

Hưng Yên, ngày tháng 9 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 không 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 không sử dụng ngân sách Nhà nước.

đ) Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân 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 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. Trường hợp quy định của Nhà nước chưa sửa đổi, bổ sung theo quy định của Đảng thì thực hiện theo quy định của Đảng.

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, ủy 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 VÀ PHÂN CẤP QUẢN LÝ

Mục 1

QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Quản lý tổ chức bộ máy

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

a) Phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy.

- b) Thành lập, tổ chức lại và giải thể các cơ quan, tổ chức hành chính.
 - c) Thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập.
 - d) Thành lập, tổ chức lại và giải thể các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước.
 - đ) Ban hành quy chế hoạt động của các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước.
 - e) Thành lập, giải thể, sáp nhập, chia, tách, chuyển đổi hình thức sở hữu, đổi tên các công ty TNHH một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu; 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.
 - g) Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập.
 - h) 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.
 - i) 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.
 - k) Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập.
 - l) Phân loại xã, phường, thị trấn.
 - m) Thành lập mới, sáp nhập, giải thể, đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố.
 - n) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý tổ chức bộ máy.
 - o) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý tổ chức bộ máy.
 - ô) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về 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 1 Điều này theo quy định hiện hành và các quy định sau:
- a) Nội dung tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, k, n, o, ô khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành có liên quan.
 - b) Nội dung tại điểm l và điểm m khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13 ngày 25/5/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tiêu chuẩn của đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính; Nghị định số 159/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn (đối với đơn vị hành chính cấp xã đã được phân loại trước khi Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13 có hiệu lực thi hành); các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố; số 14/2018/TT-BNV ngày 03/12/2018 và số 05/2022/TT-BNV ngày 23/5/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV và các quy định hiện hành có liên quan.

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, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức viên chức 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) Phân cấp quản lý vị trí việc làm.
- b) Xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm.
- c) Thẩm định và phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm.
- d) Quy định cụ thể sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc làm.
- đ) 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.
- e) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý vị trí việc làm.
- g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý vị trí việc làm.
- h) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về 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 tại các Nghị định của Chính phủ: số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 về vị trí việc làm và biên chế công chức; số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành có liên quan.

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 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. Khi tuyển dụng, sử dụng viên chức không lập riêng danh sách viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp và viên chức hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện chế độ lao động 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.

Ngoài ra, các đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện chế độ lao động hợp đồng khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

- a) Phân cấp, ủy quyền quản lý biên chế, lao động hợp đồng.
- b) 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.
- c) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền giao biên chế và lao động hợp đồng.
- d) Quyết định giao, điều chỉnh biên chế và lao động hợp đồng.
- đ) Quản lý số người làm việc tại các Hội đặc thù.
- e) Quản lý số lượng người hoạt động không chuyên trách.
- g) Thực hiện tinh giản biên chế, giảm biên chế hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước.
- h) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý biên chế và lao động hợp đồng.
- i) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quản lý biên chế và lao động hợp đồng.
- k) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ về 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 3 Điều này theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 về vị trí việc làm và biên chế công chức; số 106/2020/NĐ-CP ngày

10/9/2020 về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành có liên quan.

Mục 2 **TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** **VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

Điều 7. Quản lý tuyển dụng công chức

1. Tuyển dụng công chức 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 thực hiện rà soát và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tuyển dụng công chức đối với số biên chế chưa sử dụng theo quy định.

3. Kế hoạch tuyển dụng công chức 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 bao gồm:

- a) Phân cấp, ủy quyền quản lý tuyển dụng công chức.
- b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức.
- c) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức.
- d) Quy trình thực hiện thi tuyển công chức.
- đ) Quy trình thực hiện xét tuyển công chức.
- e) Quy trình thực hiện tiếp nhận vào làm công chức.
- g) Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng công chức.
- h) Quyết định tuyển dụng công chức.
- i) Thực hiện quy định tập sự của công chức.
- k) Bổ nhiệm ngạch công chức và xếp lương.
- l) Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự.
- m) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ tuyển dụng công chức.
- n) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức.
- o) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng công chức.

5. Điều kiện tiêu chuẩn, hình thức và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quy định tại khoản 4 Điều này theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 8. Quản lý tuyển dụng viên chức

1. Tuyển dụng viên chức 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 thực hiện xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức 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 viên chức phải căn cứ quy định hiện hành, yêu cầu công việc, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và mức độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp. 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 viên chức bao gồm:

- a) Phân cấp, ủy quyền trong quản lý tuyển dụng viên chức.
- b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức.
- c) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức.
- d) Quy trình thực hiện thi tuyển viên chức.
- đ) Quy trình thực hiện xét tuyển viên chức.
- e) Quy trình thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức.
- g) Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức.
- h) Quyết định tuyển dụng viên chức.
- i) Thực hiện quy định tập sự của viên chức.
- k) Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự.
- l) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương.
- m) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức.
- n) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức.
- o) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ tuyển dụng viên chức.

5. Điều kiện tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 4 Điều này theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 9. Quản lý hợp đồng lao động

1. Hợp đồng lao động được thực hiện đối với các vị trí việc làm được phép sử dụng lao động hợp đồng và các trường hợp khác theo quy định, để đáp ứng yêu cầu công việc 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.

Nghiêm cấm sử dụng lao động hợp đồng trong các vị trí việc làm không bố trí người làm việc là lao động hợp đồng theo quy định.

2. Trên cơ sở vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực trạng đội ngũ của đơn vị, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại các vị trí việc làm quy định bố trí người làm việc là lao động hợp đồng và các vị trí chuyên môn về y tế, giáo dục theo quy định.

3. Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng phải căn cứ quy định hiện hành, yêu cầu công việc, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và khả năng chi trả tiền công của cơ quan, đơn vị.

4. Tiền công trả cho người lao động được thỏa thuận giữa cơ quan sử dụng lao động và người lao động nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định hiện hành.

5. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng lao động hợp đồng là chủ thể ký hợp đồng lao động với người lao động theo quy định.

6. Nội dung quản lý về tuyển dụng lao động hợp đồng bao gồm:

- a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng.
- b) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng.
- c) Quy trình thực hiện xét tuyển lao động hợp đồng.
- d) Ký hợp đồng lao động.
- đ) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về tuyển dụng lao động hợp đồng.
- e) Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng lao động hợp đồng.
- g) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ tuyển dụng lao động hợp đồng.

7. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn về trình tự thực hiện quy trình, hồ sơ đăng ký tuyển dụng lao động hợp đồng quy định tại Điều này trong các cơ quan, đơn vị làm cơ sở thực hiện chung.

