

Số: 07 /2017/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 3 năm 2017

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

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

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ Quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý.

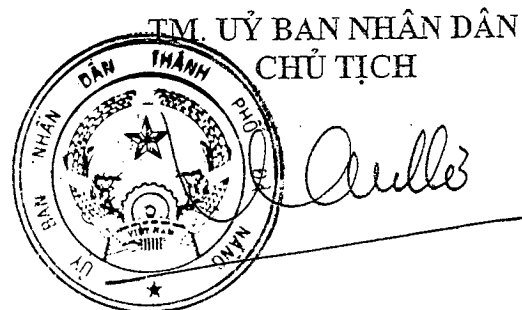
**Điều 2.** Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, ban hành văn bản hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2017 và thay thế Quyết định số 13/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành; 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 VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- BTV TU, TT HĐND TP Đà Nẵng;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố;
- UBMTTQ thành phố Đà Nẵng;
- Các đoàn thể chính trị - xã hội thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các quận, huyện, phường, xã;
- Báo Đà Nẵng, Đài PT-TH thành phố;
- Trung tâm Tin học- Công báo thành phố;
- Lưu: VT, SNV. 160



Huỳnh Đức Thơ

## QUY ĐỊNH

Về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm,  
viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc

Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07 /2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm  
2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này phân cấp, ủy quyền trách nhiệm quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) thành phố Đà Nẵng quản lý.

2. Các nội dung không phân cấp, ủy quyền tại Quy định này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Về tổ chức bộ máy

a) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố;

b) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Ban Quản lý Khu công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý Khu công nghệ cao Đà Nẵng và Ban Quản lý có tên gọi khác thuộc UBND thành phố (gọi chung là đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở);

c) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các quận, huyện;

d) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thuộc sở (gọi chung là đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục).

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phân cấp, ủy quyền trách nhiệm quản lý gồm: Chủ tịch UBND thành phố, Giám đốc Sở (và tương đương), Chủ tịch UBND quận, huyện, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, trực thuộc sở.

3. Về viên chức

a) Viên chức theo quy định của Luật Viên chức;

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị

sự nghiệp và theo quy định khác của pháp luật; hợp đồng lao động theo chính sách thu hút nguồn nhân lực và Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này.

## Chương II

# QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY

## Mục 1

### NỘI DUNG QUẢN LÝ

#### Điều 3. Nội dung quản lý về tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp

Thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động, xếp hạng đơn vị sự nghiệp và các nội dung liên quan khác.

#### Điều 4. Cơ cấu tổ chức các đơn vị sự nghiệp

Cơ cấu tổ chức các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này gồm: các phòng, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc và đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có).

## Mục 2

### PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

#### Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Xây dựng phương án trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, trừ các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND thành phố theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND quận, huyện (trừ các đơn vị thuộc thẩm quyền UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật chuyên ngành), đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

3. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố; đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở được thành lập theo yêu cầu của địa phương hoặc chưa có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Trung ương.

#### Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục (trừ các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố).

2. Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp (nếu có) thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc

UBND thành phố do ngân sách cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao số lượng người làm việc theo vị trí việc làm.

3. Quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, UBND quận, huyện (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố hoặc UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật chuyên ngành).

#### **Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Thẩm định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 8; khoản 1 Điều 9 và điểm a, b khoản 1 Điều 10 Quy định này do các sở, UBND quận, huyện và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố đề nghị để báo cáo UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố quyết định, phê duyệt.

2. Giúp UBND thành phố xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố để trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp.

4. Báo cáo thống kê về tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp cho cơ quan có thẩm quyền.

5. Có ý kiến thẩm định về chỉ tiêu số lượng người làm việc đối với đề án thành lập đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND quận, huyện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này.

#### **Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở**

1. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền: quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và trực thuộc chi cục; quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở được thành lập theo yêu cầu của địa phương hoặc chưa có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Trung ương.

2. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trừ các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy định này.

3. Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục do ngân sách cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao số lượng người làm việc theo vị trí việc làm.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo thống kê về công tác tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

## **Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND quận, huyện**

1. Xây dựng và trình UBND thành phố: quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ đơn vị sự nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này).

2. Quyết định thành lập (sau khi có ý kiến thẩm định về chỉ tiêu số lượng người làm việc của Sở Nội vụ), tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, thuộc thẩm quyền của UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo quy hoạch ngành, lĩnh vực đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND quận, huyện.

## **Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố; trực thuộc sở, trực thuộc chi cục; trực thuộc UBND quận, huyện**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố

a) Trình UBND thành phố: quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị;

b) Trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp (nếu có), phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc đơn vị;

c) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có) theo phương án được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt;

d) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của đơn vị, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định của pháp luật.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc chi cục; trực thuộc UBND quận, huyện

a) Đối với đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ (đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên): Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên; quy định chức năng, nhiệm vụ các bộ phận, tổ chức trực thuộc (trừ những đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của cấp trên) theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi thường xuyên): Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các bộ phận, tổ chức trực thuộc theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

### Chương III

## QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

### Mục 1

## NỘI DUNG QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

**Điều 11. Nội dung quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp.**

1. Xây dựng, phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, kế hoạch người làm việc hàng năm.
2. Quản lý, sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.
3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.
4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, số lượng người làm việc, ký kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định.
5. Xác định định mức người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp đặc thù do UBND thành phố thành lập (thực hiện theo quy định riêng).

### **Điều 12. Căn cứ xác định vị trí việc làm**

Đối với vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong đơn vị sự nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP.

### **Điều 13. Căn cứ xác định số lượng người làm việc**

1. Vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, đơn vị.
2. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của ngành, lĩnh vực.
3. Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của năm kế hoạch; đặc điểm địa lý, quy mô dân số, trình độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
4. Khả năng ngân sách và kinh phí hoạt động do cơ quan nhà nước phân bổ hàng năm.
5. Định mức người làm việc do cơ quan có thẩm quyền ban hành.
6. Kế hoạch thực hiện xã hội hoá hoạt động đối với một số lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, nghiên cứu khoa học và sự nghiệp khác.
7. Chất lượng đội ngũ viên chức hiện có trong đơn vị sự nghiệp và kế hoạch bố trí nguồn nhân lực thay thế.

#### **Điều 14. Việc sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc**

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao, đảm bảo thực hiện nguyên tắc, tỷ lệ tinh giản biên chế theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Thực hiện chế độ hợp đồng lao động 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, bao gồm các chức danh sau: lái xe, bảo vệ, phục vụ, sửa chữa, bảo trì điện, nước, thiết bị trong các đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao số lượng người làm việc.

3. Trong thời gian 12 tháng kể từ khi có quyết định giao số lượng người làm việc của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị có trách nhiệm tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định hiện hành.

4. Thực hiện việc quản lý vị trí việc làm, sử dụng số lượng người làm việc theo đúng quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao.

### **Mục 2**

#### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

##### **Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố**

1. Trình HĐND thành phố phê duyệt số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp hàng năm sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ.

2. Quyết định phân bổ số lượng người làm việc đối với các sở, UBND quận, huyện và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố sau khi có Nghị quyết của HĐND thành phố.

##### **Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố**

1. Chỉ đạo các sở, UBND quận, huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, số lượng người làm việc.

2. Quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ; quyết định điều chỉnh số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

##### **Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Tổng hợp xây dựng Kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm trong đơn vị sự nghiệp báo cáo UBND thành phố.

2. Thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Đề án vị trí việc làm, Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của từng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ).

3. Quyết định phân bổ lại cụ thể số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, UBND quận, huyện; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố theo quyết định phân bổ của UBND thành phố và phê duyệt điều chỉnh của Chủ tịch UBND thành phố.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

5. Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế; tổ chức xây dựng cơ cấu, định mức đối với những đơn vị chưa có hướng dẫn định mức của cấp trên.

6. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện báo cáo thống kê tình hình quản lý, sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp theo quy định.

8. Tham mưu UBND thành phố thực hiện thu hồi chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc đối với số công chức, viên chức nghỉ hưu, nghỉ thôi việc tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo quy định.

#### **Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp trực thuộc xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức; tổng hợp, xây dựng Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo ngành, lĩnh vực; kế hoạch số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp hàng năm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thông báo số lượng người làm việc cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quyết định phân bổ của Chủ tịch UBND thành phố và Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp trực thuộc cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

#### **Điều 19. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, sở, UBND quận, huyện**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ (đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên): Quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, trên cơ sở hướng dẫn định mức của cơ quan có thẩm quyền (nếu có), bảo đảm việc làm ổn định và thu nhập cho số lượng người làm việc tăng thêm.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ (đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi thường xuyên)

a) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố: Xây dựng Đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm, báo cáo UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố xem xét phê duyệt;

b) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, UBND quận, huyện: Xây dựng Đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm, trình cơ quan chủ quản tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình sử dụng vị trí việc làm, số lượng người làm việc cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

#### **Mục 1**

#### **NỘI DUNG QUẢN LÝ**

##### **Điều 20. Nội dung quản lý viên chức**

1. Đối với viên chức:

a) Tuyển dụng viên chức (thi tuyển, xét tuyển, xét tuyển đặc cách);

b) Bố trí, phân công công tác; tiếp nhận, biệt phái, chuyển công tác đối với viên chức; bổ nhiệm, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý;

c) Đào tạo, bồi dưỡng viên chức;

d) Xét chuyển chức danh nghề nghiệp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ phụ cấp, ưu đãi khác;

đ) Đánh giá, phân loại viên chức, kỷ luật viên chức;

e) Nghỉ hưu, thôi việc;

g) Báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, mã số viên chức; thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với đối tượng hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: phân công công tác, ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động và sử dụng theo quy định.

#### **Mục 2**

#### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

##### **Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố**

1. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II sau khi được Bộ Nội vụ phê duyệt đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Quyết định ban hành quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hằng năm, dài hạn.

3. Thực hiện các nội dung từ khoản 5 đến khoản 8 Điều 48 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

## **Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố**

### **1. Trực tiếp quản lý các chức danh:**

a) Cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố và cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố;

b) Cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc sở mà văn bản pháp luật chuyên ngành quy định thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố.

2. Báo cáo Bộ quản lý viên chức chuyên ngành quyết định bổ nhiệm và xếp lương viên chức vào chức danh nghề nghiệp hạng I do đạt kết quả thi hoặc xét thăng hạng; thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I không qua thi đối với viên chức khi có thông báo nghỉ hưu đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

3. Quyết định cử viên chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I, hạng III lên hạng II do Bộ quản lý viên chức chuyên ngành tổ chức; báo cáo Bộ Nội vụ danh sách đủ điều kiện dự thi hoặc xét và thẩm định kết quả thăng hạng từ hạng III lên hạng II đối với chức danh nghề nghiệp do UBND thành phố tổ chức theo quy định.

### **4. Quyết định các nội dung sau:**

a) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm, chuyển công tác, đào tạo, bồi dưỡng, xử lý kỷ luật, thôi việc, thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với viên chức quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 22 Quy định này;

b) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương theo kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố;

c) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung; nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I (sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ Nội vụ);

d) Công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức các đơn vị sự nghiệp;

đ) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm kế toán trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố theo quy định;

e) Phê duyệt đề án và danh sách tinh giản biên chế các đơn vị sự nghiệp;

g) Cho phép viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia giữ chức vụ người đứng đầu các tổ chức hội;

h) Tiếp nhận, bố trí công tác đối với đối tượng hợp đồng lao động theo chính sách thu hút nguồn nhân lực và Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao về công tác tại các đơn vị sự nghiệp;

i) Xem xét cho ý kiến để Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm một số viên chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc sở theo quy định riêng của UBND thành phố;

k) Xem xét có ý kiến trước khi các đơn vị chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I (không giữ các chức danh thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 22 Quy định này) chuyển đến công tác tại các cơ quan, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý.

### **Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Tham mưu trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 21 và Điều 22 Quy định này.

2. Cấp mã số cho viên chức và hợp đồng lao động; hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng thẻ đối với viên chức và hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố.

3. Thực hiện các nội dung sau:

a) Thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách viên chức các đơn vị sự nghiệp;

b) Quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, kết quả tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ); xem xét có ý kiến trước khi đơn vị hủy quyết định tuyển dụng viên chức, chấm dứt hợp đồng làm việc do không đạt yêu cầu trong thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật trong thời gian tập sự;

c) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn; xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng đối với cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố;

d) Thẩm định tỉ lệ, điều kiện, tiêu chuẩn và danh sách nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động các đơn vị sự nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ);

đ) Quyết định xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng với chức danh nghề nghiệp hạng II đối với viên chức (trừ cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố);

e) Quyết định phê duyệt kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III; xem xét có ý kiến về danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc dự xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III; quyết định phê duyệt kết quả tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III;

g) Quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp hạng II đối với viên chức đã trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng; xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp hạng II không qua thi khi có thông báo nghỉ hưu theo quy định (trừ cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố);

h) Xem xét có ý kiến đề các cơ quan, đơn vị quyết định tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý về công tác tại các đơn vị sự nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ);

i) Xem xét có ý kiến trước khi các đơn vị quyết định: chấm dứt hợp đồng làm việc để chuyển đến công tác tại các cơ quan, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý đối với viên chức là đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, đối tượng Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao và đối tượng được cử đi đào tạo sau đại học bằng ngân sách thành phố nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết; thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, chuyển công tác đối với đối tượng hợp đồng lao động theo chính sách thu hút nguồn nhân lực và Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

k) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức đã được UBND thành phố phê duyệt.

#### 4. Các nội dung khác:

a) Thực hiện các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định;

b) Quản lý, sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức;

c) Quản lý hồ sơ viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh viên chức; về cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; việc thực hiện chế độ, chính sách và công tác quản lý hồ sơ đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

## **Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện**

### **1. Trực tiếp quản lý các chức danh:**

a) Viên chức là cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc sở, UBND quận, huyện;

b) Viên chức là cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, UBND quận, huyện.

2. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm, chuyển công tác, đào tạo, bồi dưỡng, xử lý kỷ luật, thôi việc, thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với viên chức quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 24 Quy định này (trừ viên chức thuộc điểm b khoản 1 Điều 22 Quy định này). Riêng đối với cấp trưởng một số đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc sở theo quy định tại điểm i khoản 4 Điều 22 Quy định này, Giám đốc sở (tương đương) quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND thành phố.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi Sở Nội vụ thẩm định danh sách nâng bậc lương trước thời hạn); xét chuyển chức danh nghề nghiệp (từ hạng III trở xuống) đối với viên chức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 22 và điểm a, b khoản 1 Điều 24 Quy định này.

### **4. Đối với việc tuyển dụng viên chức**

#### **a) Về xét tuyển, thi tuyển viên chức**

- Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ có đủ điều kiện tổ chức tuyển dụng (đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định): Sở, UBND quận, huyện hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng, thẩm định và gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch tuyển dụng; theo dõi việc tổ chức tuyển dụng của đơn vị và báo cáo kết quả tuyển dụng để Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định;

- Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ nhưng không đủ điều kiện tổ chức tuyển dụng (do không đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định): Sở, UBND quận, huyện chủ trì xây dựng kế hoạch tuyển dụng, gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch; tổ chức tuyển dụng và báo cáo kết quả tuyển dụng để Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định;

- Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ nhưng không đủ điều kiện tổ chức tuyển dụng (do không đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định): Sở, UBND quận, huyện chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyển dụng và phê duyệt kết quả tuyển dụng theo quy định;

b) Về xét tuyển đặc cách

- Đối với đơn vị sự nghiệp có đủ điều kiện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định: Sở, UBND quận, huyện hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch xét tuyển đặc cách, thẩm định, gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch; theo dõi việc tổ chức kiểm tra, sát hạch và báo cáo Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) công nhận kết quả xét tuyển đặc cách theo quy định;

- Đối với đơn vị sự nghiệp không đủ điều kiện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định: Sở, UBND quận, huyện chủ trì xây dựng kế hoạch xét tuyển đặc cách, gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch; thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và đề nghị Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) công nhận kết quả xét tuyển đặc cách theo quy định.

5. Đối với việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III: Sở, UBND quận, huyện chủ trì xây dựng kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp các đơn vị sự nghiệp, gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch, xem xét có ý kiến về danh sách viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng; tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và báo cáo kết quả để Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định;

Trường hợp văn bản của Bộ quản lý chuyên ngành quy định đơn vị sự nghiệp được thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và đơn vị sự nghiệp đủ điều kiện thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định thì Sở, UBND quận, huyện hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thẩm định và gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch, xem xét có ý kiến về danh sách viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng; theo dõi việc tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và báo cáo kết quả để Sở Nội vụ phê duyệt kết quả theo quy định.

6. Về tiếp nhận hoặc chuyển công tác đối với viên chức

a) Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức không thuộc UBND thành phố quản lý về công tác tại đơn vị sự nghiệp (sau khi có ý kiến đồng ý của Sở Nội vụ theo quy định tại điểm h khoản 3 Điều 23 Quy định này);

b) Xem xét có ý kiến đối với việc chuyển công tác và tiếp nhận giữa các đơn vị sự nghiệp trong cùng sở; quyết định chuyển công tác và tiếp nhận giữa các đơn vị sự nghiệp trong cùng UBND quận, huyện;

c) Quyết định tiếp nhận đối với viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, UBND quận, huyện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố về công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Quyết định chuyển công tác đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp chuyển công tác theo quy định tại điểm k khoản 4 Điều 22 và điểm i khoản 3 Điều 23 Quy định này phải có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền trước khi quyết định).

7. Chủ tịch UBND các quận, huyện quyết định các nội dung sau:

a) Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển viên chức theo kết quả tuyển dụng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức sau khi được công nhận hoàn thành chế độ tập sự; hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người đã được tuyển dụng vào viên chức không đạt yêu cầu sau khi tập sự hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật trong thời gian tập sự sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả trúng tuyển;

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn (sau khi Sở Nội vụ thẩm định danh sách nâng bậc lương trước thời hạn) đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển theo kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống;

d) Quyết định xét chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng với chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống;

đ) Quyết định biệt phái, chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

e) Quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;

g) Thông báo và ban hành quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

8. Giám đốc Sở:

a) Quyết định thực hiện các nội dung hoặc phân cấp cho các đơn vị thực hiện các nội dung từ điểm a đến điểm g khoản 7 Điều 24 Quy định này đối với các đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (không có bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ chuyên trách);

b) Kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện các nội dung từ điểm a đến điểm g khoản 7 Điều 24 Quy định này đối với các đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (có bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ chuyên trách);

c) Quyết định phân cấp việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và người lao động của đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục trực thuộc sở (nếu có).

9. Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức; ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao sau khi có văn bản tiếp nhận hoặc đồng ý chấm dứt hợp đồng lao động của cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

10. Đánh giá, phân loại viên chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc triển khai tổ chức thực hiện việc làm thẻ và cấp thẻ theo mã số được cấp, đánh giá, phân loại viên chức hàng năm, lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ viên chức và một số nội dung tuyển dụng, quản lý, sử dụng viên chức theo quy định.

11. Lập thủ tục trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 21, Điều 22 (thông qua Sở Nội vụ) và đề nghị Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nội dung tại khoản 3 Điều 23 Quy định này.

12. Các nội dung khác

a) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thanh tra, 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 viên chức theo phân cấp;

b) Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất bằng văn bản về tình hình tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức; thường xuyên cập nhật những biến động về quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng viên chức thông qua Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức sau khi ban hành các văn bản liên quan để theo dõi, tổng hợp.

**Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố**

1. Trực tiếp quản lý viên chức là lãnh đạo cấp phòng (tương đương) thuộc đơn vị; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc và viên chức thuộc đơn vị.

2. Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; tổ chức làm thẻ và cấp thẻ theo mã số được cấp, thực hiện chế độ, chính sách theo quy định đối với viên chức và hợp đồng lao động (nếu có) thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý.

3. Lập thủ tục và báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) quyết định các nội dung về công tác cán bộ và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của cấp trên.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố (đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên):

a) Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; báo cáo kế hoạch tuyển dụng viên chức và kết quả tuyển dụng về UBND thành phố và Ban Giám sát kỳ xét tuyển, thi tuyển viên chức thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để giám sát việc tuyển dụng viên chức theo quy định;

b) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức; thay đổi vị trí công tác; biệt phái, chuyên công tác, tiếp nhận viên chức về công tác tại đơn vị; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giải quyết thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm đối với viên chức giữ chức vụ quản lý; nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, 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, thực hiện các nội dung quản lý và chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp theo quy định.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND thành phố (đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi thường xuyên):

a) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ, giải quyết thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm, chuyển công tác, đào tạo, bồi dưỡng, xử lý kỷ luật, thôi việc, thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với viên chức quy định tại khoản 1 Điều 25 Quy định này;

b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức và đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, kết quả tuyển dụng viên chức;

c) Xây dựng kế hoạch xét tuyển đặc cách; quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp xét tuyển đặc cách; tổ chức xét tuyển đặc cách, đề nghị Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức;

d) Xây dựng kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch, xem xét có ý kiến danh sách viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng; tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và báo cáo kết quả để Sở Nội vụ phê duyệt theo quy định;

