

Số: 16 /2014/QĐ-UBND

Nha Trang, ngày 28 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

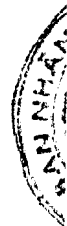
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số: 206/TTr/SNV ngày 10...tháng 7...năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế các Quyết định: Quyết định số 78/2007/QĐ-UBND ngày 04/12/2007 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 14/2012/QĐ-UBND ngày 13/4/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh Khánh Hòa được ban hành kèm theo Quyết định số 78/2007/QĐ-UBND ngày 04/12/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

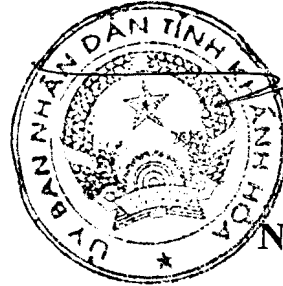


Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thi hành);
- UBND Quốc hội;
- Bộ Nội vụ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban TCTU; Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp; Trung tâm Công báo tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Chiến Thắng
Nguyễn Chiến Thắng

QUY ĐỊNH

**Phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi
quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16.../2014/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định việc phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Những người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Điều 2 Luật Viên chức.

2. Cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức bao gồm:

- a) Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện);
- c) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- d) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cấp sở);
- đ) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- e) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan hành chính trực thuộc cấp sở;
- g) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp

1. Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về công tác quản lý viên chức.
2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; đi đôi với việc phát huy trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa thống nhất quản lý đội ngũ viên chức của tỉnh; đồng thời phân cấp cho thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện một số nội dung quản lý viên chức tại quy định này.

Điều 4. Nội dung phân cấp

1. Về tuyển dụng viên chức:
 - a) Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng;
 - b) Tổ chức tuyển dụng viên chức;
 - c) Công nhận kết quả tuyển dụng viên chức;
 - d) Bố trí, phân công công tác cho người trúng tuyển.
2. Về sử dụng và quản lý viên chức:
 - a) Bổ nhiệm, thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
 - b) Bổ nhiệm, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý;
 - c) Chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí, phân công nhiệm vụ, biệt phái, kiểm tra và đánh giá viên chức;
 - d) Quản lý vị trí việc làm;
 - đ) Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
 - e) Thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật viên chức;
 - g) Giải quyết thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức;
 - h) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

Chương II
PHÂN CẤP THẨM QUYỀN
TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG, QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 5. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách vào viên chức.
2. Cử viên chức tham gia thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I. Triển khai thực hiện việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành do UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ; Quyết định công nhận kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II.
3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung, biệt phái, cho chuyển công tác, cho thôi việc đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II đối với viên chức đã trúng tuyển trong kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II hoặc đối với viên chức đủ tiêu chuẩn sau khi xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng II. Bổ nhiệm, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
4. Quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước theo quy định.
5. Quyết định khen thưởng viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.
6. Quyết định kỷ luật viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm; Xem xét cho ý kiến việc kỷ luật viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I.
7. Xem xét, quyết định phân cấp thẩm quyền tổ chức tuyển dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ.
8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức đối với cơ quan nhà nước cấp trên.
9. Quyết định thanh tra, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện những quy định của nhà nước đối với viên chức. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

10. Hủy bỏ các quyết định của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, thăng hạng, bổ nhiệm chức vụ, nâng lương, xếp lương, khen thưởng, kỷ luật viên chức và các quyết định khác không đúng thẩm quyền hoặc trái với quy định của pháp luật.

Điều 6. Thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý được quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ và Điều 5 Chương II của quy định này.

2. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức theo đề nghị của các Sở, Ban, ngành; UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thẩm định kết quả tuyển dụng viên chức, đồng thời có ý kiến thống nhất bằng văn bản để các cơ quan tổ chức tuyển dụng viên chức xem xét công nhận kết quả tuyển dụng.

4. Thẩm định hồ sơ; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận kết quả xét tuyển đặc cách vào viên chức đối với các trường hợp theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

5. Xem xét có ý kiến việc chuyển công tác ra ngoài phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc viên chức có trình độ sau đại học, viên chức là nguồn thu hút nhân tài của tỉnh; và việc tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức có trình độ sau đại học từ cơ quan, đơn vị, địa phương khác chuyển đến làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ của tỉnh.

6. Thẩm định kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III của các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; thẩm định danh sách viên chức đủ điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

7. Quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước theo quy định hiện hành.

8. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện thống kê và báo cáo thống kê viên chức theo quy định.

9. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra và giám sát việc thi hành pháp luật đối với viên chức trên địa bàn tỉnh.

**Điều 7. Thẩm quyền của thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của Tỉnh đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

2. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng viên chức hàng năm cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý chưa được giao quyền tự chủ đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt làm cơ sở tuyển dụng.

3. Tổ chức tuyển dụng viên chức sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền.

4. Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bố trí, phân công công tác, thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định của pháp luật; đồng thời kiểm tra thực hiện quyết định đó.

6. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức, công nhận kết quả tuyển dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc chưa được giao quyền tự chủ đã được cơ quan quản lý viên chức phân cấp thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

7. Quyết định việc tiếp nhận viên chức từ ngoài phạm vi quản lý chuyển đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc và quyết định việc chuyển công tác của viên chức ra ngoài phạm vi quản lý; riêng đối với các trường hợp được quy định tại Khoản 5 Điều 6 quy định này trước khi quyết định phải có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Nội vụ.