Mục 3

QUẢN LÝ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Điều 10. 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 chuyên đổi vị trí công tác và tổ chức thực hiện đổi với các vị trí thuộc đối tượng phải chuyên đổi vị trí công tác hoặc do yêu cầu công việc 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 phải được bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành đúng vị trí việc làm theo quy định. 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 thay đổi ngạch, 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 đối với các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, tối đa không quá 5 năm đối với công chức, viên chức phải hoàn thiện tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo yêu cầu của ngạch, chức danh nghề nghiệp, 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) Phân cấp, ủy quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.
- b) Bố trí, phân công công tác theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.
- c) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- d) Quy hoạch, bầu cử, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý.
- đ) Chuyển ngạch công chức, chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức.
- e) Nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- g) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- h) 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.
- i) Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
- k) Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.
- l) Chế độ nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.
- m) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.
- n) Giải quyết khiếu nại, tố cáo về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.
- o) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ 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 tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

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 nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ sở, đảm bảo thực hiện đúng các quy định của Đảng, Nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân 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 theo quy định.

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

a) 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) 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) Xây dựng phương án bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách.
- d) Quy định và thực hiện vị trí việc làm đối với người hoạt động không chuyên trách.
- đ) Sử dụng mức khoán quỹ phụ cấp, phụ cấp kiêm nhiệm chức danh đối với người hoạt động không chuyên trách.
- e) Phê chuẩn, ký hợp đồng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách.
- g) 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) Thiết lập, khai thác và quản lý hồ sơ người hoạt động không chuyên trách.
- i) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về quản lý người hoạt động không chuyên trách.
- k) Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý người hoạt động không chuyên trách.
- l) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê 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 tại các Nghị quyết của HĐND tỉnh: số 277/2020/NQ-HĐND ngày 07/5/2020 và số 172/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 277/2020/NQ-HĐND và các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 12. Quản lý người làm việc trong các Hội và người làm việc trong cơ quan thường trực của tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước

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 và người làm việc trong cơ quan thường trực của tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước 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, 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, 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, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, 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 của các 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.

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.

4. Sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể đối với hồ sơ quy định khoản 1, khoản 2 Điều này; quản lý phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Mục 4

QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 14. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý khối hành chính nhà nước thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

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

2. Sở Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện quy trình, thủ tục về quy hoạch.

3. Hồ sơ quy hoạch cán bộ được lưu giữ một bộ tại Sở Nội vụ.

Điều 15. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý khối hành chính nhà nước thuộc diện Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh quản lý và Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện quản lý

1. Việc thực hiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý khối hành chính nhà nước thuộc Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh quản lý và Ban Thường vụ huyện ủy, thị ủy, thành ủy quản lý theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Hồ sơ quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh quản lý và Ban Thường vụ huyện ủy, thị ủy, thành ủy quản lý phải được lập và lưu trữ theo đúng quy định tại cơ quan thực hiện quy trình quy hoạch, để phục vụ công tác quản lý và kiểm tra, thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 16. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý

1. Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, trực tiếp thực hiện hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thực hiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh quy định tại các Điều 14, 15 Quy định này) bao gồm:

a) Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Lãnh đạo cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước.

c) Lãnh đạo các phòng, ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức tương đương trực thuộc sở.

d) Lãnh đạo các phòng và các tổ chức tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Lãnh đạo các phòng và các tổ chức tương đương thuộc tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Lãnh đạo các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở.

g) Lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan văn phòng các Hội được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc được giao.

h) Chủ tịch hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty (đối với công ty không có 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.

2. Các cơ quan, đơn vị định kỳ thực hiện rà soát quy hoạch để đưa ra khỏi quy hoạch những trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn và bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định.

a) Việc rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện đảm bảo đúng về nguyên tắc, nội dung, tiêu chuẩn điều kiện, trình tự thủ tục theo các quy định của Đảng và Nhà nước có liên quan đến công tác quy hoạch cán bộ; thực hiện phương châm quy hoạch “động” và “mở”; lấy kết quả quy hoạch cấp ủy làm cơ sở để quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý; quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên.

b) Không thực hiện đồng thời quy trình bổ sung quy hoạch với quy trình bổ nhiệm vào một chức danh lãnh đạo, quản lý. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch chỉ được thực hiện sau ít nhất 3 tháng, kể từ ngày phê duyệt quy hoạch.

c) Trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ sung quy hoạch lãnh đạo, quản lý ngoài chương trình, kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm phải được sự nhất trí của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch trước khi tiến hành.

3. Nội dung quản lý về quy hoạch

a) Xây dựng Kế hoạch quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ.

b) Rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý hàng năm.

c) Phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

d) Đào tạo, bồi dưỡng các đối tượng trong quy hoạch.

đ) Sử dụng kết quả quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

e) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định về quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

h) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện theo các nội dung quản lý quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định khác có liên quan.

5. Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch, các cơ quan đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện để các đối tượng trong quy hoạch phấn đấu, rèn luyện, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quy hoạch theo quy định.

6. Việc đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và giới thiệu, sắp xếp, bố trí các chức danh lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Hồ sơ quy hoạch

Hồ sơ quy hoạch phải được lập và lưu trữ theo đúng quy định tại cơ quan thực hiện quy trình quy hoạch, để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và gửi cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến về quy hoạch (nếu có). Danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

- a) Tờ trình đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu; Bảng phân tích chất lượng cán bộ quy hoạch.
- c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 (thời gian kê khai lý lịch không quá 6 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ).
- d) Nhận xét, đánh giá của các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ (không quá 6 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ), về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. (3) Uy tín và triển vọng phát triển.
- đ) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng (không quá 6 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ).
- e) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định và không quá 6 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ).
- g) Bản sao có giá trị pháp lý các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị và các giấy tờ có liên quan khác (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

8. Sở Nội vụ căn cứ các quy định của cấp có thẩm quyền ban hành hướng dẫn thống nhất, cụ thể hồ sơ, biểu mẫu thực hiện các bước quy trình quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 7 Điều này.

Điều 17. Đối tượng quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

- a) Quy hoạch chức danh cấp trưởng

Đối tượng 1: Cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính. Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

Đối tượng 2: Cấp trưởng của các tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính (đối với đơn vị có tổ chức cấu thành) hoặc viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính (đối với đơn vị không có tổ chức cấu thành). Phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 (đối với đơn vị có tổ chức cấu thành) và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

b) Quy hoạch chức danh cấp phó

Đối tượng 1: Cấp trưởng của các tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính (đối với đơn vị có tổ chức cấu thành) hoặc viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính (đối với đơn vị không có tổ chức cấu thành); Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

Đối tượng 2: Cấp phó của các tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính. Phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 (đối với đơn vị có tổ chức cấu thành) và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

2. Lãnh đạo chi cục và tương đương, đơn vị sự nghiệp có tổ chức cấu thành bên trong

a) Quy hoạch chức danh cấp trưởng

Đối tượng 1: Cấp phó của các chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp. Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

Đối tượng 2: Cấp trưởng của các tổ chức cấu thành của chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp. Phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

b) Quy hoạch chức danh cấp phó

Đối tượng 1: Cấp trưởng của các tổ chức cấu thành của chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp. Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

Đối tượng 2: Cấp phó của các tổ chức cấu thành của chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp. Phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

3. Lãnh đạo chi cục và tương đương, đơn vị sự nghiệp không có tổ chức cấu thành bên trong và các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ thuộc sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan văn phòng các Hội trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc.

a) Quy hoạch chức danh cấp trưởng

Đối tượng 1: Cấp phó chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp và các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ. Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

Đối tượng 2: Công chức, viên chức làm việc tại chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp không có tổ chức cấu thành và các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ. Phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

b) Quy hoạch chức danh cấp phó

Đối tượng: Công chức, viên chức làm việc tại các chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp không có tổ chức cấu thành và các phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ. Được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

4. Các chức danh Chủ tịch hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty (đối với công ty không có 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: công ty TNHH Một thành viên xác định cụ thể các đối tượng đưa vào quy hoạch, bảo đảm theo đúng quy định của Đảng; Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ, các quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 18. Quy trình xây dựng quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quy trình xây dựng quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ

a) Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch (Bước 1)

Căn cứ Quy định về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; trên

cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ thực hiện xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan, đơn vị mình và tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

b) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1 (Bước 2)

Trên cơ sở báo cáo của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích và thông qua kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan, đơn vị, danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Thành phần tham dự:

Đối với quy hoạch lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc Sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của sở.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc Sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp.

Đối với quy hoạch các chức danh lãnh đạo các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và người chịu trách nhiệm tham mưu về công tác cán bộ của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

c) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch bằng phiếu kín (Bước 3)

Thành phần tham dự hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch bằng phiếu kín gồm:

Quy hoạch lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Đối với đơn vị có từ 30 người trở lên là viên chức và có tổ chức cấu thành: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy) của đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các tổ chức cấu thành. Đối với đơn vị có dưới 30 người là viên chức hoặc không có tổ chức cấu thành: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư

(nếu không có chi ủy) của đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; toàn thể viên chức đơn vị sự nghiệp.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở và Ban Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) cùng cấp; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc sở.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc sở: Đối với đơn vị sự nghiệp có từ 30 người trở lên là viên chức và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm. Đối với đơn vị sự nghiệp có dưới 30 người là viên chức, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; toàn thể viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

Quy hoạch các chức danh lãnh đạo các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở: Đối với đơn vị cấp 2 có từ 30 người trở lên là công chức, viên chức và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp; trưởng, phó các đơn vị cấu thành thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm. Đối với đơn vị cấp 2 có dưới 30 người là công chức, viên chức, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp; toàn thể công chức, viên chức thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

d) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (Bước 4)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Thành phần tham dự hội nghị gồm:

Quy hoạch lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có) hoặc ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy), cấp trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc Sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở và Ban Thường vụ Đảng ủy sở (nếu có) hoặc ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy); trưởng phòng, ban, chi cục thuộc sở.

Quy hoạch chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc Sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có) hoặc Chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy); trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập có chức danh bổ nhiệm.

Đối với quy hoạch các chức danh lãnh đạo các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy) của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

đ) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2 (Bước 5)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và bước 4, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

Thành phần: Như bước 2

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 5 được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị.

2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền và đề xuất của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau (thành phần hội nghị ở các bước trong quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch tương tự như thành phần hội nghị ở các bước trong quy trình xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp và các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

a) Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1 (Bước 1)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

Nội dung: xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến tại các hội nghị và bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những người có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì đưa ra khỏi quy hoạch.

b) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch bằng phiếu kín (Bước 2)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất từ 30% trở lên so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

c) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (Bước 3)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

d) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2 (Bước 4)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 4 được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị.

3. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch (Bước 1)

Căn cứ cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ thực hiện các công việc sau: (1) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ tại chỗ

(trong quy hoạch và ngoài quy hoạch); trong đó, phân tích và xác định rõ cơ cấu, số lượng, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà cơ quan, đơn vị hiện còn thiếu nguồn nhân sự hoặc có nhưng chưa đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu đặt ra cần giới thiệu bổ sung quy hoạch từ nguồn nhân sự từ nơi khác. (2) Nghiên cứu, đề xuất danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

b) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1 (Bước 2)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Trên cơ sở báo cáo của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích, xác định cơ cấu, số lượng chức danh quy hoạch; đồng thời, thông qua danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác.

c) Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác (Bước 3)

Đại diện tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, đơn vị gặp gỡ, trao đổi với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch; đồng thời, có văn bản lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với cán bộ và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định. Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

d) Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2 (Bước 4)

Thành phần tham dự: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này và Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự và kết quả biểu quyết được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo.

Mục 5

QUẢN LÝ CÁN BỘ VÀ CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 19. Các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trong các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển sang làm công việc khác, 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 tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan và được quản lý tại Sở Nội vụ.

Điều 20. Các chức danh lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

1. 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 tại Chương III Nghị định số 08/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 115/2021/NĐ-CP của Chính phủ, các văn bản có liên quan của pháp luật hiện hành và phân cấp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 cấp dưới trực tiếp trên cơ sở kết quả thẩm định và trình của cơ quan chuyên môn theo phân cấp quản lý.

3. 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 tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 08/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 115/2021/NĐ-CP 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.

4. Trình tự thủ tục, điều kiện tiêu chuẩn khi thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 quy định số lượng Phó Chủ tịch

Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động cách chức thành viên Ủy ban nhân dân và số 115/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP.

Điều 21. Các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. 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.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hoặc phối hợp với cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển sang làm công việc khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật, phân công, phân cấp của cấp có thẩm quyền.

3. 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 các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện phải được lập và lưu trữ theo đúng quy định tại cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm, để phục vụ công tác quản lý và kiểm tra, thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 22. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, trực tiếp thực hiện hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Khoản 1 Điều 16 Quy định này.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn, hồ sơ thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác 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 lãnh đạo, quản lý của doanh nghiệp có vốn Nhà nước) thực hiện theo quy định tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

3. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Quy trình nhân sự gồm 5 bước; thành phần hội nghị ở mỗi bước quy định tại Điều 24 Quy định này; từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch, người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

b) Bước 2: Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử phù hợp với yêu cầu của địa phương, đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:

Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này). Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác.

đ) Bước 5: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của ban thường vụ đảng uỷ (đảng uỷ cơ quan đối với những nơi không có ban thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

- Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử.

4. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, cơ quan, đơn vị thì cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ tiến hành các công việc sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng địa phương, cơ quan, đơn vị (nơi cán bộ công tác hoặc nơi tiếp nhận cán bộ) hoặc cán bộ còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Trường hợp nhân sự do cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị đề xuất điều động, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử từ nguồn cán bộ ở nơi khác thì thực hiện quy trình tương tự như quy trình điều động cán bộ nêu tại khoản 6 Điều này.

6. Quy trình điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữa các cơ quan, đơn vị

Cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chỉ đạo cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ tiến hành các bước sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận nhân sự dự kiến điều động.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng địa phương, cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự công tác hoặc nơi tiếp nhận nhân sự) hoặc nhân sự còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

7. Điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữa các phòng trong cùng cơ quan, đơn vị

Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết bằng phiếu kín. Người được đề nghị điều động phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

Cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

8. Trình tự, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý theo quy định tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, các quy định hiện hành khác có liên quan và Quy định này.

9. Nội dung và thời hạn thẩm định:

a) Cơ quan, tổ chức được giao thẩm định hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với lãnh đạo, quản lý thực hiện thẩm định về: điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ và các vấn đề khác (nếu có) của nhân sự; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức thẩm định phải có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và cơ quan trình phải hoàn thiện hồ sơ trong 05 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.

10. Công bố quyết định bổ nhiệm

Các cơ quan, đơn vị có chức danh bổ nhiệm tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm.

Điều 23. Quy trình và thời hạn thực hiện các bước bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ trương bổ nhiệm

a) Cơ quan, đơn vị thực hiện đề xuất chủ trương bổ nhiệm

Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cùng cấp (Đảng ủy hoặc Chi ủy) của cơ quan, đơn vị cấp dưới trực tiếp của cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến về chủ trương bổ nhiệm phải có báo cáo bằng văn bản trình cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm về chủ trương bổ nhiệm đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc từ nơi khác.

Sở Nội vụ đề xuất chủ trương kiện toàn, điều động và bổ nhiệm đối với các chức danh 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.

b) Nội dung chủ trương đề xuất

Báo cáo đề xuất chủ trương bổ nhiệm của các cơ quan, đơn vị phải có các nội dung cơ bản sau đây: Tiêu chuẩn điều kiện theo chức danh, vị trí việc làm, nguồn nhân sự (đối với nguồn nhân sự tại chỗ phải báo cáo rõ số lượng nguồn nhân sự trong quy hoạch đủ điều kiện); dự kiến phân công công tác đối với chức danh bổ nhiệm.

c) Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm

Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm bao gồm: Báo cáo đề xuất chủ trương; biên bản họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp; biên bản họp lãnh đạo Sở Nội vụ

(đối với trường hợp Sở Nội vụ đề xuất); danh sách quy hoạch chức danh lãnh đạo đề xuất chủ trương bổ nhiệm được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với dự kiến nhân sự tại chỗ).

d) Thời hạn thẩm định, thông báo chủ trương bổ nhiệm

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thẩm định hồ sơ xin chủ trương bổ nhiệm phải trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm nhân sự trong thời hạn tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, cơ quan thẩm định 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, cơ quan 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.

Cơ quan có thẩm quyền cho chủ trương bổ nhiệm thực hiện xem xét và thông báo chủ trương bổ nhiệm trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của cơ quan thẩm định.

2. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Nguồn nhân sự tại chỗ là nguồn nhân sự thuộc biên chế và được thực hiện quy trình quy hoạch tại các cơ quan, đơn vị có vị trí, chức danh đề nghị bổ nhiệm.

b) Các cơ quan, đơn vị đề xuất chủ trương bổ nhiệm phải hoàn thành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo có trách nhiệm giải trình lý do, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét.

c) Nội dung, nguyên tắc, hồ sơ bổ nhiệm, các bước thực hiện và thành phần tham dự các bước quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ thực hiện theo quy định tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan và Điều 23 Quy định này.

3. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Nguồn nhân sự từ nơi khác là nguồn nhân sự không thuộc biên chế tại cơ quan, đơn vị (có tư cách pháp nhân) có vị trí, chức danh đề nghị bổ nhiệm.

b) Cơ quan, đơn vị có vị trí bổ nhiệm theo thông báo chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác theo quy định trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của cơ quan có thẩm quyền.

c) Điều động, luân chuyển và bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác phải đảm bảo người làm việc không vượt quá tổng số biên chế của cơ quan, đơn vị nơi đến. Trường hợp thực hiện chương trình, kế hoạch điều động, luân chuyển, bổ nhiệm từ

nguồn nhân sự nơi khác theo kế hoạch, đề án, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, khi nơi đến không còn biên chế chưa sử dụng thì đồng thời phải có phương án bố trí biên chế, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

d) Nội dung, nguyên tắc, hồ sơ bổ nhiệm, các bước thực hiện và thành phần tham dự các bước quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác thực hiện theo quy định tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

4. Bổ nhiệm trong một số trường hợp khác

a) Bổ nhiệm trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức và chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức mới, thì căn cứ vào phương án tổ chức, sắp xếp đã được phê duyệt (trong đó có phương án cụ thể về bố trí nhân sự), tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình, quyết định bổ nhiệm đối với nhân sự cụ thể, gửi quyết định và hồ sơ về Sở Nội vụ để theo dõi, kiểm tra trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

c) Trường hợp giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, tổ chức khi chưa kiện toàn được người đứng đầu, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức căn cứ vào nguồn nhân sự tại đơn vị mình, đề xuất nhân sự cụ thể để giao quyền hoặc giao phụ trách với cấp có thẩm quyền quản lý xem xét, quyết định.

Điều 24. Thành phần tham dự các bước thực hiện quy trình bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1 (Bước 1)

a) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là nhóm đối tượng 1): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc sở (sau đây gọi chung là nhóm đối tượng 2): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của sở.

c) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc sở (sau đây gọi chung là nhóm đối tượng 3): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp.

d) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo các khoa, phòng và tương đương trực thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở (sau đây gọi chung là nhóm đối tượng 4): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và người chịu trách nhiệm tham mưu về công tác cán bộ của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

2. Tập thể lãnh đạo mở rộng (Bước 2)

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Thành phần triệu tập gồm:

a) Nhóm đối tượng 1: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có) hoặc ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy), cấp trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp.

b) Nhóm đối tượng 2: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở và Ban Thường vụ Đảng ủy sở (nếu có) hoặc ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy); trưởng phòng, ban, chi cục thuộc sở.

c) Nhóm đối tượng 3: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có) hoặc Chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy); trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập có chức danh bổ nhiệm.

d) Nhóm đối tượng 4: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy) của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các khoa, phòng và tương đương thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

3. Hội nghị lãnh đạo lần 2 (Bước 3)

Thành phần tham dự như Hội nghị lãnh đạo lần 1 quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Hội nghị cán bộ chủ chốt (Bước 4)

a) Nhóm đối tượng 1:

Đối với đơn vị có từ 30 người trở lên là viên chức và có tổ chức cấu thành: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy) của đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các tổ chức cấu thành.

Đối với đơn vị có dưới 30 người là viên chức hoặc không có tổ chức cấu thành: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có) hoặc chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy) của đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; toàn thể viên chức đơn vị sự nghiệp.

b) Nhóm đối tượng 2: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở và Ban Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) cùng cấp; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc sở.

c) Nhóm đối tượng 3:

Đối với đơn vị sự nghiệp có từ 30 người trở lên là viên chức và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

Đối với đơn vị sự nghiệp có dưới 30 người là viên chức, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; toàn thể viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

d) Nhóm đối tượng 4:

Đối với đơn vị cấp 2 có từ 30 người trở lên là công chức, viên chức và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp; trưởng, phó các đơn vị cấu thành thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

Đối với đơn vị cấp 2 có dưới 30 người là công chức, viên chức, thành phần gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp; toàn thể công chức, viên chức thuộc ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp có chức danh bổ nhiệm.

5. Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3 (Bước 5)

Thành phần tham dự như Hội nghị lãnh đạo lần 1 quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 25. Luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý

1. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh quy định tại các Điều 21, 22 Quy định này; 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.

Quyết định luân chuyển cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thuộc khối Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. 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. Đối với đối tượng Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, báo cáo đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến trước khi quyết định bổ nhiệm.

3. Nội dung, trình tự, thủ tục, hồ sơ, nguyên tắc luân chuyển chức danh lãnh đạo quản lý thực hiện theo quy định tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 26. Chuyển đổi, điều chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các trường hợp chuyển đổi, điều chuyển

a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện chuyển đổi chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý đảm bảo theo quy định có liên quan của Trung ương và của tỉnh.

Trường hợp không có quy định của Trung ương và của tỉnh về thời hạn phải chuyển đổi, 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 phù hợp với vị trí việc làm đảm nhiệm.

b) Việc thực hiện điều chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức cấp được có thẩm quyền kết luận vi phạm hoặc giảm sút uy tín, hạn chế năng lực khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Xây dựng phương án, kế hoạch chuyển đổi, điều chuyển

a) Chuyển đổi, điều chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc sở, ngành: Thủ trưởng các sở, ngành xây dựng phương án, kế hoạch chuyển đổi, điều chuyển 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.

b) Chuyển đổi, điều chuyển các chức danh 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.

3. Nội dung, điều kiện tiêu chuẩn, chuyển đổi, điều chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan.

Trình tự, thủ tục và hồ sơ chuyển đổi, điều chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện như đối với bổ nhiệm từ nơi khác đến.

Điều 27. Từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bố trí các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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, miễn nhiệm đối với các trường hợp công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị có số cấp phó vượt quá quy định sau khi tổ chức lại phải sắp xếp 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.

3. 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 tại các Nghị định: số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan.

Điều 28. Tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển sang vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý

1. Người có thẩm quyền ban hành Quyết định bổ nhiệm, phê chuẩn kết quả bầu cử đối với các chức danh cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý quyết định tạm đình chỉ công tác hoặc một phần nhiệm vụ hoặc tạm thời chuyển sang vị trí công tác khác đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định nhằm thực hiện phòng, chống tham nhũng hoặc hoàn thành một hoặc một số nhiệm vụ được yêu cầu nhưng chưa hoàn thành theo quy định. Đồng thời, gửi 01 bản Quyết định và hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến bổ nhiệm, phê chuẩn để kiểm tra, theo dõi.

2. Thời hạn tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác là 90 ngày, kể từ ngày Quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác của cấp có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật theo quy định.

3. Trường hợp pháp luật hoặc điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội có quy định khác về việc đình chỉ công tác, điều chuyển vị trí công tác khác đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này thì áp dụng quy định của pháp luật đó hoặc theo điều lệ của tổ chức đó.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển sang vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm liên quan đến tham nhũng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan.

Điều 29. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, chuyển đổi, điều chuyển, tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển sang vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, luân chuyển, bổ nhiệm lại phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định).

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất.

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

2. Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định).

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

3. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức.

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

4. Hồ sơ xem xét tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển vị trí công tác khác

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

b) Các căn cứ chứng minh vi phạm hoặc chậm muộn trong quá trình thi hành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

5. Sở Nội vụ căn cứ các quy định của cấp có thẩm quyền ban hành hướng dẫn thống nhất, cụ thể hồ sơ, biểu mẫu thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, chuyển đổi, điều chuyển, tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển sang vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Điều này.

Mục 6

QUẢN LÝ NGƯỜI GIỮ CHỨC DANH, CHỨC VỤ TẠI DOANH NGHIỆP CÓ VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 30. 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

Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, trực tiếp thực hiện hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thực hiện quản lý 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 1, khoản 1 Điều 2 Quy định này.

Điều 31. Nội dung quản lý

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 theo 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

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 hiện hành khác của Đảng và Nhà nước có liên quan.

Mục 7

PHÂN CẤP QUẢN LÝ

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quản lý tổ chức bộ máy

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

b) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính 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; quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, thôn, tổ dân phố.

d) Quyết định tổ chức lại các sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) theo quy định của pháp luật.

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) 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.

k) 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 Ủy 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.

l) Quyết định thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

m) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập mới, sáp nhập, giải thể, chia tách, đổi tên, đặt tên thôn, tổ dân phố.

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 ngạch 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 Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân 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.

