

QUY ĐỊNH

Phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 16/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh.

2. Quy định này áp dụng với các tổ chức và cá nhân:

- a) Ủy ban nhân dân Tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.
- b) Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.
- c) Văn phòng Hội đồng nhân dân Tỉnh.
- d) Các chi cục, cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.
- đ) Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- e) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh;
- g) Các tổ chức bên trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh.
- h) Các hội được giao số người làm việc và cấp kinh phí hoạt động trên địa bàn tỉnh.
- i) Cán bộ công tác trong các cơ quan Nhà nước quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.
- k) Công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;
- l) Viên chức đơn vị sự nghiệp quy định tại Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- m) Người lao động hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao

động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là việc trao thẩm quyền, nhiệm vụ của cơ quan quản lý hành chính nhà nước cấp trên cho các cơ quan quản lý hành chính nhà nước cấp dưới, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội được giao biên chế cấp tỉnh trong việc quyết định và chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan tới công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc của phân cấp, phân công theo các quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

3. Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân Tỉnh (gọi chung là các ngành Tỉnh).

4. Các chi cục, cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc ngành Tỉnh (gọi chung là cơ quan, đơn vị thuộc ngành Tỉnh).

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

6. Các hội được giao số người làm việc và cấp kinh phí cấp tỉnh (gọi chung là các hội cấp tỉnh).

7. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập loại I); đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập loại II); đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập loại III) và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập loại IV).

8. Người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ).

Điều 3. Nguyên tắc và nội dung quản lý

1. Nguyên tắc quản lý

a) Bảo đảm sự quản lý thống nhất của Tỉnh uỷ, Uỷ ban nhân dân Tỉnh về thể chế, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch, thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh.

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

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

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

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

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

2. Nội dung quản lý

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

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

Điều 4. Thẩm quyền quản lý

1. Uỷ ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân Tỉnh chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ và chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân Tỉnh trong việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng.

2. Thủ trưởng các ngành Tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội cấp tỉnh chịu trách nhiệm trước Uỷ ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân Tỉnh, cấp uỷ cùng cấp trong việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý và quyết định việc phân cấp, phân công quản lý cán bộ,

công chức, viên chức, người lao động hợp đồng tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền quản lý.

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

Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh.

Chương II

PHÂN CẤP, PHÂN CÔNG QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các ngành Tỉnh

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

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

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

4. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định; hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

6. Quyết định, phê duyệt đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong của các cơ quan, đơn vị thuộc các ngành Tỉnh theo quy định.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

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

3. Phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức bộ máy và biên chế; giải quyết khiếu nại, tố cáo về tổ chức bộ máy và biên chế theo thẩm quyền quy định và theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

4. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

5. Quyết định ban hành quy định hoặc bổ sung, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định.

6. Xây dựng kế hoạch biên chế, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định (trừ đơn vị sự nghiệp công lập loại I, loại II). Đồng thời, quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) được giao có hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh theo quy định.

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

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

b) Về quản lý các hội có phạm vi hoạt động trên địa bàn cấp huyện và cấp xã: Công nhận Ban vận động thành lập hội; quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ và cho phép tiến hành đại hội; giao phòng chuyên môn thực hiện quản lý nhà nước đối với các hội.

c) Về quản lý các quỹ có phạm vi hoạt động trên địa bàn cấp huyện và cấp xã (trừ quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động): Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên quỹ; đình chỉ, tạm đình chỉ hoạt động các quỹ trên địa bàn; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập quỹ; thu hồi giấy phép thành lập quỹ; giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quỹ.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong và các đơn vị trực thuộc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ và quy chế hoạt động của các tổ chức trực thuộc.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định các nội dung tại Điều 6, Điều 7, Khoản 2 Điều 9 Quy định này do các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trình, báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định, phê duyệt (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội theo quy định của pháp luật).

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

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định giao chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc cho từng ngành Tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

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

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

6. Thực hiện thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về công tác tổ chức, bộ máy và biên chế các cơ quan, đơn vị.

Chương III

PHÂN CẤP, PHÂN CÔNG QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Công tác cán bộ

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

b) Quản lý các chức danh: Trưởng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương thuộc ngành Tỉnh; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống và viên chức hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, luân chuyển và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Riêng đối với Thủ trưởng các cơ sở y tế hạng I, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức được thực hiện sau khi có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

d) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và các chế độ, chính sách theo quy định đối với các cán bộ, công chức, viên

chức, người lao động hợp đồng đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

đ) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng theo quy định sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Sở Nội vụ.

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

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở nội vụ) phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng công chức; quyết định tuyển dụng công chức sau khi có kết quả phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

b) Xét và quyết định tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức.

c) Ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức, tổ chức tuyển dụng viên chức, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập loại III, loại IV trực thuộc.

d) Thực hiện hoặc uỷ quyền ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tiếp nhận, điều động, chuyển công tác, biệt phái, phân công cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

a) Quyết định tiếp nhận hoặc điều động cán bộ, công chức trong tỉnh và ngoài tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, sau khi có ý kiến thỏa thuận giữa các bên với nguyên tắc bên nào cho đi thì quyết định điều động, bên nhận quyết định tiếp nhận.

b) Quyết định tiếp nhận hoặc chuyển công tác viên chức trong tỉnh và ngoài tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, sau khi có ý kiến thỏa thuận giữa các bên với nguyên tắc bên nào cho đi thì quyết định cho chuyển công tác, bên nhận quyết định tiếp nhận và phân công.

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

d) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các cơ quan hành chính trực thuộc.

đ) Chuyển công tác, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

4. Nâng bậc lương, chuyển xếp lương

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

- Nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Tỉnh; Trưởng, Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Tỉnh; Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp

và tương đương; viên chức hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên cao cấp.

- Chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên theo quy định hiện hành.

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

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

5. Nâng ngạch, chuyển ngạch, thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

a) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức; đề xuất cơ quan có thẩm quyền phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức.

b) Chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh xây dựng kế hoạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý lên hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên chính trình Bộ Nội vụ xem xét, cho ý kiến.

c) Tổ chức thăng hạng, quyết định công nhận kết quả thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp loại III, IV trực thuộc sau khi được phê duyệt kế hoạch; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp loại III, IV trực thuộc đạt kết quả kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi hoặc xét nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên cán sự và tương đương; nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên và tương đương.

đ) Chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với công chức, viên chức từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống.

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

- Cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương và hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên cao cấp do Bộ, ngành Trung ương tổ chức.

- Nâng ngạch, thăng hạng không qua thi đối với cán bộ, công chức, viên chức sau khi có thông báo nghỉ hưu.

- Phê duyệt kế hoạch thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp loại III, loại IV trực thuộc.

g) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với những người được tuyển dụng vào công chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với những người được tuyển dụng vào viên chức đạt yêu cầu, sau khi hết thời gian tập sự tại đơn vị sự nghiệp công lập loại III, loại IV trực thuộc.

6. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý; tổ chức thực hiện và báo cáo cơ quan có thẩm quyền về kết quả đào tạo, bồi dưỡng.

b) Phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh đối tượng 4.

c) Quyết định việc bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng khi cán bộ, công chức, viên chức tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo; không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp; đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định của pháp luật.

d) Lập hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền:

- Giao chỉ tiêu, phê duyệt danh sách công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý được cử đi đào tạo, bồi dưỡng và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học và bồi dưỡng (đối với các khóa bồi dưỡng ngoài tỉnh có thời gian tập trung từ 30 ngày đến dưới 6 tháng).

- Phê duyệt các chương trình tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; kế hoạch bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức.

7. Nghỉ hưu, thôi việc

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

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

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

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

a) Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

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

9. Khen thưởng, kỷ luật

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

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

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

10. Các nội dung khác

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

b) Cấp, thu hồi, huỷ thẻ công chức, viên chức theo quy định hiện hành; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức kể cả những chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

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

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

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

e) Khai thác, theo dõi, quản lý phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

11. Ngoài các nội dung nêu trên Thủ trưởng ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện còn thực hiện các nội dung sau:

a) Thủ trưởng ngành Tỉnh quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thuộc các ngành Tỉnh theo quy định.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Phê duyệt kế hoạch và tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và cấp khóm, ấp theo quy định hiện hành.

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

- Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương thường xuyên đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban thuộc Hội đồng nhân dân cấp huyện.

- Bổ nhiệm phụ trách kế toán đơn vị kế toán ngân sách và tài chính cấp xã sau khi có ý kiến thống nhất của Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính cấp huyện.

- Quyết định xếp lương theo bảng cấp đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

- Quyết định điều động, tiếp nhận công chức cấp xã (trừ công an, quân sự) ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập; người đứng đầu các hội cấp tỉnh

1) Đơn vị sự nghiệp công lập loại III và đơn vị sự nghiệp công lập loại IV thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh

a) Quản lý các chức danh: Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc và tương đương, viên chức hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên chính trở xuống.

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

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

d) Ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức, kể cả tuyển dụng đặc biệt theo danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc; tổ chức tuyển dụng viên chức theo kế hoạch; quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.

đ) Báo cáo cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên chính trở lên.

e) Tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt kế

hoạch; quyết định công nhận kết quả thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống.

g) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền: nâng bậc lương trước thời hạn; nâng bậc lương thường xuyên; giải quyết chế độ nghỉ hưu; thôi việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

h) Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức; lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng đối với các chức danh và nội dung thuộc thẩm quyền quản lý cấp trên.

i) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, biệt phái, thông báo và ban hành quyết định nghỉ hưu, thôi việc, thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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

l) Tiếp nhận, phân công, chuyển công tác viên chức trong tỉnh và ngoài tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên) sau khi có ý kiến thỏa thuận giữa các bên với nguyên tắc bên nào cho đi thì quyết định cho chuyển công tác, bên nhận quyết định tiếp nhận, ký lại hợp đồng làm việc và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

m) Chuyển công tác, chuyển đổi vị trí công tác giữa các bộ phận, tổ chức thuộc đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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

o) Thực hiện ký kết hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, kể cả viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên; ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ.

p) Cấp, thu hồi, huỷ thẻ viên chức theo quy định hiện hành; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ công chức, viên chức kể cả những chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

q) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Sở Nội vụ; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phụ trách kế toán theo quy định pháp luật.

r) Quyết định kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức; quyết định việc bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng khi viên chức tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo; không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp; đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định của pháp luật.

2) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập loại I và đơn vị sự nghiệp công lập loại II thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Riêng đối với việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng được phân cấp thực hiện theo điểm b, điểm c Khoản này.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức; quyết định công nhận kết quả thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống.

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập loại II thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Sở Nội vụ; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập loại I thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng theo quy định.

3) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập loại III và đơn vị sự nghiệp công lập loại IV thuộc các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điểm a, b, c, đ, g, h, k, o, p của Khoản 1 Điều này.

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, thông báo và ban hành quyết định nghỉ hưu, thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phụ trách kế toán theo quy định.

4) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập loại I và đơn vị sự nghiệp công lập loại II thuộc các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Riêng đối với việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phụ trách kế toán được phân cấp thực hiện theo điểm b, điểm c Khoản này.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức; quyết định công nhận kết quả thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống.

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phụ trách kế toán theo quy định.

5) Giám đốc Bệnh viện Đa khoa hạng I, hạng II

Tuỳ theo mức độ tự chủ, Giám đốc Bệnh viện Đa khoa hạng I, hạng II thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều này. Riêng đối với việc tuyển dụng viên chức được phân cấp thực hiện như sau:

a) Ban hành kế hoạch tuyển dụng; công nhận kết quả tuyển dụng viên chức; quyết định tuyển dụng viên chức khi trúng tuyển; ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu, sau thời gian tập sự.

b) Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng và chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự, khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

6. Người đứng đầu các hội cấp tỉnh

Người đứng đầu các hội cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

2. Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng công chức; kế hoạch, kết quả thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự và tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự lên ngạch chuyên viên và tương đương.

3. Phê duyệt kế hoạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương ngạch chuyên viên trở xuống.

4. Thực hiện chức năng giám sát công tác tuyển dụng viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức lên hạng chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên.

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

a) Cơ cấu ngạch công chức, viên chức; chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức; phê duyệt kế hoạch thi nâng ngạch, thăng hạng lên ngạch, chức danh chuyên viên chính và tương đương; cử cán bộ, công chức, viên chức thi nâng ngạch, thăng hạng lên ngạch chuyên viên cao cấp và chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp.

b) Phối hợp các cơ quan, đơn vị địa phương xây dựng đề án, kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính.

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

6. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

a) Tổng hợp, thẩm định và trình Hội đồng Giáo dục và Phát triển nhân lực Tỉnh xét cử đào tạo cán bộ, công chức, viên chức; tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

b) Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học trong nước theo kế hoạch đã được phê duyệt, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên; cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng, kể cả các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian tập trung từ 30 ngày đến dưới 6 tháng.

c) Thẩm định kế hoạch bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức của các ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Quản lý, biên soạn và thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt các chương trình tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

7. Các nội dung khác:

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

b) Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc cấp, thu hồi, huỷ thẻ công chức, viên chức theo quy định; kiểm tra việc sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

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

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

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

Điều 13. Thanh tra, kiểm tra công tác cán bộ, công chức, viên chức

Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội cấp tỉnh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các ngành Tỉnh; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh; các hội cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng theo Quy định này.

2. Đối với các nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng của Thủ trưởng các ngành Tỉnh; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh, các hội cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị trực thuộc không được quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Các cơ quan, đơn vị được phân cấp tổ chức tuyển dụng công chức và thăng hạng viên chức nếu gặp khó khăn về điều kiện thực hiện thì báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp xem xét, giải quyết.

4. Đối với các kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đã được phê duyệt trước ngày ban hành Quy định này thì được tiếp tục thực hiện theo kế hoạch đã phê duyệt.

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

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh, vướng mắc, khó khăn, Thủ trưởng các ngành Tỉnh, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh, các hội cấp tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dương