8. Quyết định biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ, thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, đào tạo, bồi dưỡng, thôi việc, nghỉ hưu, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với viên chức quản lý theo đúng quy trình, thủ tục quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ.

9. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II; thỏa thuận với thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống; đồng thời báo cáo cho cơ quan quản lý cấp trên theo dõi, kiểm tra.

10. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III theo đề nghị của thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét

thăng hạng gửi Sở Nội vụ thẩm định; thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; công nhận kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

11. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hạng III đối với viên chức thuộc quyền quản lý sau khi có quyết định công nhận kết quả thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan có thẩm quyền; phê duyệt kết quả xét chuyển chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

12. Quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước theo quy định hiện hành.

13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

14. Tổ chức đánh giá viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm theo đúng quy trình, thủ tục đã quy định.

15. Tổ chức, hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ viên chức theo đúng quy định hiện hành.

16. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức; tình hình biến động viên chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý viên chức theo quy định.

Điều 8. Thẩm quyền của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của Tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng viên chức hàng năm của đơn vị; thực hiện tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy trình quy định; quyết định tuyển dụng viên chức qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức; đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp biết để theo dõi, quản lý.

4. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; đồng thời cử người hướng dẫn tập sự đối với người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với người hoàn thành chế độ tập sự, chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, xét chuyển đổi chức danh nghề nghiệp, nâng lương, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý.

6. Quyết định cho viên chức chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác và tiếp nhận viên chức từ cơ quan, đơn vị khác chuyển đến theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp khi chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng; quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý viên chức hiện hành.

8. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III; lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng gửi Sở Nội vụ thẩm định (đối với các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ nhưng không trực thuộc UBND tỉnh phải thông qua cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp); thành lập Hội đồng tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; công nhận kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III theo quy trình, quy định của pháp luật.

9. Xây dựng kế hoạch; quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

10. Thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức hàng năm; lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ.

11. Báo cáo số lượng, chất lượng viên chức; tình hình biến động viên chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý viên chức theo quy định.

Điều 9. Thẩm quyền của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chưa được giao quyền tự chủ

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của Tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng viên chức hàng năm của đơn vị đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt làm cơ sở tuyển dụng.

3. Tổ chức tuyển dụng viên chức sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền.

4. Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức sau khi có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Nội vụ.

5. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; đồng thời cử người hướng dẫn tập sự đối với người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với người hoàn thành chế độ tập sự, chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ, xét chuyển đổi chức danh nghề nghiệp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng lương, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý hiện hành.

7. Quyết định tiếp nhận viên chức từ cơ quan, đơn vị khác chuyển đến; và Quyết định cho viên chức chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác; riêng đối với các trường hợp được quy định tại Khoản 5 Điều 6 quy định này trước khi quyết định phải có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Nội vụ.

8. Tổ chức thực hiện việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp khi viên chức chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng; quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp khi viên chức thay đổi vị trí việc làm theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý hiện hành.

9. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III; lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng gửi Sở Nội vụ thẩm định; thành lập Hội đồng tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; công nhận kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III theo quy trình, quy định của pháp luật.

10. Xây dựng kế hoạch; quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

11. Thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức hàng năm; lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ.

12. Báo cáo số lượng, chất lượng viên chức; tình hình biến động viên chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý viên chức theo quy định.

Điều 10. Thẩm quyền của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ trực thuộc các cơ quan, tổ chức: Các Sở, ban ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan hành chính trực thuộc cấp sở, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của Tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Đối với đơn vị chưa được phân cấp thẩm quyền tổ chức tuyển dụng: Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền giao (hoặc được phê duyệt), điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của từng vị trí việc làm để đề nghị cơ quan có thẩm quyền xây dựng kế hoạch tuyển dụng đúng quy định.

3. Đối với đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức tuyển dụng: Tổ chức tuyển dụng viên chức cho đơn vị sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền.

4. Căn cứ quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền, thực hiện bố trí, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; cử người hướng dẫn tập sự đối với viên chức mới được tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với người hoàn thành chế độ tập sự, chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức thực hiện việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức khi chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng trình cấp có thẩm quyền quản lý phê duyệt kết quả và quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp khi viên chức thay đổi vị trí việc làm theo phân cấp quản lý.

7. Quyết định tiếp nhận, cho viên chức chuyển công tác giữa các đơn vị trực thuộc (giữa các đơn vị thuộc

Sở, ban, ngành hoặc giữa các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện) trên cơ sở thống nhất ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp và theo phân cấp quản lý.

8. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống (riêng việc nâng bậc lương trước thời hạn cho viên chức phải có ý kiến

thống nhất của cơ quan quản lý trực tiếp); đồng thời báo cáo cho cơ quan quản lý cấp trên theo dõi, kiểm tra.

9. Xây dựng kế hoạch và quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý.

10. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý.

11. Thực hiện đánh giá, phân loại viên chức hàng năm; lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

12. Tổng hợp số lượng, chất lượng và tình hình biến động viên chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý theo đúng nội dung yêu cầu và thời gian quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Áp dụng quy định đối với các đối tượng khác

Các tổ chức cấp tỉnh được giao số lượng người làm việc được áp dụng quy định này như các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các tổ chức cấp huyện được giao số lượng người làm việc được áp dụng quy định này như các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức được giao số lượng người làm việc căn cứ các quy định của pháp luật có liên quan và Quy định này để tổ chức thực hiện việc quản lý viên chức theo đúng thẩm quyền.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để nghiên cứu giải quyết.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng