại xã, phường, thị trấn.

i) Thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố.

k) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về quản lý tổ chức bộ máy.

l) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý tổ chức bộ máy.

m) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý tổ chức bộ máy.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 2 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 5. Quản lý vị trí việc làm**

1. Đề án vị trí việc làm và cơ cấu đội ngũ công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt là cơ sở để thực hiện việc giao, điều chuyển biên chế, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, phân loại và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

2. Khi thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, kết quả thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sản phẩm đầu ra và thời gian làm việc hoặc theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, thủ trưởng các sở, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm rà soát vị trí việc làm, xây dựng phương án đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Nội dung quản lý về vị trí việc làm bao gồm:

a) Xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm.

b) Thẩm định và phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm;

c) Quy định cụ thể sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc làm.

d) Sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm cơ sở để thực hiện việc giao biên chế, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, quy hoạch và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về quản lý vị trí việc làm.

e) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý vị trí việc làm.

g) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý vị trí việc làm.

4. Điều kiện tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 3 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 6. Quản lý biên chế, lao động hợp đồng**

1. Biên chế công chức trong các cơ quan hành chính và số lượng người làm việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trong Quy định này được gọi chung là “biên chế”.

Giao biên chế và lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện hằng năm trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và các quy định của pháp luật, gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị.

Bổ sung biên chế, điều chỉnh giao biên chế của các cơ quan, đơn vị, thực hiện khi tổ chức lại bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, điều chỉnh vị trí việc làm, sản phẩm đầu ra và thời gian làm việc của vị trí việc làm, thực hiện công tác cán bộ hoặc yêu cầu nhiệm vụ khác theo quy định.

Biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên nằm trong tổng số biên chế của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo quy định của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục được thực hiện chế độ lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật hiện hành về giải pháp biên chế đối với giáo viên, nhân viên y tế.

3. Nội dung quản lý biên chế, lao động hợp đồng bao gồm:

a) Rà soát, xây dựng kế hoạch biên chế và lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

b) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền giao biên chế và lao động hợp đồng.

c) Quyết định giao, điều chỉnh biên chế và lao động hợp đồng.

d) Số người làm việc tại các Hội đặc thù.

đ) Quản lý số lượng người hoạt động không chuyên trách.

e) Thực hiện tinh giản biên chế, giảm biên chế hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước.

g) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về quản lý biên chế và lao động hợp đồng.

h) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý biên chế và lao động hợp đồng.

i) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý biên chế và lao động hợp đồng.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 5 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 7. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng**

1. Tuyển dụng công chức, viên chức, lao động hợp đồng được tiến hành thường xuyên, đảm bảo hiệu quả sử dụng biên chế và đáp ứng yêu cầu công việc, vị trí việc làm theo quy định và được thực hiện theo kế hoạch, đề nghị của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hằng năm, trên cơ sở quyết định giao biên chế, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng đối với số biên chế chưa sử dụng, đề xuất hoặc thực hiện tuyển dụng theo thẩm quyền xong trước ngày 30/6 và hoàn thành tuyển dụng trong năm.

Việc tuyển dụng viên chức theo cách thức tập trung hoặc từng đơn vị do Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo phù hợp với tình hình thực tiễn và hiệu quả quản lý biên chế của tỉnh.

3. Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng phải căn cứ quy định hiện hành, yêu cầu công việc, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế của cơ quan, đơn vị và giữa các cơ quan, đơn vị. Đồng thời, đảm bảo việc thực hiện chính sách, kế hoạch, quy định về tinh giản biên chế, tinh gọn bộ máy và sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

4. Nội dung quản lý về tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng bao gồm:

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức.

b) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức.

c) Quy trình thực hiện thi tuyển công chức, viên chức.

d) Quy trình thực hiện xét tuyển công chức, viên chức.

đ) Quy trình thực hiện tiếp nhận vào làm công chức, viên chức.

e) Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng công chức, viên chức.

g) Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức.

h) Thực hiện quy định tập sự của công chức, viên chức.

i) Bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương.

k) Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự.

l) Thống nhất vị trí, số lượng hợp đồng lao động; ký hợp đồng lao động đối với các vị trí được phép ký hợp đồng theo quy định.

m) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

n) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

o) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

5. Điều kiện tiêu chuẩn, hình thức và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 5 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 8. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Các cơ quan, đơn vị thực hiện sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đảm bảo hiệu quả, tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, không ngừng nâng cao trình độ, kỹ năng làm việc theo vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

2. Hằng năm, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và tổ chức thực hiện đối với các vị trí thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan.

3. Khi viên chức chuyển công tác từ đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị khác thì thực hiện ký hợp đồng tại đơn vị mới theo quy định.

Trường hợp viên chức được tuyển dụng sau ngày 01/7/2020, thời hạn hợp đồng làm việc của viên chức ký với đơn vị được chuyển đến là 05 năm kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Công chức, viên chức khi thay đổi vị trí việc làm mà ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ không phù hợp với yêu cầu của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức ở vị trí việc làm mới thì phải chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp cho phù hợp chậm nhất sau 30 ngày kể từ khi công chức, viên chức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác mới và không được kết hợp nâng bậc lương hoặc nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Trường hợp công chức, viên chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp theo vị trí công tác mới, thời hạn hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện tối đa không quá 12 tháng kể từ ngày nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác mới (trừ trường hợp thời gian công tác còn dưới 24 tháng).

5. Nội dung, quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng bao gồm:

a) Bố trí, phân công công tác theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

b) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

c) Quy hoạch, bầu cử, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý.

d) Chuyển ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức.

đ) Nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

e) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

g) Chế độ đãi ngộ, chính sách tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức; tiền công đối với lao động hợp đồng.

h) Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

i) Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

k) Chế độ nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

l) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

m) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

n) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

6. Điều kiện tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 5 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 9.** **Quản lý cán bộ và** **các chức danh lãnh đạo, quản lý**

1. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm; đề nghị miễn nhiệm, giới thiệu ứng cử cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

a) Cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý khối nhà nước thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý là các chức danh được Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định trong quy chế phân cấp, quản lý cán bộ.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục thực hiện theo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ; quy chế làm việc của Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước.

c) Nội dung thẩm định gồm: Điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ và các vấn đề khác (nếu có) của nhân sự.

d) Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm; đề nghị miễn nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử thực hiện theo quy định hiện hành và được quản lý tại Sở Nội vụ.

2. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân

a) Việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, các văn bản có liên quan của pháp luật hiện hành và phân cấp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp; điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân trên cơ sở kết quả thẩm định và trình của cơ quan chuyên môn theo phân cấp quản lý.

c) Hồ sơ phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân được thực hiện theo quy định hiện hành và được lập, lưu trữ theo đúng quy định tại Sở Nội vụ và phòng Nội vụ cấp huyện để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục và hồ sơ thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành và quy định, phân cấp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hoặc phối hợp với cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý theo quy định của pháp luật, phân công, phân cấp của cấp có thẩm quyền.

c) Hồ sơ quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phải được lập và lưu trữ theo đúng quy định tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, để phục vụ công tác quản lý và kiểm tra, thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý của khối hành chính nhà nước, thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và quy định hiện hành của Nhà nước.

Sở Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện quy trình, thủ tục về quy hoạch; hồ sơ quy hoạch cán bộ được lưu giữ một bộ tại Sở Nội vụ.

b) Các chức danh quy hoạch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) và các sở, ngành và tương đương, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở quản lý, gồm các chức danh quy định tại khoản 2 Mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này.

c) Nội dung, nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy hoạch thực hiện theo quy định, hướng dẫn về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các quy định của Đảng và Nhà nước.

Sở Nội vụ căn cứ các quy định của cấp có thẩm quyền tham mưu Ủy ban nhân dân chỉ đạo công tác quy hoạch; hướng dẫn về trình tự, thủ tục, hồ sơ quy hoạch các chức danh cán bộ, lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm b khoản 4 Điều này.

5. Chủ trương bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Chủ trương bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và quy định hiện hành của Nhà nước; đồng thời gửi về Sở Nội vụ 01 bản để theo dõi.

b) Chủ trương bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các sở, ngành và tương đương, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở quản lý thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Đảng, Nhà nước và Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này.

6. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) và các sở, ngành và tương đương, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở quản lý

a) Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ bổ nhiệm; thời điểm, thời hạn, trình tự, thủ tục và hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Đảng, Nhà nước và Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này.

c) Nội dung thẩm định: Điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ và các vấn đề khác (nếu có) của nhân sự.

Trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định, trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan thẩm định phải có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và cơ quan trình phải hoàn thiện hồ sơ trong 5 ngày làm việc. Hết thời hạn bổ sung hồ sơ mà cơ quan trình không bổ sung thì cơ quan thẩm định có văn bản trả lại hồ sơ để cơ quan trình thực hiện hoàn thiện hồ sơ và trình lại từ đầu.

7. Luân chuyển chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý trong hệ thống cơ quan khối hành chính nhà nước của tỉnh (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); phối hợp thực hiện luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý trong hệ thống các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp, giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã theo quy định, phương án, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

b) Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức và sự chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đề án, kế hoạch luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý.

c) Nội dung, trình tự, thủ tục, hồ sơ, nguyên tắc luân chuyển chức danh lãnh đạo quản lý thực hiện theo quy định của Chính phủ, các quy định của Đảng và quy định của tỉnh.

8. Chuyển đổi chức vụ công chức, viên chức và chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Các trường hợp chuyển đổi

Trường hợp có quy định của Trung ương và của tỉnh về thời hạn phải chuyển đổi thì thực hiện theo quy định.

Trường hợp không có quy định của Trung ương và của tỉnh về thời hạn phải chuyển đổi thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu công việc, quyết định điều động, chuyển đổi hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều động, chuyển đổi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, đảm bảo mỗi người không giữ một chức danh trong thời gian quá 10 năm liên tục.

b) Chuyển đổi chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị thuộc sở, ngành: Thủ trưởng các sở, ngành xây dựng phương án, kế hoạch chuyển đổi chức vụ công chức, viên chức tại sở, ngành, cơ quan, đơn vị mình theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các quy định của Đảng, nhà nước; quyết định phân công, điều động công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp.

c) Chuyển đổi chức vụ lãnh đạo, quản lý giữa các sở, ngành: Căn cứ quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các quy định của Đảng, nhà nước có liên quan, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, cơ quan phương án, kế hoạch chuyển đổi chức vụ lãnh đạo, quản lý giữa các sở, ngành, cơ quan, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

d) Trình tự, thủ tục và hồ sơ bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý khi chuyển đổi thực hiện như đối với bổ nhiệm từ nơi khác đến.

 9. Từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bố trí các chức danh lãnh đạo, quản lý

 a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm cơ sở thực hiện quy định về thôi giữ chức vụ, miễm nhiệm đối với các trường hợp công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

 b) Các trường hợp thuộc số cấp phó vượt quá quy định sau khi tổ chức lại các cơ quan, đơn vị đến thời hạn sắp xếp số lượng cấp phó theo quy định nhưng số cấp phó nhiều hơn quy định, cơ quan, đơn vị phải xây dựng phương án để thực hiện giảm theo quy định và trong thời gian sắp xếp không điều chuyển cấp phó đến các phòng đã đủ hoặc thừa số lượng cấp phó theo quy định.

Trường hợp không có phương án thực hiện điều động, cho thôi giữ chức vụ thì xây dựng phương án thực hiện miễn nhiệm số cấp phó đang giữ chức vụ tại phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp có cấp phó nhiều hơn quy định và thực hiện quy trình bổ nhiệm cấp phó mới theo quy trình từ nguồn nhân sự tại chỗ theo quy định.

 c) Chậm nhất trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có đủ căn cứ miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ theo quy định, các cơ quan, đơn vị phải quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định.

d) Trình tự, thủ tục và hồ sơ thực hiện từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bố trí các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định hiện hành.

**Điều 10. Quản lý người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước**

1. Nội dung quản lý người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 2 Quy định này gồm:

a) Đánh giá, nâng bậc lương, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người giữ chức danh, chức vụ và Kiểm soát viên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

b) Đánh giá, cử, cử lại, cho thôi đại diện phần vốn nhà nước, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

c) Thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

d) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ.

đ) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật.

e) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Điều kiện tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ và các quy định có liên quan tại Điều 9 Quy định này.

**Điều 11. Quản lý người hoạt động không chuyên trách**

1. Hằng năm, các xã, phường, thị trấn thực hiện rà soát, đánh giá, phân loại để khen thưởng, kỷ luật người hoạt động không chuyên trách nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ sở, đảm bảo thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. UBND cấp xã, các ngành, đoàn thể chính trị cùng cấp có liên quan thực hiện phê chuẩn, bổ nhiệm theo nhiệm kỳ hoặc ký hợp đồng lao động đối với người hoạt động không chuyên trách.

3. Nội dung quản lý người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố gồm:

a) Việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp của từng chức danh, tổng mức khoán quỹ phụ cấp, phụ cấp kiêm nhiệm chức danh đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố.

b) Việc quy định chức danh, số lượng, mức bồi dưỡng của từng chức danh, tổng mức bồi dưỡng của các chức danh, mức bồi dưỡng kiêm nhiệm chức danh đối với người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố; Quy định chức danh, mức chi đối với lực lượng Bảo vệ dân phố.

c) Việc xây dựng phương án bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách.

d) Việc quy định và thực hiện các quy định về bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm đối với người hoạt động không chuyên trách.

đ) Việc sử dụng mức khoán quỹ phụ cấp, phụ cấp kiêm nhiệm chức danh đối với người hoạt động không chuyên trách.

e) Việc phê chuẩn, ký hợp đồng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách.

g) Việc quy định và sử dụng mức khoán kinh phí hoạt động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã.

h) Thực hiện thiết lập, khai thác và quản lý hồ sơ người hoạt động không chuyên trách.

i) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê người hoạt động không chuyên trách định kỳ, chuyên đề và đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

k) Kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý người hoạt động không chuyên trách.

4. Điều kiện tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 3 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 12. Quản lý người làm việc trong các Hội đặc thù được nhà nước hỗ trợ kinh phí theo số lượng người làm việc**

1. Trong khi chưa có quy định khác của Đảng và Nhà nước, việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý người làm việc tại các hội đặc thù được nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc tạm thời thực hiện như quy định đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Nội dung quản lý, điều kiện tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 1 Điều này theo quy định hiện hành.

**Điều 13. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê**

1. Hồ sơ công việc

Các cơ quan, đơn vị thực hiện thiết lập, khai thác và quản lý hồ sơ công việc về công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trên hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử theo quy định; khi trình cấp có thẩm quyền quyết định, các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm và đảm bảo đầy đủ thành phần, số lượng, nội dung, tính pháp lý của hồ sơ.

2. Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng và quản lý, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức

a) Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức

Các cơ quan, đơn vị thiết lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý trên hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước.

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài việc thiết lập lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị công tác theo quy định tại khoản 1 Điều này, phải thiết lập hồ sơ cán bộ lưu trữ tại cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp của đảng về quản lý cán bộ của tỉnh và của đơn vị.

b) Quản lý, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Quản lý, sử dụng thông tin cán bộ, công chức, viên chức phải tuân theo quy định có liên quan về quản lý thông tin cán bộ, công chức, viên chức.

Quản lý, sử dụng phần mềm phải được thực hiện nghiêm túc, thường xuyên, phản ánh chính xác về tổ chức bộ máy, biên chế, thông tin liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và tình hình quản lý hồ sơ thực tế tại cơ quan, đơn vị.

3. Báo cáo thống kê

a) Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất lĩnh vực Nội vụ thực hiện theo quy định của Trung ương và của tỉnh, cụ thể:

Báo cáo định kỳ, gắn với báo cáo công tác chuyên ngành nội vụ, gồm: Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; báo cáo kết quả công tác năm, nhiệm vụ công tác năm sau.

Báo cáo chuyên đề, báo cáo công tác đột xuất: Thực hiện theo yêu cầu của Trung ương và của tỉnh.

 b) Nội dung, hình thức, thời hạn báo cáo thực hiện theo quy định của Trung ương và của tỉnh.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo chịu trách nhiệm về nội dung, đảm bảo thể thức và thời hạn theo quy định.

d) Thực hiện chế độ báo cáo là tiêu chí đánh giá, xếp loại cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; tiêu chí đánh giá trong cải cách hành chính, xác định trách nhiệm người đứng đầu trong cơ quan hành chính.