3. Quản lý biên chế, số người làm việc 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định số người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP tại các hội đặc thù được nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động.

d) Quyết định giao, điều chỉnh giao biên chế, số người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội đặc thù được nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện điều chuyển biên chế chưa sử dụng hoặc người làm việc gắn với biên chế giữa các cơ quan, đơn vị để thực hiện điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị đảm bảo phù hợp, hiệu quả.

đ) 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.

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

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức

a) Quyết định phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 cấp tỉnh, cấp huyện.

b) Tổ chức tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; tuyển dụng viên chức theo hình thức tập trung trong trường hợp cần thiết nhằm đảm bảo hiệu quả quản lý biên chế theo quy định.

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

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 Ủy ban nhân dân 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.

Quyết định phê duyệt Đề án thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức 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).

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

a) Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Quyết định phê duyệt kế hoạch luân chuyển, điều động, chuyển đổi chức vụ các chức danh lãnh đạo, quản lý theo phân cấp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Đề xuất cấp có thẩm quyền kế hoạch luân chuyển cụ thể hóa kế hoạch và triển khai thực hiện sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

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 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.

b) Chủ trì thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý nguồn nhân sự từ nơi khác và trường hợp 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.

c) 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.

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

đ) Quyết định 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.

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

g) 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.

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

i) Thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty.

k) 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.

l) 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.

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

a) Trình Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

b) Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức cấp xã.

9. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung quy định từ khoản 1 đến khoản 8 Điều này theo quy định.

Điều 33. 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 trung cấp, cao đẳng.

d) 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 và các quy định hiện hành khác có liên quan.

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

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

2. Quản lý vị trí việc làm, biên chế, số người làm việc và lao động hợp đồng

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 vị trí việc làm, biên chế, số người làm việc và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; Ban Giám sát tuyển dụng công chức; 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 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 Ủy ban nhân dân 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; 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, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định (trường hợp tỉnh không tổ chức kỳ thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc thẩm quyền của tỉnh)

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, thay đổi, chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức trúng tuyển các kỳ thi hoặc xét nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng I và công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo quy định.

Quyết định bổ nhiệm, thay đổi, chuyển chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đối với 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 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 quản lý; lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I theo quy định.

c) Về đào tạo, bồi dưỡng

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

Quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo 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 cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định.

đ) Về đánh giá, xếp loại

Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hàng 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; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

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

a) 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, tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác; đề nghị miễn nhiệm, giới thiệu ứng cử cán bộ và các chức danh lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thuộc khối hành chính Nhà nước (sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy) theo quy định.

b) 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, tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với công chức, viên chức là người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ đối tượng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này) sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, cách chức

Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp huyện, 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

Chủ trì tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần họp kiểm điểm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước trong các doanh nghiệp có vốn nhà nước có sai phạm theo quy định.

8. Chỉ đạo thanh tra, kiểm tra, thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác và phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung quy định từ khoản 1 đến khoản 7 Điều này theo quy định.

Điều 34. 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 nội dung quy định tại các điểm a, b, c, e (nội dung về đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện), điểm m khoản 1 Điều 32; điểm a, d, e khoản 1 Điều 33 Quy định này.

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 nội dung quy định tại các điểm d, đ, e (trừ nội dung về đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện), điểm g, h khoản 1 Điều 32; điểm b, đ khoản 1 Điều 33 Quy định này.

c) Thống nhất bằng văn bản đề 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 theo quy định.

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

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 32, khoản 2 Điều 33 Quy định này.

b) Thẩm định và thống nhất bằng văn bản đề các cơ quan, đơn vị phê duyệt vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh) theo quy định.

c) Quy định danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đối với hội, cán bộ, công chức cấp xã và 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.

3. Quản lý biên chế, số người làm việc 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 32, khoản 3 Điều 33 Quy định này.

b) Thẩm định kế hoạch, phương án tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức tài chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 4 Điều 32, khoản 4 Điều 33 Quy định này.

b) 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 vào làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; 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.

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 đề 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả kết quả kiểm tra, sát hạch.

c) Thống nhất kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã.

d) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Thực hiện giám sát quy trình tuyển dụng; phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức; thống nhất xếp lương đối với viên chức (nếu có) của các cơ quan, đơn vị khi thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

e) Thống nhất đề cơ quan, đơn vị ban hành kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức; thống nhất xếp lương đối với viên chức (nếu có) của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

g) Thống nhất bằng văn bản đề các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê chuẩn kế hoạch tuyển dụng viên chức, kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức 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.

h) Thống nhất bằng văn bản đề các cơ quan, đơn vị thực hiện tuyển dụng lao động hợp đồng theo quy định.

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

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 5 Điều 33, khoản 5 Điều 34 Quy định này (trừ việc bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại điểm a khoản 5 Điều 34) và các nhiệm vụ khi Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp, ủy quyền.

b) Tiếp nhận, điều động công chức, viên chức

Quyết định việc tiếp nhận, điều động theo quy định đối với công chức, viên chức từ ngoài tỉnh vào tỉnh công tác hoặc từ trong tỉnh ra ngoài tỉnh công tác hoặc giữa các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.

Quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái công chức, viên chức giữa các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo Kế hoạch của Ủy 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các Hội theo kế hoạch luân chuyển, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và theo yêu cầu nhiệm vụ của tỉnh.

Quyết định điều động công chức cấp xã giữa các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh và từ ngoài tỉnh vào tỉnh công tác hoặc từ trong tỉnh ra ngoài tỉnh công tác.

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

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; thẩm định và lưu trữ, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đăng ký dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

Thông báo kết quả nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thống nhất bằng văn bản đề 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, thay đổi, chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, viên chức giữ hạng II (trừ đối tượng thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh).

d) Về tiền lương, tiền công

Thẩm định, quyết định nâng bậc lương, nâng mức hưởng phụ cấp đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) và công chức giữ ngạch chuyên viên chính, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II theo quy định.

Thẩm định, thống nhất bằng văn bản về chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn để các cơ quan, đơn vị thực hiện đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ) 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 cấp tỉnh, cấp huyện.

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 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 và Sở Kế hoạch - Đầu tư thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh giai đoạn và hằng 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 Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hằng năm.

e) Về đánh giá, xếp loại

Tham mưu, trình Ủy 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).

g) Về chuyển công tác, thôi việc, nghỉ hưu

Thống nhất để các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách trực thuộc

Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nghỉ thôi việc, chuyển công tác theo quy định.

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

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi theo quy định về tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo quy định.

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

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 32, khoản 6 Điều 33 Quy định này.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo kiểm tra, thanh tra 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 Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền.

