UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐẮK LẮK**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 30 /2012/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày 07 tháng 8 năm 2012*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

CÔNG VĂN ĐẾN Số 803
Ngày 13 tháng 8 năm 2012

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 337/TTr-CBCC ngày 30/7/2012.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 10/2006/QĐ-UBND ngày 14/3/2006 của Uỷ ban Nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

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

Nơi nhận:
-Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VB - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể cấp tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các Ban Đảng của Tỉnh ủy;
- Sở Tư pháp;
- Công báo, Website tỉnh;
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh;
- Như điều 3;
- Lưu:VT, TH.
90 B

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lữ Ngọc Cư

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /2012/QĐ-UBND, ngày 07 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quyết định này quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh bao gồm: việc tuyển dụng, bố trí, phân công, sử dụng, nhận xét, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật, điều động, biệt phái, luân chuyển, thay đổi chức danh nghề nghiệp, hưu trí, thôi việc và thực hiện các chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Cán bộ trong các cơ quan nhà nước quy định tại Khoản 1 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức.

2. Công chức quy định tại Khoản 2 Điều 4; Điều 32 Luật Cán bộ, công chức và quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

3. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) quy định tại Khoản 3 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức và quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ quy định về công chức xã, phường, thị trấn.

4. Viên chức đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Luật Viên chức.

5. Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế ở các tổ chức hội đặc thù và cán bộ, công chức, viên chức được điều động, biệt phái sang công tác ở các tổ chức hội cấp tỉnh, cấp huyện.

6. Cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

1. Phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý của Nhà nước; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp rõ ràng.

2. Việc sử dụng, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải dựa trên phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn, kết quả thi hành công vụ và trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

3. Quản lý cán bộ bầu cử còn thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân và Điều lệ hoạt động của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

4. Phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo thực hiện đúng nguyên tắc, chế độ, chính sách và quy trình thủ tục theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nội dung phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức bao gồm:

1. Quản lý số lượng, chất lượng, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

2. Nâng bậc lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nghỉ hưu, thôi việc và các chế độ, chính sách khác theo quy định.

3. Ban hành quy chế, quy định; phân cấp việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thống kê, báo cáo tình hình tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN TRONG QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh.

1. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, điều động, tiếp nhận, biệt phái, luân chuyển, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, gồm:

a) Chức danh Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý:

- Giám đốc, Phó Giám đốc các Sở, ban, ngành và tương đương (sau đây gọi chung là Sở, ngành);

- Trưởng ban, Phó trưởng Ban quản lý các Khu công nghiệp tỉnh;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Uỷ ban Nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện);

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Giám đốc, Phó giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Cao đẳng nhà nước (không bao gồm các trường Cao đẳng công lập của các Bộ đóng trên địa bàn tỉnh);

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch các tổ chức Hội cấp tỉnh;

- Giám đốc, Phó Giám đốc Quỹ đầu tư và phát triển tỉnh.

b) Chức danh Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý:

- Chi cục trưởng các Chi cục và tương đương Chi cục thuộc Sở, ngành;

- Cho ý kiến để Chủ tịch hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp bổ nhiệm các chức danh Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Kiểm soát viên các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Trưởng Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng Quỹ đầu tư và phát triển tỉnh.

2. Trình Bộ Nội vụ quyết định các nội dung sau:

a) Tuyển dụng, tiếp nhận công chức đối với các trường hợp không qua thi tuyển;

b) Bổ nhiệm ngạch, xếp lương và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

c) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I.

3. Quyết định các nội dung:

a) Ban hành kế hoạch, phương án và phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức;

b) Tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự và tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên và tương đương sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

c) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Cử cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khối Nhà nước thuộc diện *Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý tham gia các lớp* đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

- Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học; đào tạo, bồi dưỡng nghiên cứu, học tập ở nước ngoài, bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp và tương đương trong kế hoạch hoặc đề án đào tạo đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Thống kê, tổng hợp báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cơ cấu ngạch công chức theo quy định; cử công chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng II trở lên.

e) Bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương; bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II.

f) Bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch thanh tra viên theo quy định tại Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

g) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn đối với các chức danh quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này đang giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương.

h) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I; nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II.

i) Điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức ra các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh và ngược lại theo yêu cầu công tác đối với các chức danh quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy định này.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở, ngành.