**Chương III**

**PHÂN CẤP QUẢN LÝ**

**Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Thống nhất quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp khối Nhà nước trên địa bàn tỉnh; phân công, phân cấp, ủy quyền và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy theo quy định.

b) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng Chính phủ; thành lập, sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật. Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thành lập, tổ chức lại (nhập các sở hoặc chia tách một sở thành nhiều sở), giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, thôn, tổ dân phố.

d) Quyết định tổ chức lại các sở.

đ) Thành lập, tổ chức lại, giải thể các ban, chi cục và tương đương trực thuộc sở.

e) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh và đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là Trung học cơ sở thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện).

g) Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định thành lập theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

h) Phê duyệt 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 sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

i) Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

k) Trình HĐND tỉnh thông qua việc thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố.

l) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về quản lý tổ chức bộ máy theo quy định.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm, cơ cấu công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

b) Phê duyệt Đề án vị trí việc làm, Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư).

c) Quy định chức vụ, chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về quản lý vị trí việc làm theo quy định pháp luật.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế trong các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

b) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

c) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định số người làm việc tại các hội đặc thù được nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động.

d) Quyết định giao, điều chỉnh giao biên chế, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

đ) Quyết định giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.

e) Quyết định giao, điều chuyển số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp huyện.

g) Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện điều chuyển biên chế giữa các cơ quan, đơn vị đảm bảo phù hợp, hiệu quả.

Quyết định điều chuyển biên chế chưa sử dụng hoặc người làm việc gắn với biên chế giữa các cơ quan, đơn vị trong trường hợp cần thiết để thực hiện điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị.

h) Phê duyệt Đề án tinh giản biên chế và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách về tinh giản biên chế theo quy định.

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về quản lý biên chế, số lượng người làm việc và lao động hợp đồng theo quy định.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Quyết định phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện và viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh.

b) Tổ chức tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; Tổ chức tuyển dụng viên chức hoặc phân cấp, ủy quyền tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

c) Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và thực hiện phân cấp, ủy quyền về tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định pháp luật.

5. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Quyết định các nội dung về quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý làm việc tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh, sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

b) Về quản lý ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức

Quyết định phê duyệt và tổ chức thực hiện Đề án thi nâng ngạch công chức theo quy định (sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ (nếu có)).

Tổ chức và quyết định xét nâng ngạch đối với công chức; chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được xét nâng ngạch; lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét nâng ngạch của công chức theo quy định.

Quyết định phê duyệt Đề án thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định (sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ (nếu có)); Tổ chức thực hiện Đề án hoặc phân cấp, ủy quyền theo quy định.

c) Về đào tạo, bồi dưỡng

Phê duyệt Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên, hằng năm và giai đoạn đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và các đối tượng khác theo yêu cầu của các chương trình, mục tiêu, đề án phát triển ngành, lĩnh vực làm cơ sở để bố trí kinh phí thực hiện theo quy định.

d) Về đánh giá, xếp loại

Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các tập thể là sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

6. Quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc quyền quản lý (trừ chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

b) Quyết định phê duyệt Kế hoạch luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) giữa các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

c) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý, phân cấp, ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung về công tác cán bộ theo quy định pháp luật.

7. Quản lý người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước

 a) Quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập, chia, tách, chuyển đổi hình thức sở hữu, đổi tên các công ty TNHH một thành viên do Uỷ ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu; Quyết định phê duyệt, sửa đổi, bổ sung điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty TNHH một thành viên có vốn góp của Nhà nước.

b) Quyết định đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và thẩm định của Sở Nội vụ.

c) Trường hợp nhân sự từ nơi khác do UBND tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm thì trình tự, thủ tục thực hiện như sau:

- UBND tỉnh chủ trì thực hiện một số công việc sau: Trao đổi ý kiến với Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty về dự kiến điều động, bổ nhiệm; trao đổi và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; xác minh lý lịch của nhân sự;

- Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cấp trên của cấp ủy doanh nghiệp đối với trường hợp nhân sự thuộc diện phải lấy ý kiến của cấp ủy cấp trên theo quy định;

- Tập thể lãnh đạo UBBND tỉnh thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo UBND tỉnh đồng ý;

- UBND tỉnh quyết định điều động, bổ nhiệm hoặc thông báo để Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm theo thẩm quyền.

d) Trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau: Bổ nhiệm người quản lý doanh nghiệp nhà nước tại doanh nghiệp mới được thành lập; Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo doanh nghiệp mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan; Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà doanh nghiệp không còn người lãnh đạo, quản lý.

đ) Có ý kiến trước khi Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền thành lập, trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và thẩm định của Sở Nội vụ.

e) Phê duyệt chủ trương theo đề nghị của Hội đồng thành viên về việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc.

g) Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc hoặc giao phụ trách Hội đồng thành viên cho đến khi có quyết định bổ nhiệm chính thức của cấp có thẩm quyền trường hợp doanh nghiệp chưa kiện toàn chức danh Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

h) Quyết định đánh giá, cử, cử lại, cho thôi đại diện phần vốn nhà nước, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

i) Quyết định giao kiêm nhiệm đối với thành viên của Hội đồng thành viên (trừ Chủ tịch Hội đồng thành viên) có thể kiêm Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp mình hoặc doanh nghiệp khác không phải là doanh nghiệp thành viên.

k) Phê duyệt kế hoạch điều động, luân chuyển đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên.

l) Thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng:

Tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty theo quy định.

Quyết định chuyển xếp, nâng bậc lương đối với người quản lý công ty chuyên trách thuộc thẩm quyền bổ nhiệm.

Quyết định việc tiếp tục phân chia cụ thể hệ số điều chỉnh tăng thêm tương ứng với lợi nhuận kế hoạch cho phù hợp với thực tế, bảo đảm tương quan tiền lương gắn với quy mô và hiệu quả hoạt động giữa các công ty.

Quý I hàng năm, tiếp nhận và xem xét, phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý công ty.

Xây dựng quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên; tiếp nhận và quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên do công ty trích nộp.

Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và trả lương, thù lao, tiền thưởng cho Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên. Trường hợp Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên không hoàn thành nhiệm vụ thì tùy theo mức độ hoặc sai phạm để quyết định hình thức kỷ luật không tăng lương, kéo dài thời hạn nâng bậc lương, giảm trừ tiền lương, tiền thưởng, thù lao, hạ bậc lương, khiển trách, cảnh cáo, cách chức, buộc thôi việc theo quy định của pháp luật.

Cho ý kiến về quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của công ty; công khai quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng và mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng người quản lý công ty theo quy định trên trang thông tin điện tử, đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, tổng hợp chung theo quy định.

l) Quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với người có hành vi vi phạm, trừ các trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật.

m) Thông báo nghỉ hưu đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định.

n) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị khác về quản lý doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước theo quy định pháp luật.

8. Quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách

 c) Trình HĐND quy định chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh.

d) Quyết định phê duyệt danh sách đối tương tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức cấp xã;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị khác về quản lý cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố theo quy định.

**Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Quyết định xếp hạng đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

b) Quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Quyết định thành lập Hội đồng trường cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; quyết định phê duyệt điều lệ, quy chế hoạt động của các quỹ tài chính được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

d) Chấp thuận việc thành lập trường cao đẳng sư phạm, phân hiệu trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu cơ sở giáo dục đại học; cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài; cấp giấy chứng nhận đầu tư và phê duyệt quy hoạch xây dựng trường, thiết kế tổng thể đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục; tham gia thẩm định thực tế đề án thành lập cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn; kiểm tra và xác nhận các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo để Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn theo quy định.

đ) Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các đơn vị sự nghiệp công lập khác do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

e) Quyết định thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức hợp liên ngành cấp tỉnh.