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:

Cho ý kiến về quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo quản lý là lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

Cho ý kiến về chủ trương bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo quản lý là lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo các đơn vị có tư cách pháp nhân và trường phòng chuyên môn trực thuộc sở (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

Cho ý kiến về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, thôi việc, chuyển công tác, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với nhân sự là lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, thôi việc, chuyển công tác, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cấp trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc các sở (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

e) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự là lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thẩm định, phê duyệt quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo các đơn vị có tư cách pháp nhân và lãnh đạo phòng chuyên môn trực thuộc sở (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

h) Thẩm định, thống nhất về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình đối với nhân sự bổ nhiệm để các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan thường trực các tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cấp trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc các sở; về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, thôi việc, chuyển công tác, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với nhân sự là cấp phó các đơn vị có tư cách pháp nhân; trưởng, cấp phó phòng chuyên môn trực thuộc các sở;

i) 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.

k) 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.

Đôn đốc bằng văn bản, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo kiểm tra theo quy định đối với các cơ quan, đơn vị bổ nhiệm nhân sự không gửi quyết định và hồ sơ đúng thời hạn.

l) Thẩm định, trình Ban Cán sự Đảng Ủy 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, người đại diện phần vốn nhà nước, người giữ chức vụ và người lao động tại doanh nghiệp của Nhà nước

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại khoản 7 Điều 32, khoản 7 Điều 33 Quy định này.

b) Hướng dẫn, kiểm soát việc tuyển dụng, sử dụng người giữ chức vụ và người lao động tại doanh nghiệp của Nhà nước (trừ các nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 7 Điều này).

c) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Ủy 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.

d) 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.

8. Quản lý người hoạt động không chuyên trách

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, vận hành và sử dụng phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

10. Thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm và 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, 9 Điều này.

Điều 35. 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 các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý quy định tại các điểm d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 32 và điểm b, đ khoản 1 Điều 33 Quy định này sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ và các cơ quan khác (nếu có) theo quy định.

b) 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.

c) 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.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của các quỹ tài chính nhà nước trực thuộc Sở.

đ) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung tại điểm i khoản 1 Điều 33; trình thành lập Hội đồng trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm (nếu có) theo quy định.

e) Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung tại điểm k khoản 1 Điều 33 theo quy định.

g) Quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc sở theo quy định.

h) 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.

i) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị trong việc 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.

k) Quyết định thành lập Hội đồng trường trung cấp là cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật

l) 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 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 xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) sau khi có 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) Chỉ đạo 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 quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm và sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ theo quy định.

đ) 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.

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 sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

d) Xây dựng và thực hiện Đề án tinh giản biên chế của đơn vị 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 công chức, viên chức theo quy định gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 32 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:

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 (trừ trường hợp tình tổ chức tuyển dụng viên chức tập trung).

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; hủy bỏ Quyết định tuyển dụng viên chức trong trường hợp người trúng tuyển không hoàn thành chế độ tập sự 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.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định sau khi có ý kiến 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 tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức 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) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại các vị trí việc làm được phép sử dụng lao động hợp đồng theo quy định sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

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 32, khoản 5 Điều 33, khoản 5 Điều 34 Quy định này.

b) Tiếp nhận, điều động

Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái 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 đổi vị trí công tác và theo yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, của 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 theo Đề án của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức thuộc các sở quản lý trúng tuyển trong các kỳ thi nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV hoặc hạng III sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Quyết định chuyển ngạch công chức, chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ) theo quy định.

d) Về tiền lương, tiền công

Thẩm định, quyết định nâng bậc lương, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ cấp đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định bổ nhiệm và công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc các phòng chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định (trừ các đối tượng thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy 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).

Thẩm định, có văn bản thống nhất để thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định nâng bậc lương trước hạn 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ và thẩm quyền quyết định của Sở).

đ) Về đào tạo, bồi dưỡng

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 Ủy 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 33 Quy định này.

Quyết định 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 Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định).

Quyết định thành lập Hội đồng và chỉ đạo thực hiện xét đền bù chi phí đào tạo đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định (trừ đối tượng thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét đền bù quy định tại điểm c khoản 5 Điều 33 Quy định này)

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 33 Quy định này.

Quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm theo quy định.

Chỉ đạo người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm và 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 theo quy định.

h) Về chuyển công tác, thôi việc, nghỉ hưu

Quyết định cho chuyển công tác, thôi việc đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

Đề nghị Ủy 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 33 và điểm g khoản 5 Điều 34 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 Ủy 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 33 và khoản 6 Điều 34 Quy định này.

b) Quyết định phê duyệt quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý là cấp trưởng, cấp phó đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc sở; cấp trưởng, cấp phó phòng chuyên môn thuộc sở thuộc thẩm quyền quản lý, sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự đối với chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền cho ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

d) Chỉ đạo thẩm định và cho ý kiến về chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi, điều chuyển, tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển sang vị trí công tác khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền cho ý kiến của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ).

đ) Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc sở theo quy định.

e) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi, điều chuyển, tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển sang vị trí công tác khác đối với công chức, viên chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt quy hoạch và cấp trưởng, cấp phó khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Sở (có cán bộ là đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý), sau khi có văn bản nhất trí của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh và 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.

g) Có ý kiến bằng văn bản về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, hồ sơ của nhân sự đề thủ trưởng đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi, điều chuyển đối với cấp trưởng, cấp phó các tổ chức cấu thành thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp là cấp trưởng tổ chức cấu thành thuộc đơn vị có cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); đồng thời, gửi văn bản và hồ sơ bổ

nhiệm trong thời hạn 10 ngày sau khi có Quyết định bổ nhiệm về Sở Nội vụ để kiểm tra, theo dõi.

h) Thống nhất bằng văn bản với Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp theo quy định của Đảng và pháp luật (nếu có).

i) Xây dựng phương án, kế hoạch điều động, luân chuyển, 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; các quy định của Đảng, Nhà nước và yêu cầu nhiệm vụ của sở theo quy định.

Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển, chuyển đổi chức vụ giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương. Nguyên tắc thực hiện: chấp hành kế hoạch, phương án nhân sự điều động, luân chuyển, chuyển đổi, bố trí chức vụ của cấp có thẩm quyền.

k) Đề nghị cấp có thẩm quyền hoặc quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với công chức, viên chức thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 28 Quy định này theo thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

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 Ủy 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) 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) Quản lý tài khoản và 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) 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.

9. Thực hiện hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và 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 36. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng trường cao đẳng (đối với các trường cao đẳng) thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

b) Chủ trì, phối hợp thực hiện các nội dung về tổ chức bộ máy của đơn vị sự nghiệp theo quy định tại điểm a, c, g, h, l khoản 1 Điều 35 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 sau khi có 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, đ khoản 2 Điều 35 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 35 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 35 Quy định này.