1. Về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

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

b) Quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý sau khi thực hiện quy trình, đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý gồm các chức danh sau đây:

- Phó Chi cục trưởng Chi cục và tương đương Chi cục thuộc Sở, ngành;

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, ngành;

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, ngành;

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú;

- Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, cấp huyện;

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường Trung cấp nhà nước (không bao gồm các trường Trung cấp chuyên nghiệp công lập của các Bộ đóng trên địa bàn tỉnh).

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

a) Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền kế hoạch tuyển dụng công chức. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận công chức đối với các trường hợp không qua thi tuyển.

b) Thực hiện việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (trừ đơn vị sự nghiệp giao công lập được giao quyền tự chủ) gồm:

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt và tổ chức tuyển dụng;

- Đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

- Quyết định tuyển dụng viên chức và giao cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc đối với những người trúng tuyển viên chức.

c) Đề nghị Sở Nội vụ huỷ bỏ quyết định tuyển dụng công chức trong trường hợp người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự.

d) Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 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.

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

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trình UBND tỉnh quyền phê duyệt.

b) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở các cơ sở trong và ngoài tỉnh.

c) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo chuyên môn trình độ đại học trở xuống, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính và tương đương trở xuống và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

4. Tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, viên chức:

a) Đề nghị Sở Nội vụ quyết định tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh; viên chức ở các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; cán bộ, công chức thuộc khối Đảng, đoàn thể quản lý sang công chức ở các cơ quan hành chính thuộc cơ quan, đơn vị.

b) Đề nghị Sở Nội vụ quyết định điều động công chức đến công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh.

c) Đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận điều động, biệt phái công chức đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh.

d) Đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh sang cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

e) Đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận tiếp nhận, điều động viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh về công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh và ngược lại.

f) Quyết định điều động, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

g) Đề nghị Sở Nội vụ xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Nâng bậc lương:

a) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở lên;

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống.

c) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ.

6. Nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp:

a) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức, thống kê viên chức; đề xuất cơ quan có thẩm quyền phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hàng năm.

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự.

c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III trở xuống sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ.

d) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Cử công chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên;

- Cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở lên;

- Bổ nhiệm chính thức ngạch công chức đối với những công chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự;

- Bổ nhiệm ngạch công chức đối với cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên;

- Chuyển ngạch đối với công chức; nâng ngạch không qua thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức sau khi có thông báo nghỉ hưu.

7. Nghỉ hưu, thôi việc:

a) 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 nghỉ hưu, quyết định nghỉ hưu, quyết định thôi việc đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

8. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức:

a) Tổ chức đánh giá, xếp loại đối với công chức theo quy định; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm.

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

9. Khen thưởng, kỷ luật:

a) 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 đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

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

10. Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp huyện.

1. Về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

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

b) Quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và sau khi thực hiện quy trình, đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý gồm các chức danh sau đây:

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương;

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện;

- Chủ tịch, Phó chủ tịch các tổ chức Hội cấp huyện;

- Ủy quyền cho Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, kỷ luật đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở và các cơ sở giáo dục công lập khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện sau khi có ý kiến thống bằng văn bản của Chủ tịch UBND cấp huyện.

2. Thực hiện các quy định từ Khoản 2 đến Khoản 10 Điều 6 Quy định này.

3. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức cấp xã:

a) Tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành của pháp luật và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

b) Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã; quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương cho công chức được tuyển dụng; hủy bỏ quyết định tuyển dụng trong trường hợp người tập sự không đáp ứng được yêu cầu của chức danh công chức tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự.

c) Đề nghị Sở Nội vụ xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức cấp xã ở các địa phương ngoại tỉnh về công tác tại các đơn vị, địa phương thuộc tỉnh và ngược lại.

e) Đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức cấp xã từ địa phương này sang địa phương khác thuộc tỉnh.

f) Quyết định điều động, biệt phái cán bộ, công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này sang xã, phường, thị trấn khác thuộc địa phương mình quản lý.

g) Hướng dẫn, kiểm tra việc nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức cấp xã hàng năm; hướng dẫn lập và quản lý hồ sơ công chức cấp xã.

h) Thông báo nghỉ hưu, quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức cấp xã.

i) Quyết định khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã theo theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.