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý tổ chức bộ máy và thực hiện phân cấp, ủy quyền theo quy định pháp luật.

h) Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Chỉ đạo, thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý vị trí việc làm theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền quản lý vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

a) Chỉ đạo, thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về quản lý biên chế, cơ cấu công chức, cơ cấu viên chức và lao động hợp đồng theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền quản lý biên chế, số lượng người làm việc và lao động hợp đồng theo quy định pháp luật.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; Ban Giám sát tuyển dụng công chức.

Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng công chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức; hủy bỏ kết quả trúng tuyển công chức theo quy định; thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; công nhận kết quả kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện.

b) Trường hợp tuyển dụng viên chức tập trung toàn tỉnh vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban Giám sát tuyển dụng viên chức.

Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng viên chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức; hủy bỏ kết quả trúng tuyển viên chức theo quy định.

c) Trường hợp phân cấp, ủy quyền tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh: Quyết định thành lập Ban Giám sát tuyển dụng viên chức.

5. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Về quản lý ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức

Quyết định thành lập Hội đồng, Ban giám sát thi hoặc xét nâng ngạch công chức; thành lập Hội đồng, Ban giám sát thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Phê duyệt kết quả nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển; phê duyệt kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và danh sách viên chức trúng tuyển theo quy định.

Quyết định cử công chức, viên chức dự thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II (trong trường hợp tỉnh không tổ chức thi) theo quy định; quyết định cử công chức, viên chức dự thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I theo quy định.

Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trúng tuyển kỳ thi hoặc xét nâng ngạch công chức, kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận đáp ứng trong việc xét nâng ngạch công chức đối với nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương.

Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II lên hạng I sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

Quyết định chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đối với công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Quyết định chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, viên chức có hạng chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương.

Quyết định thành lập Hội đồng xét chuyển ngạch vào các ngạch thanh tra của tỉnh và phê duyệt kết quả xét chuyển ngạch; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính.

Quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm trợ giúp viên pháp lý, giám định viên tư pháp theo quy định.

b) Về tiền lương, tiền công

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, xét, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy (sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy); cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I.

c) Về đào tạo, bồi dưỡng

Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học ở trong nước được hưởng chế độ hỗ trợ sau đại học của tỉnh; đi học tập, công tác hoặc đi việc riêng ở nước ngoài; Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh đi đào tạo, bồi dưỡng.

Quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào đạo đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

d) Về khen thưởng, kỷ luật

Quyết định thành lập Hội đồng Thi đua khen thưởng tỉnh, khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác theo quy định.

Quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật (trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

đ) Về đánh giá, xếp loại

Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại theo quy định.

e) Về nghỉ hưu

Quyết định nghỉ hưu theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý sau khi có Thông báo nghỉ hưu của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Quyết định nghỉ hưu đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

6. Quản lý cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Quyết định phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm a khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này (sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh), trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và thẩm định của Sở Nội vụ.

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm; đề nghị miễn nhiệm, giới thiệu ứng cử cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc khối hành chính Nhà nước diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy) và các chức danh lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm a khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này (sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh), trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và thẩm định của Sở Nội vụ.

c) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Uỷ ban nhân dân, Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Uỷ ban nhân dân, Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện; giao quyền Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp huyện, trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và thẩm định của Sở Nội vụ.

d) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý phân cấp, ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung về công tác cán bộ theo quy định pháp luật.

7. Quản lý người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước

a) Chủ trì tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần họp kiểm điểm bao gồm đại diện lãnh đạo, cấp ủy, công đoàn, cơ quan tham mưu của cơ quan đại diện chủ sở hữu, đại diện Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị doanh nghiệp nơi người bị kiểm điểm công tác trong trường hợp người bị kiểm điểm là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc là Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị khác về quản lý doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước theo quy định pháp luật.

8. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện việc lập, quản lý hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử theo quy định.

b) Chỉ đạo hoặc trực tiếp thực hiện báo cáo thống kê các nội dung có liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

c) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị về quản lý hồ sơ và báo cáo thống kê lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

9. Chỉ đạo thanh tra, kiểm tra, thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều này.

**Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Nội vụ**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại điểm b, điểm c, điểm e (nội dung về đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện), điểm i, k khoản 1 Điều 14; điểm a, điểm đ khoản 1 Điều 15; điểm g khoản 1 Điều 17; điểm b, điểm c khoản 1 Điều 20, trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định hồ sơ trước khi các cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại điểm d, đ, điểm e (trừ nội dung về đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện), điểm g khoản 1 Điều 14; điểm b, điểm e khoản 1 Điều 15; điểm a, b, c, đ, e khoản 1 Điều 17, trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Thống nhất bằng văn bản để trước khi các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập, tổ chức lại các khoa, phòng và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Phối hợp với các sở trong việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn khác thuộc Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

đ) Thẩm định và trình phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

e) Thẩm định việc thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố, báo cáo UBND tỉnh.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 14, khoản 2 Điều 15.

b) Hướng dẫn việc xây dựng, điều chỉnh vị trí việc làm của các sở, đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thẩm định vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở; cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện, trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định tạm thời bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

a) Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 14, khoản 3 Điều 15.

b) Hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch biên chế của các sở, đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thẩm định kế hoạch, phương án hợp đồng lao động, thực hiện quy định của cấp có thẩm quyền về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Thẩm định, quyết định giao cụ thể số lượng cán bộ, công chức cấp xã đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 4 Điều 14, khoản 4 Điều 15 Quy định này.

Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện tuyển dụng, tổng hợp đề xuất tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị, tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tuyển dụng theo quy định.

b) Đối với việc tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã

- Đối với việc tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện:

Thực hiện nhiệm vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh; chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị giúp Hội đồng tuyển dụng của tỉnh tổ chức tuyển dụng công chức.

Giám đốc Sở Nội vụ là Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức; Quyết định tiếp nhận vào làm công chức hoặc có ý kiến để cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý.

Quyết định tuyển dụng và xếp lương đối với công chức theo quy định (nếu có) sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng; tiếp nhận vào làm công chức theo quy định sau khi có văn bản công nhận kết quả kiểm tra, sát hạch.

Quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức đối với người tập sự không đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức và xếp lương đối với công chức theo quy định.

- Đối với việc tuyển dụng công chức cấp xã: Thống nhất kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị theo quy định; thực hiện giám sát tuyển dụng công chức cấp xã.

c) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi thực hiện tuyển dụng tập trung toàn tỉnh:

Thực hiện nhiệm vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức của tỉnh; chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị giúp Hội đồng tuyển dụng của tỉnh tổ chức tuyển dụng viên chức.

Thống nhất xếp lương đối với viên chức theo quy định (nếu có) sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh.

d) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi phân cấp, ủy quyền thực hiện tuyển dụng:

Thực hiện giám sát quy trình tuyển dụng.

Thống nhất xếp lương đối với viên chức theo quy định (nếu có) sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan, đơn vị.

Thống nhất để cơ quan, đơn vị ban hành kế hoạch và tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định.

đ) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm chi thường xuyên và chi đầu tư:

Cho ý kiến để các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân cấp huyện phê chuẩn kế hoạch tuyển dụng; kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức.

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Thẩm định, có ý kiến để các cơ quan, đơn vị ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và hợp đồng lao động khác theo quy định của pháp luật trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 5 Điều 14, khoản 5 Điều 15 Quy định này (trừ việc bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại điểm a khoản 5 Điều 15) và các nhiệm vụ khi Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phân cấp, ủy quyền.

b) Tiếp nhận, điều động

Quyết định việc tiếp nhận, điều động theo quy định đối với công chức, viên chức từ ngoài tỉnh về tỉnh công tác hoặc từ trong tỉnh ra ngoài tỉnh công tác hoặc giữa các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh và Uỷ ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái công chức, viên chức giữa các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân cấp huyện theo Kế hoạch của Uỷ ban nhân dân tỉnh; quyết định phê duyệt danh sách công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị cử ra làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

Quyết định định kỳ chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức giữa các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, các Hội có sử dụng biên chế Nhà nước theo kế hoạch luân chuyển, định kỳ chuyển đối vị trí công tác và theo yêu cầu nhiệm vụ của tỉnh.

Thẩm định việc điều động công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này đến làm việc ở xã, phường, thị trấn khác đơn vị hành chính cấp huyện, cấp tỉnh.

c) Về quản lý ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức

Tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh tổ chức thi nâng ngạch công chức lên ngạch cán sự hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, chuyên viên chính hoặc tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng II hoặc tương đương, trên cơ sở Đề án được Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Thẩm định và lưu trữ, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đăng ký dự thi nâng ngạch công chức lên ngạch cán sự hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, chuyên viên chính hoặc tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương.

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả nâng ngạch, thăng hạng, có văn bản thống nhất để thủ trưởng các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, xếp lương đối với công chức, viên chức trúng tuyển trong các kỳ thi nâng ngạch, kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương và viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương hoặc người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh).

Quyết định bổ nhiệm, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, viên chức giữ hạng II (trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương và viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương hoặc người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh).

Thống nhất bằng văn bản về việc chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đối với công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống, viên chức giữ hạng III trở xuống (trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương và viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương hoặc người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh) trong thời hạn tối đa 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về tiền lương, tiền công

Thẩm định, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét về việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và trình Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định (sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy) đối với cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề đối với công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I.

Thẩm định, thống nhất nâng bậc lương trước thời hạn bằng văn bản để các sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh và Uỷ ban nhân dân cấp huyện thẩm định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thi nâng bậc tay nghề đối với công nhân làm việc tại các đơn vị sự nghiệp kinh tế của tỉnh, của huyện.

Hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định.

Thẩm định việc xếp lương công chức cấp xã được tuyển dụng đã có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc chưa được xếp lương theo ngạch, bậc, chức vụ, cấp hàm theo bảng lương nhà nước quy định.

Thẩm định việc chuyển xếp lương, nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên lần đầu và xếp ngạch bậc lương như công chức hành chính đối với cán bộ cấp xã được bầu lần đầu.

Thẩm định việc giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã trong trường hợp sáp nhập đơn vị hành chính.

đ) Về đào tạo, bồi dưỡng

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh giai đoạn và hàng năm theo quy định.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và theo kế hoạch Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt hàng năm.

e) Về khen thưởng, kỷ luật

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng Thi đua khen thưởng tỉnh, khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác.

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng kỷ luật, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật (trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

g) Về đánh giá, xếp loại

Tham mưu, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức theo quy định (nếu có).

Thẩm định, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại theo quy định.

h) Về thôi việc, nghỉ hưu

Thông báo nghỉ hưu đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nghỉ hưu theo quy định.

Thẩm định việc giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi đối với cán bộ, công chức cấp xã.

6. Quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh thực hiện các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 14, khoản 6 Điều 15 Quy định này.

b) Căn cứ các quy định của cấp có thẩm quyền tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm; hướng dẫn về trình tự, thủ tục, hồ sơ quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh cán bộ, lãnh đạo, quản lý.

c) Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện quy trình và thẩm định hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đề nghị miễn nhiệm, giới thiệu ứng cử cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc khối hành chính Nhà nước diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, trình Chủ tịch quyết định theo thẩm quyền, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn thiếu theo quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ thời gian nhận hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định. Tối đa 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung, Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

d) Đề xuất chủ trương kiện toàn, bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo quản lý giữa các cơ quan, đơn vị, trên cơ sở kế hoạch, đề án, yêu cầu, nhiệm vụ về kiện toàn chức danh lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm hoặc chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về việc điều động, luân chuyển, chuyển đổi chức vụ, sắp xếp tổ chức bộ máy.

đ) Thẩm định, trình Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đối với các chức danh quy định tại điểm a khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này; cấp trưởng phòng và cấp trưởng các cơ quan, đơn vị, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); nhân sự từ nơi khác do Sở Nội vụ hoặc các sở, ngành đề xuất, trong thời hạn tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản đề nghị bổ sung. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, Sở Nội vụ thẩm định phải thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm.

e) Thẩm định, thống nhất chủ trương bổ nhiệm cấp phó quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này (trừ cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo); các chức danh quy định tại điểm d khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này, trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản đề nghị bổ sung. Trong thời hạn tối đa 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, sở Nội vụ phải thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm.

g) Thẩm định, trình Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh cho ý kiến bổ nhiệm đối với chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; các chức danh quy định tại điểm a khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này; cấp trưởng đơn vị có tư cách pháp nhân quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này; nhân sự từ nơi khác do Sở Nội vụ hoặc các sở, ngành đề xuất. Thời hạn thẩm định nhân sự tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản thông báo bổ sung. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, Sở Nội vụ phải trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm.

h) Thẩm định và có ý kiến bổ nhiệm đối với nhân sự là cấp trưởng, phó các phòng và tương đương thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh; nhân sự quy định tại điểm d khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này; cấp phó các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; chức danh Trưởng quy định tại điểm c khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này. Thời hạn thẩm định nhân sự tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản thông báo bổ sung. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, Sở Nội vụ phải trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm.

i) Thẩm định, trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định bổ nhiệm nhân sự quy định tại điểm a khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

k) Sở Nội vụ tiến hành kiểm tra hồ sơ, quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự bổ nhiệm không do Sở Nội vụ thẩm định, nếu phát hiện sai sót, vi phạm Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản cho người có thẩm quyền bổ nhiệm sửa chữa hoặc hủy bỏ quyết định, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định và hồ sơ bổ nhiệm.

Cơ quan, đơn vị bổ nhiệm nhân sự không gửi quyết định và hồ sơ đúng hạn, Sở Nội vụ có văn bản đôn đốc, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét chỉ đạo kiểm tra theo quy định.

l) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, thông báo thời hạn bổ nhiệm lại đối với nhân sự thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Uỷ ban nhân dân tỉnh, cho ý kiến của Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ. Thông báo phải được gửi cho người được bổ nhiệm lại và Sở Nội vụ, Sở quản lý trực tiếp cơ quan, đơn vị.

m) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các chức danh quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này giữa các sở, ngành, cơ quan, đơn vị; các chức danh do Sở Nội vụ đề xuất hoặc được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quy trình.

n) Thẩm định, trình Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc các cơ quan, đơn vị từ cấp tỉnh đến cơ sở trên địa bàn tỉnh theo quy định.

7. Quản lý người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước

a) Tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 7 Điều 14, khoản 7 Điều 15 Quy định này.

b) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý công ty gắn với kế hoạch sản xuất, kinh doanh, bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động; ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với người quản lý công ty.

c) Phối hợp với Sở Tài chính và các sở liên quan hướng dẫn việc trích lập, quản lý quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên theo quy định.

d) Thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra và các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý doanh nghiệp có vốn góp của nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

8. Quản lý người hoạt động không chuyên trách

a) Quy định tạm thời bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.

b) Thỏa thuận, thống nhất bằng văn bản việc giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố trong trường hợp sáp nhập đơn vị hành chính.

9. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

a) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác quản lý hồ sơ công việc về lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức bằng hình thức giấy và điện tử theo quy định.

b) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác báo cáo thống kê và tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền về lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo chính xác và thời hạn theo quy định.

c) Quản lý, sử dụng phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức: Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bảo đảm việc vận hành thông suốt phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị, địa phương; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng quy chế quản lý, khai thác sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc; sử dụng, kết xuất thông tin từ phần mềm để báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Uỷ ban nhân dân tỉnh về công tác tổ quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng thông tin về tổ chức bộ máy, biên chế và hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị đã được cập nhật vào phần mềm để thực hiện công tác về tổ chức bộ máy, biên chế, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

10. Thực hiện, nhiệm vụ, quyền hạn chung của cơ quan sở theo quy định tại Điều 17 Quy định này.

11. Thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều này.

**Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của sở**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Chủ trì xây dựng hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của sở; ban, chi cục; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, thuộc chi cục thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

b) Chủ trì xây dựng hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp (đơn vị cấp 2) thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

c) Chủ trì xây dựng hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng, ban chuyên môn và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên trực thuộc sở sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

d) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng, ban chuyên môn và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo chi thường xuyên trực thuộc sở sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

đ) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ và Sở Tài chính.