đ) Quyết định tiếp nhận hoặc chuyển công tác đối với viên chức (đối với trường hợp tiếp nhận viên chức theo quy định tại điểm h khoản 3 Điều 23 và các trường hợp chuyển công tác theo quy định tại điểm k khoản 4 Điều 22 và điểm i, khoản 3 Điều 23 Quy định này phải có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền trước khi quyết định);

e) Thực hiện các nội dung từ điểm a đến điểm g khoản 7 Điều 24 Quy định này;

g) Ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc theo đúng quy định của pháp luật (trừ viên chức theo quy định tại điểm i khoản 3 Điều 23 Quy định này phải có ý kiến của Sở Nội vụ trước khi chấm dứt hợp đồng làm việc); ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động đối với đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao sau khi có văn bản tiếp nhận hoặc đồng ý chấm dứt hợp đồng lao động của cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật;

h) Tổ chức thực hiện đánh giá, phân loại viên chức hàng năm và xử lý kỷ luật viên chức theo quy định;

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

6. Thực hiện các nội dung tại khoản 11, 12 Điều 24 Quy định này.

**Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở**

1. Trực tiếp quản lý các chức danh cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, phòng chuyên môn, tổ chức trực thuộc và viên chức thuộc đơn vị.

2. Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; tổ chức làm thẻ và cấp thẻ theo mã số được cấp; thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức và hợp đồng lao động thuộc đơn vị theo quy định.

3. Lập thủ tục và báo cáo Giám đốc sở quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các nội dung về công tác cán bộ và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của cấp trên.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ:

a) Về tuyển dụng viên chức:

- Đối với các đơn vị đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định: Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; báo cáo kế hoạch tuyển dụng viên chức và kết quả tuyển dụng về cơ quan chủ quản và Ban Giám sát kỳ xét tuyển, thi tuyển viên chức thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để giám sát việc tuyển dụng viên chức theo quy định;

- Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ nhưng không đủ điều kiện tổ chức tuyển dụng (do không đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định): Trên cơ sở đề án vị trí việc làm, đăng ký nhu cầu tuyển dụng, báo cáo sở chủ quản để tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo quy định.

b) Quyết định các nội dung quy định tại điểm b khoản 4 Điều 25 Quy định này đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Thực hiện các nội dung quy định tại điểm b khoản 12 Điều 24 Quy định này.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (có bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ chuyên trách):

a) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ, giải quyết thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm đối với viên chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Quy định này;

b) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng (nếu đủ điều kiện thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức tuyển dụng theo quy định;

c) Quyết định tiếp nhận hoặc chuyển công tác đối với viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp cùng sở chủ quản (sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan chủ quản);

d) Thực hiện các nội dung từ điểm a đến điểm g khoản 7 Điều 24 và từ điểm g đến điểm i khoản 5 Điều 25 Quy định này đối với viên chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định;

đ) Lập thủ tục trình cơ quan chủ quản các nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.

6. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (không có bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ chuyên trách) thực hiện các nội dung theo phân cấp của Giám đốc các sở, ban, ngành.

**Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc quận, huyện**

Thực hiện các nội dung theo phân cấp của Chủ tịch UBND quận, huyện.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc sở, Chủ tịch UBND các quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố và thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này và chịu trách nhiệm trong phạm vi được phân quyền, phân cấp.

2. Việc sử dụng, quản lý đối với những người làm việc trong các hội được UBND thành phố giao chỉ tiêu số lượng người làm việc được áp dụng Quy định này để thực hiện (trừ trường hợp văn bản pháp luật có quy định khác).

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương hoặc trường hợp các quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền thay đổi thì thực hiện theo các nội dung được thay đổi. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Huỳnh Đức Thọ