Đơn vị sự nghiệp công lập đã được giao quyền tự chủ toàn bộ chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập đã được giao quyền tự chủ toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức; kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức; kết quả tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ; quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định; hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức đối với trường hợp không hoàn thành chế độ tập sự theo quy định.

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 35 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 35 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 35 Quy định này.

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

Điều 37. 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) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định 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).

c) 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.

d) 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.

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

e) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phù hợp 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.

g) 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.

h) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung có liên quan quy định tại khoản 1 Điều 32, khoản 1 Điều 33 và khoản 1 Điều 34 Quy định này.

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; Quyết định điều chỉnh giao biên chế, lao động hợp đồng trên cơ sở Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về giao biên chế, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 4 Điều 32 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 Ủy ban nhân dân tỉnh 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 có liên quan quy định tại khoản 5 Điều 35 Quy định này (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

b) Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III theo Đề án được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; 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 Ủy 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 Ủy 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 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Ủy 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Quyết định phân loại thôn, tổ dân phố trên địa bàn các xã, phường, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Quản lý vị trí việc làm

a) Quyết định phê duyệt 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 sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố.

d) Thực hiện các nội dung về quản lý vị trí việc làm theo quy định tại điểm c, d, đ khoản 2 Điều 35 Quy định này.

3. Quản lý biên chế và lao động hợp đồng

a) 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.

b) Chỉ đạo thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

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 35 Quy định này (trừ các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 3 Điều 37).

b) Quyết định thành lập Ban giám sát tuyển dụng công chức cấp xã.

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

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 sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ theo quy định.

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

e) 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 35 và trừ khoản 4 Điều 37 Quy định này.

b) Quyết định sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ đối với cán bộ, công chức cấp xã về: tiếp nhận công chức từ nơi khác; xếp lương đối với công chức 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; chuyển xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với cán bộ, công chức và xếp lương vào ngạch, bậc như công chức hành chính theo trình độ đào tạo đối với cán bộ xã bầu lần đầu.

c) Quyết định xếp lương đối với công chức cấp xã mới được tuyển dụng 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; xếp lương chức vụ đối với cán bộ cấp xã không có bằng cấp chuyên môn; nâng lương thường xuyên, hưởng và nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên đối với cán bộ cấp xã; nâng lương trước thời hạn do có thông báo nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã.

d) 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 tiếp nhận công chức cấp huyện từ công chức cấp xã, sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ.

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

a) 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, đánh giá, phân loại, kiểm điểm, khen thưởng, kỷ luật 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.

b) Quyết định tạm đình chỉ chức vụ công tác đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; quyết định tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và người có chức vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, phê chuẩn theo quy định.

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. 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 Điều này.

Điều 39. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Đề xuất, chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan theo quy định tại Điều 35, Điều 37, Điều 38 Quy định này.

2. 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, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc để có những biện pháp khắc phục kịp thời.

3. 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:

a) 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.

b) 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 theo quy định.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp chưa đủ điều kiện tổ chức thực hiện việc tuyển dụng thì việc tuyển dụng viên chức do cơ quan chủ quản thực hiện.

4. Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi có văn bản thống nhất của sở chủ quản) nâng bậc lương thường xuyên, xét hưởng, nâng mức hưởng phụ

cấp 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở chủ quản) theo quy định.

5. Ký hợp đồng làm việc với viên chức và hợp đồng lao động làm việc tại đơn vị theo quy định.

6. Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi, điều chuyển, tạm đình chỉ chức vụ, tạm thời điều chuyển sang vị trí công tác khác, đánh giá, phân loại, khen thưởng, kiểm điểm, kỷ luật đối với cấp trưởng, cấp phó các khoa, phòng và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của sở chủ quản).

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi có Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

b) Lập hồ sơ thành lập mới, sáp nhập, giải thể thôn, tổ dân phố trình Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi có Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Quản lý vị trí việc làm

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

Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt vị trí việc làm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố. Quy định sản phẩm đầu ra đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố.

3. Quản lý biên chế và số lượng người hoạt động không chuyên trách

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, phối hợp xây dựng kế hoạch, phương án và thực hiện điều động, phân công cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

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

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

d) Đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại tố cáo 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 tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức theo quy định.

Điều 41. 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) Quyết định nâng lương thường xuyên, nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên đối với công chức cấp xã.

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

c) 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. Quyết định hoặc kiến nghị người có thẩm quyền quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn do mình quản lý trực tiếp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác về công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức theo quy định.

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của các doanh nghiệp có vốn Nhà nước

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định các nội dung quy định tại khoản 7 Điều 33, khoản 7 Điều 34 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 Ủy ban nhân dân tỉnh) và đối với các chức danh được phân cấp quản lý.

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chủ trương bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. Xây dựng quy chế, quy trình tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động; quy chế, quy trình, quy hoạch, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý của doanh nghiệp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, kiểm tra.

4. 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 Ủy ban nhân dân 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.

5. 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)

6. 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.

7. 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 43. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Hội và cơ quan thường trực của tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước

1. Đối với cơ quan thường trực của tổ chức tài chính không sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc tỉnh quản lý: Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về các nội dung quản lý quy định tại Chương II Quy định này tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập tương ứng cấp độ quản lý.

2. Đối với Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh: Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về các nội dung quản lý quy định tại Chương II Quy định này tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với Hội có phạm vi hoạt động trong cấp huyện: Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về các nội dung quản lý quy định tại Chương II Quy định này tương tự như nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 44. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân 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 chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành các văn bản có liên quan, có trách nhiệm gửi Sở Nội vụ 01 bản để tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc thì tùy theo

tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, xử lý vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện khoản 7 Điều 9, khoản 4 Điều 13, khoản 8 Điều 16, khoản 5 Điều 29 Quy định này, hoàn thành trong Quý I năm 2023; thường xuyên theo dõi, thanh tra, kiểm tra, kịp thời phát hiện đề nghị cơ quan, tổ chức sửa đổi, thu hồi, hủy bỏ quyết định, văn bản vi phạm quy định; trường hợp cần thiết báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thu hồi, hủy bỏ các quyết định, văn bản sai phạm và xem xét trách nhiệm cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật; định kỳ, đột xuất báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh việc tổ chức thực hiện Quy định này.

Điều 45. 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, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn kịp thời.

2. Trường hợp các quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền cấp trên thay đổi, thì thực hiện theo các nội dung thay đổi đó.

Những nội dung không phân cấp, ủy quyền tại Quy định này thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng và của pháp luật./.