e) Chủ trì trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành quản lý theo quy định sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

g) Lập hồ sơ xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gửi Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

 h) Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình UBND tỉnh quyết định các nội dung quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 15 theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

i) Quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Sở theo quy định.

k) Quyết định ban hành nội quy, quy chế, quy định của sở; quyết định phê duyệt hoặc giao quyền để thủ trưởng đơn vị ban hành quy chế hoạt động của đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc.

l) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị trong việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc lĩnh vực quản lý của sở.

m) Phối hợp, tham gia ý kiến về công tác tổ chức bộ máy khi các cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền tổ chức lấy ý kiến theo quy định.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Lập hồ sơ gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu công chức của sở theo quy định.

b) Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu công chức, viên chức của các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư), trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

c) Quy định cụ thể sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định, trong thời hạn chậm nhất 30 ngày kể từ khi có Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của cấp có thẩm quyền.

d) Sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm cơ sở để thực hiện việc giao biên chế, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, quy hoạch và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

a) Lập hồ sơ gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét Kế hoạch biên chế công chức và lao động hợp đồng của cơ quan hành chính; số lượng người làm việc và lao động hợp đồng trong đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước hỗ trợ toàn bộ kinh phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

b) Quyết định giao biên chế công chức, số lượng người làm việc lao động hợp đồng đến từng phòng, ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền theo quy định, trong thời hạn chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định về việc giao biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Quyết định phê duyệt Kế hoạch giao hoặc điều chỉnh biên chế cho các đơn vị sự nghiệp công lập đã được giao quyền tự bảo đảm chi thường xuyên, tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý trong thời hạn chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

d) Xây dựng và thực hiện Đề án tinh giản biên chế của đơn vị, kế hoạch, phương án hợp đồng lao động, thực hiện quy định của cấp có thẩm quyền về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế theo quy định.

đ) Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế được giao đảm bảo đúng vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng theo quy định gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Quy định này.

b) Đối với việc tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện

Có văn bản đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự; hủy bỏ Quyết định tuyển dụng công chức trong trường hợp người trúng tuyển không hoàn thành chế độ tập sự theo quy định.

Quyết định tiếp nhận, phân công công tác và cử người hướng dẫn công chức tập sự đối với người trúng tuyển công chức sau khi có quyết định tuyển dụng công chức của cấp có thẩm quyền.

Cử công chức trúng tuyển tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức trước khi bổ nhiệm vào ngạch công chức theo quy định.

c) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi thực hiện tuyển dụng tập trung toàn tỉnh:

Quyết định tuyển dụng viên chức và chỉ đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

Chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với viên chức.

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc theo quy định của Luật BHXH trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức ở trình độ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

d) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi được phân cấp, ủy quyền thực hiện tuyển dụng:

Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và tổ chức tuyển dụng viên chức; Quyết định kết quả tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức và xếp lương đối với viên chức theo quy định (nếu có) sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ về kết quả tuyển dụng và xếp lương.

Quyết định tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức và chỉ đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

Chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với viên chức.

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc theo quy định của Luật BHXH trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức ở trình độ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

đ) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm chi thường xuyên và chi đầu tư:

Quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức, kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ; phê chuẩn kết quả tiếp nhận vào làm viên chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ; chỉ đạo Thủ trưởng đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức theo kế hoạch.

e) Báo cáo nhu cầu sử dụng lao động hợp đồng và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trước khi ký hợp đồng lao động với người lao động theo quy định; thực hiện hoặc chỉ đạo Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện ký hợp đồng lao động đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

5. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Phối hợp Sở Nội vụ thực hiện khoản 5 Điều 14, khoản 5 Điều 15, khoản 5 Điều 16 Quy định này.

b) Tiếp nhận, điều động

Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái, tạm đình chỉ công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo kế hoạch định kỳ chuyển đối vị trí công tác và theo yêu cầu nhiệm vụ của tỉnh, đồng thời gửi Quyết định về Sở Nội vụ (chậm nhất sau ngày ban hành 05 ngày làm việc) để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh.

c) Về quản lý ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức

Đề nghị cấp có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đăng ký tham gia; chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định; Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án.

Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch công chức lên ngạch cán sự và tương đương, ngạch chuyên viên và tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định cử công chức thuộc thẩm quyền quản lý đăng ký tham gia xét nâng ngạch công chức.

Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức thuộc các sở quản lý được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận đáp ứng trong việc xét nâng ngạch công chức đối với nâng ngạch từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương; từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ (trừ công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; công chức, viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương; các công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính, trợ giúp viên pháp lý hoặc giám định viên tư pháp).

d) Về tiền lương, tiền công

Lập hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ, Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 16 Quy định này.

Thẩm định, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi có văn bản thống nhất chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của Sở Nội vụ) nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định bổ nhiệm và công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc các phòng, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các đối tượng thuộc thẩm quyền quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh và các đối tượng phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định).

Chỉ đạo thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi có văn bản thống nhất chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của Sở Nội vụ) nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở chủ quản).

đ) Về đào tạo, bồi dưỡng

Phối hợp với Sở Nội vụ để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức tỉnh theo quy định.

Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Lập hồ sơ đề nghị Uỷ ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ quyết định cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại điểm đ khoản 5 Điều 16 và điểm c khoản 5 Điều 15 Quy định này.

Cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia đào tạo sau đại học, các lớp học dài hạn, ngắn hạn, lớp bồi dưỡng, tập huấn để nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc đang đảm nhiệm theo quy định (trừ các trường hợp thuộc diện Uỷ ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ quyết định).

Quyết định thành lập Hội đồng và chỉ đạo thực hiện xét đền bù chi phí đào đạo đối với công chức, viên chức diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ đối tượng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm) và công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

e) Về khen thưởng, kỷ luật

Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định. Quyết định khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có thành tích trong công tác.

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại điểm e khoản 5 Điều 16 và điểm d khoản 5 Điều 15 Quy định này.

Quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; viên chức là lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền bổ nhiệm theo quy định (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh).

Chỉ đạo người đứng đầu ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc quyết định xử lý kỷ luật đối với viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định

g) Về đánh giá, xếp loại

Thực hiện nội dung, trình tự thủ tục, thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành của Trung ương và của tỉnh về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.

h) Về thôi việc, nghỉ hưu

Quyết định cho thôi việc đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý, đồng thời gửi 01 bản Quyết định về Sở Nội vụ để kiểm tra, theo dõi; chỉ đạo thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức, người lao động thôi việc theo quy định.

Đề nghị Uỷ ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại điểm e khoản 5 Điều 15 Quy định này.

Thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền thông báo, quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ).

6. Quản lý cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 16 Quy định này.

b) Rà soát và chủ động đề xuất cấp có thẩm quyền thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Chậm nhất 45 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải gửi hồ sơ bổ nhiệm lại đến cơ quan có thẩm quyền để thẩm định.

c) Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý.

Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ cho ý kiến trước khi bổ nhiệm, thực hiện trên cơ sở văn bản đồng ý của Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ.

Sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân tỉnh, thông báo thẩm định của Sở Nội vụ về nhân sự, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải ban hành Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm và các nội dung về công tác cán bộ theo quy định tại điểm này; đồng thời gửi Quyết định về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.

d) Đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự đối với chức danh Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, các chức danh Sở Nội vụ có ý kiến đối với các chức danh quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này;

đ) Chỉ đạo thẩm định và quyết định chủ trương bổ nhiệm các chức danh quy định tại điểm c khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này.

Thời hạn thẩm định, báo cáo, thông báo kết quả thẩm định chủ trương bổ nhiệm nhân sự tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, sở phải có văn bản đề nghị bổ sung. Trong thời hạn tối đa 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, sở thẩm định phải thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm.

e) Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc (trừ các cơ quan thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các chức danh quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này, giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc được phân cấp quản lý; các chức danh được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quy trình.

g) Quyết định bổ nhiệm nhân sự quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản 2 mục I Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Nghị quyết của Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, thông báo kết quả thẩm định của Sở Nội vụ.

Quyết định bổ nhiệm phải được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ký.

Đối với nhân sự bổ nhiệm không do Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, ngoài quyết định bổ nhiệm, phải gửi kèm theo một bộ (bản sao) hồ sơ nhân sự bổ nhiệm để Sở Nội vụ kiểm tra.

h) Sở Y tế:

Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh là trưởng các khoa, phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc có cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, thời hạn thẩm định tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận được văn bản thẩm định của Sở Nội vụ theo quy định.

Có ý kiến thẩm định bằng văn bản để Giám đốc đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo khoa, phòng (trừ đối tượng thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Y tế), Trạm Y tế cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý, thời hạn thẩm định tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

i) Quyết định miễn nhiệm cấp phó tại phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc các sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh có cấp phó vượt quá quy định khi đến hạn 03 năm kể từ ngày có Quyết định tổ chức lại, để thực hiện quy trình bổ nhiệm cấp phó mới theo quy định.

k) Thống nhất bằng văn bản với Uỷ ban nhân dân cấp huyện trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp theo quy định của Đảng và pháp luật (nếu có), trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

l) Xây dựng phương án, kế hoạch chuyển đổi chức vụ lãnh đạo, quản lý trong nội bộ sở, cơ quan, đơn vị quản lý theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các quy định của Đảng, nhà nước; quyết định phân công, điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý.

7. Quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước

a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý công ty gắn với kế hoạch sản xuất, kinh doanh, bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động; ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với người quản lý công ty.

b) Sở Tài chính:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn việc trích lập, quản lý quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên theo quy định; tiếp nhận, quản lý và chi trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên tài chính do tập đoàn kinh tế nhà nước trích nộp.

c) Ngoài ra, Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra và các nhiệm vụ, quyền hạn khác về những nội dung thuộc lĩnh vực quản lý có liên quan đến quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp của Nhà nước của tỉnh theo quy định.

8. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

a) Thực hiện việc thiết lập và quản lý hồ sơ công việc về lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức, viên chức theo hình thức giấy và điện tử theo quy định; thiết lập và quản lý, cập nhật hồ sơ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) thực hiện thiết lập, quản lý, cập nhật hồ sơ đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

b) Có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc cập nhật các thông tin về tổ chức bộ máy, biên chế, hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đã được cập nhật vào phần mềm và đảm bảo tính thống nhất với hồ sơ giấy lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

c) Xây dựng quy chế quản lý, khai thác sử dụng phần mềm quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc; quản lý tài khoản để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác sử dụng phần mềm quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị và cấp tài khoản cho các đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền quản lý (được sự thống nhất của Sở Nội vụ); bảo mật thông tin cá nhân theo quy định tại Điều 21 Luật Công nghệ thông tin.

d) Sử dụng thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trực thuộc đã được cập nhật vào phần mềm để thực hiện công tác sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Định kỳ hằng tháng (ngày cuối cùng trong tháng) các cơ quan, đơn vị phải thực hiện việc lưu dữ liệu thông tin về tổ chức bộ máy, biên chế và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng theo Nghị định 68 của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc để phục vụ công tác báo cáo số liệu khi cần thiết.

e) Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý định kỳ hàng năm hoặc đột xuất đảm bảo theo quy định gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung.

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều này.

**Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

Thực hiện các nội dung về tổ chức bộ máy của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại điểm a, b, đ, g i, k, m khoản 1 Điều 17 Quy định này.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Lập hồ sơ gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị được Nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên và đơn vị được Nhà nước đảm bảo một phần chi thường xuyên theo quy định.

b) Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

c) Thực hiện các nội dung về quản lý vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại điểm c, d, đ khoản 2 Điều 17 Quy định này.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

Thực hiện các nội dung có liên quan về quản lý biên chế và lao động hợp đồng của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy định này.

4. Quản lý tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng

a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại điểm a, c, d, e khoản 4 Điều 17 Quy định này.

b) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi thực hiện tuyển dụng tập trung toàn tỉnh:

Quyết định tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

Cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với viên chức theo quy định.

c) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên khi được phân cấp, ủy quyền thực hiện tuyển dụng:

Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức và tổ chức tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức; Quyết định kết quả tuyển dụng viên chức; Quyết định tiếp nhận vào làm viên chức và xếp lương đối với viên chức sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

Cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với viên chức theo quy định.

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc theo quy định của Luật BHXH trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức ở trình độ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

d) Đối với việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm chi thường xuyên và chi đầu tư:

Tổ chức tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức; Quyết định kết quả tuyển dụng viên chức; Quyết định tiếp nhận vào làm viên chức và xếp lương đối với viên chức sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

Cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với viên chức theo quy định.

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc theo quy định của Luật BHXH trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức ở trình độ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

e) Báo cáo nhu cầu sử dụng lao động hợp đồng và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trước khi ký hợp đồng lao động với người lao động theo quy định; thực hiện hoặc chỉ đạo Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện ký hợp đồng lao động đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

5. Sử dụng và quản lý viên chức và lao động hợp đồng

Thực hiện các nội dung có liên quan về sử dụng và quản lý viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 17 Quy định này.

6. Quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý

Thực hiện các nội dung có liên quan về quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Quy định này.

7. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

Thực hiện các nội dung có liên quan về quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 17 Quy định này.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều này.

**Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Thường xuyên rà soát, đánh giá về tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ban, chi cục. Kịp thời báo cáo, kiến nghị với sở chủ quản, để sở chủ quản thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những chồng chéo, trùng lắp, bất hợp lý để có những biện pháp khắc phục kịp thời.

b) Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Quy định này.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Quy định này.

b) Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

3. Quản lý biên chế, số lượng người làm việc và lao động hợp đồng

Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy định này.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại điểm a, c, d, e khoản 4 Điều 17 Quy định này.

b) Cử công chức, viên chức trúng tuyển tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước, bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức trước khi đề nghị bổ nhiệm vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

5. Quản lý công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 5 Điều 17 Quy định này.

b) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ) nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở chủ quản), thời hạn tối đa 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở quản lý theo quy định.

6. Quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý

Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Quy định này.

Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế: Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo khoa, phòng (trừ đối tượng thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Y tế), Trạm Y tế cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý, trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Y tế theo quy định.

7. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 7 Điều 17 Quy định này.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều này.

**Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Xây dựng đề án trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định thành lập, sáp nhập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

b) Chủ trì xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh Đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

d) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng chuyên môn và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

đ) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

e) Quyết định phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

g) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo hướng dẫn của bộ, sở quản lý ngành, lĩnh vực và các văn bản khác có liên quan. Quyết định phê duyệt quy chế hoạt động của đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc. Quyết định ban hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ quan, đơn vị thuộc trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định.

h) Xây dựng đề án thành lập, chia tách, sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính của đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua, để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

i) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã theo quy định.

k) Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố.

2. Quản lý biên chế công chức và lao động hợp đồng

a) Quyết định giao biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng cụ thể cho từng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về giao biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định.

b) Quyết định giao biên chế cán bộ, công chức cho từng đơn vị hành chính cấp xã theo phân loại đơn vị hành chính cấp xã, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định của Sở Nội vụ về giao tổng thể số biên chế cán bộ, công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

3. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức, lao động hợp đồng

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng theo quy định gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Quy định này.

b) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

c) Thực hiện việc tuyển dụng viên chức sau khi có Quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp tuyển dụng tập trung).

d) Ban hành Kế hoạch thi tuyển, xét tuyển; thực hiện tiếp nhận công chức cấp xã sau khi có thỏa thuận của Sở Nội vụ.

4. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Thực hiện các nội dung quy định tại điểm a khoản 5 Điều 17 Quy định này.

b) Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án; chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

c) Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Quản lý cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý

a) Phối hợp với Sở Nội vụ trong quá trình thực hiện Kế hoạch luân chuyển cán bộ của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

b) Đề nghị các sở chuyên ngành thống nhất bằng văn bản trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp có văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có văn bản thống nhất của cơ quan ngành dọc cấp trên.

6. Quản lý người hoạt động không chuyên trách

Phê duyệt phương án bố trí, sắp xếp đối với người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

7. Thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này.

**Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Quyết định xếp hạng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện.

b) Quyết định phân loại thôn, tổ dân phố trên địa bàn các xã, phường, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý, trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Lập hồ sơ gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

c) Quy định sản phẩm đầu ra và kết quả sản phẩm đầu ra đối với từng vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã.

d) Thực hiện các nội dung về quản lý vị trí việc làm theo quy định tại điểm c, d, đ khoản 2 Điều 17 Quy định này.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

Hủy bỏ hoặc yêu cầu người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý hủy bỏ các quyết định của đơn vị về quản lý biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng và cán bộ, công chức cấp xã trái với các quy định của pháp luật.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng

a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Quy định này, trừ các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 3 Điều 20.

b) Tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

c) Quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương đối với công chức cấp xã.

d) Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp thi tuyển, xét tuyển và tiếp nhận công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt theo quy định.

đ) Quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển công chức cấp xã không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự.

5. Sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng

a) Thực hiện sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo các nội dung có liên quan quy định tại khoản 5 (trừ điểm a) Điều 17 và trừ khoản 4 Điều 20 Quy định này.

b) Cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đăng ký tham gia thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cử công chức, viên chức tham gia kỳ thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng II lên chức danh nghề nghiệp hạng I.

c) Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch công chức lên ngạch cán sự và tương đương, ngạch chuyên viên và tương đương; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức và xếp lương đối với công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận đáp ứng trong việc xét nâng ngạch công chức đối với nâng ngạch từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định chuyển ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương theo vị trí việc làm đối với công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

d) Quyết định tiếp nhận công chức cấp xã từ nơi khác sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ;

đ) Quyết định điều động công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này đến làm việc ở xã, phường, thị trấn khác trên địa bàn quản lý.

e) Quyết định xếp lương đối với công chức cấp xã đã có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc và đang được xếp lương theo ngạch, bậc, chức vụ, cấp hàm theo bảng lương do nhà nước quy định.

g) Quyết định xếp lương đối với công chức cấp xã đã có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc và chưa được xếp lương theo ngạch, bậc, chức vụ, cấp hàm theo bảng lương do nhà nước quy định sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ.

h) Quyết định nâng lương thường xuyên, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên, nâng bậc lương trước thời hạn do có thông báo nghỉ hưu và xếp lương chức vụ đối với cán bộ không có bằng cấp chuyên môn.

i) Quyết định chuyển xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, hưởng phụ cấp thâm niên lần đầu đối với cán bộ, công chức cấp xã và xếp lương vào ngạch, bậc như công chức hành chính đối với cán bộ xã bầu lần đầu theo trình độ đào tạo sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ.

k) Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng; xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (bao gồm công chức cấp xã), viên chức, người lao động theo thẩm quyền quy định.

l) Cho thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền.

6. Quản lý cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý

Thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định pháp luật và phân cấp quản lý của Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp.

7. Quản lý người hoạt động không chuyên trách

Giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố;

8. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

a) Thực hiện các nội dung có liên quan về quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê theo quy định tại khoản 8 Điều 17 Quy định này.

b) Chỉ đạo Uỷ ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý, cập nhật hồ sơ đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý.

9. Chỉ đạo hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định về các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Điều này.

**Điều 22. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện**

1. Tham mưu, đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan quy định tại Điều 20, Điều 21 theo Quy định này.

Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại điểm a, c, d, e khoản 4 Điều 17 Quy định này.

Cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Tổ chức tuyển dụng viên chức; đề nghị công nhận kết quả tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào làm viên chức và xếp lương đối với viên chức theo quy định (nếu có); ký hợp đồng lao động, phân công hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức.

3. Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi nghề đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Uỷ ban nhân dân cấp huyện), thời hạn tối đa 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của UBND cấp huyện theo quy định.

**Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn của Uỷ ban nhân dân cấp xã**

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp mình, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, thông qua gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Trình HĐND cấp xã và UBND cấp huyện về việc thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố

2. Quản lý vị trí việc làm

Thực hiện việc quản lý, sử dụng vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Quản lý biên chế và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố

Thực hiện việc quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức, số lượng người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Quản lý tuyển dụng công chức

Đề xuất việc thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận công chức cấp xã theo quy định.

5. Quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách

a) Đề xuất việc điều động, phân công cán bộ, công chức cấp xã theo quy định; cử cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố và người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

b) Trực tiếp quản lý, quyết định bố trí, sắp xếp các chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã sau khi UBND cấp huyện phê duyệt phương án bố trí, sắp xếp.

c) Giải quyết đơn thư về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách theo thẩm quyền.

6. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

Thực hiện quản lý, cập nhật hồ sơ đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý.

7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác về công tác quản lý hồ sơ và báo cáo thống kê lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức theo quy định.

**Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Quản lý vị trí việc làm

Quy định sản phẩm đầu ra và kết quả sản phẩm đầu ra đối với từng vị trí việc làm người hoạt động không chuyên trách.

2. Quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách

a) Thực hiện khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, công tác tiền lương và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định

b) Quyết định xếp mức phụ cấp, mức bồi dưỡng, thực hiện khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã; ở thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố theo quy định.

3. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác về công tác quản lý hồ sơ và báo cáo thống kê lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức theo quy định.

**Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của các doanh nghiệp có vốn Nhà nước**

1. Trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định các nội dung quy định tại khoản 7 Điều 14, khoản 7 Điều 15 Quy định này.

2. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Tổng giám đốc, Giám đốc (sau khi có ý kiến của UBND tỉnh) và đối với các chức danh được phân cấp quản lý.

b) Đề nghị UBND tỉnh phê duyệt chủ trương bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. Chế độ tiền lương, tiền thưởng, thù lao

a) Quyết định chuyển xếp, nâng bậc lương đối với người quản lý công ty chuyên trách thuộc thẩm quyền bổ nhiệm.

b) Quý I hàng năm, xây dựng quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch; xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng năm trước và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (đồng thời gửi cho Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên).

c) Xác định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên và trích nộp cho UBND tỉnh (hoặc Bộ Tài chính) để chi trả gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người.

d) Xây dựng quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi thực hiện; trả lương, thù lao, tiền thưởng cho người quản lý công ty theo quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng của công ty.

đ) Xây dựng quy chế, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và quyết định mức thù lao được hưởng đối với người quản lý công ty được cử đại diện vốn góp ở công ty, doanh nghiệp khác.

e) Cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan đến tình hình thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng khi Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên yêu cầu; rà soát lại nội dung Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên kiến nghị (nếu có) để chỉ đạo sửa đổi, điều chỉnh theo đúng quy định.

g) Quý II hàng năm, tổng hợp tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng người quản lý công ty để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; công khai trên trang thông tin điện tử (Website) của công ty theo quy định của pháp luật.

4. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp có phần vốn nhà nước:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty.

b) Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước (trừ người giữ các chức danh, chức vụ nêu tại điểm a khoản 4 Điều này)

5. Về kỷ luật, nghỉ hưu

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đứng đầu doanh nghiệp.

b) Người đứng đầu doanh nghiệp quyết định kỷ luật, nghỉ hưu đối với cấp phó và người làm việc tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác về quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước theo quy định.

**Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc**

1. Quản lý số lượng người làm việc và lao động hợp đồng

a) Xây dựng kế hoạch người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý biên chế theo quy định pháp luật.

2. Quản lý tuyển dụng người làm việc tại Hội

Tạm thời thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý tuyển dụng người làm việc tại Hội tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quản lý người làm việc tại Hội

Tạm thời thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý người làm việc tại Hội tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý hồ sơ và chế độ báo cáo, thống kê tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 27. Trách nhiệm thực hiện**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, các doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước, các hội đặc thù cấp tỉnh được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này, hướng dẫn và quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn, trình tự, thủ tục, thời hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc trong nội bộ ngành, địa phương.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp quản lý, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và Chủ tịch UBND cấp huyện gửi Sở Nội vụ 01 bản các văn bản có liên quan, để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

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

**Điều 28. Điều khoản thi hành**

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, Giám đốc sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương.

2. 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.

3. Những nội dung không phân cấp, ủy quyền tại Quy định này thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Ban hành kèm theo Quy định này các Phụ lục:

a) Phụ lục 01 về trình tự và hồ sơ thực hiện quy hoạch, giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý.

b) Phụ lục 02 về danh sách các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH****Trần Quốc Văn** |