1. Quyết định điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với các chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

2. 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 thuộc thẩm quyền quản lý.

3. 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.

4. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê viên chức theo quy định; đề xuất chỉ tiêu và đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

5. Xây dựng kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức tuyển dụng viên chức theo kế hoạch.

6. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức:

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị mình trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) Quyết định cử viên chức đi tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ ở các cơ sở trong và ngoài tỉnh.

c) Quyết định cử viên chức đi đào tạo trình độ chuyên môn đại học trở xuống; bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III trở xuống và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

7. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

c) Điều động viên chức đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc tỉnh.

d) Cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

8. Quyết định các nội dung:

a) Tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc đối với những người trúng tuyển viên chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với những người tập sự đạt yêu cầu sau thời gian tập sự; chấm dứt hợp đồng trong trường hợp 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.

b) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống.

c) Nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Sở Nội vụ.

d) Thông báo và ban hành quyết định nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

e) Tiếp nhận công chức các cơ quan hành chính thuộc tỉnh đến công tác tại đơn vị sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Sở Nội vụ.

f) Tiếp nhận viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài tỉnh về đơn vị sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Sở Nội vụ.

g) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác giữa các bộ phận, tổ chức thuộc đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

h) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III trở xuống sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ.

i) Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ.

9. Khen thưởng, kỷ luật:

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

b) Quyết định xử lý kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

10. Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ viên chức theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các Sở, ngành, UBND cấp huyện.

1. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ:

a) Xây dựng quy định về cơ cấu số lượng, nhu cầu tuyển dụng trình cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý.

b) Quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, nâng bậc lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, lập hồ sơ viên chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ:

a) Điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm đối với các chức danh cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc và báo về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi.

b) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

c) Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người trúng tuyển viên chức sau khi được Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng;

d) Chấm dứt hợp đồng làm việc trong trường hợp 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 sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan quản lý cấp trên;

e) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác giữa các bộ phận, tổ chức thuộc đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

f) Quyết định xử lý kỷ luật, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

g) Đề nghị cơ quan chủ quản và cơ quan có thẩm quyền quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ trong việc tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

1. Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh uỷ và các cơ quan có liên quan thực hiện các quy trình về công tác cán bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khối Nhà nước thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý; hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục theo quy định và lập tờ trình, trình Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Thẩm định, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, tiếp nhận, biệt phái, điều động, miễn nhiệm, từ chức, nhận xét, đánh giá, hưu trí, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh đối với các chức danh quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy định này.

3. Xây dựng và trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch, phương án, kết quả tuyển dụng công chức; kế hoạch, phương án 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.

4. Tham mưu UBND tỉnh tổ chức thi tuyển công chức; thi nâng ngạch công chức từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương;

5. Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng IV lên hạng III.

6. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ quyết định các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy định này.

7. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 5 Quy định này.

8. Quyết định các nội dung:

a) Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ).

b) Tuyển dụng công chức; bổ nhiệm chính thức vào ngạch công chức từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống theo quy định của pháp luật; huỷ bỏ quyết định tuyển dụng công chức trong trường hợp người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự.

c) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh và viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh sang công chức ở các cơ quan hành chính thuộc tỉnh.

d) Điều động công chức ở các cơ quan hành chính thuộc tỉnh đến công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh.

e) Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

f) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

g) Bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự và tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự lên ngạch chuyên viên và tương đương.

h) Nghỉ hưu đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên).

9. Giúp UBND tỉnh quản lý công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 2 Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ.

10. Thỏa thuận để Giám đốc Sở, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh quyết định:

a) Điều động, biệt phái công chức đến công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.

b) Tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ Sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố này sang sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố khác trong tỉnh.

c) Tiếp nhận, điều động viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập ngoài tỉnh về công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh và ngược lại.

d) Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống.

e) Thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

f) Tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức cấp xã từ huyện, thị xã, thành phố này sang huyện, thị xã, thành phố khác trong tỉnh; ở các địa phương ngoài tỉnh về công tác tại các xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và ngược lại.

g) Tiếp nhận không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã trong các trường hợp đặc biệt quy định tại Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ.

11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Giám đốc các Sở, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Quy định này trong phạm vi cơ quan, đơn vị và địa phương mình.

Điều 12. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi và kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lữ Ngọc Cư