

Số: 09/2014/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 31 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế
và cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước
và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01/8/2011 của Chính phủ quy định việc áp dụng Luật cán bộ, công chức đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý Công ty TNHH MTV do nhà nước làm chủ sở hữu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 173/TTr-SNV ngày 18 tháng 03 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND ngày 29 tháng 04 năm 2008 của Ủy

ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bình Dương.

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Đã ký)
Lê Thanh Cung

QUY ĐỊNH

**Về phân cấp quản lý tổ chức, biên chế
và cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước
và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này áp dụng trong phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và quản lý cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Đối tượng áp dụng, gồm:

a) Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Sở), các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện); các tổ chức hành chính nhà nước (gồm: Chi cục và tương đương thuộc Sở).

b) Cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện.

c) Cán bộ quản lý doanh nghiệp gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chủ tịch Công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng ban Kiểm soát, Kiểm soát viên thuộc các doanh nghiệp nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc phân cấp

1. Quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức thực hiện trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.

2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định đi đôi với việc thực hiện đầy đủ trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu trong công tác quản lý cán bộ, công chức.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức trong phạm vi toàn tỉnh nhưng có sự phân công, phân cấp về trách nhiệm, quyền hạn quản lý cho các ngành, các cấp; thường xuyên có kế hoạch kiểm tra, thanh tra việc thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức của các ngành, các cấp.

4. Đảm bảo thực hiện đúng nguyên tắc, chế độ, chính sách và thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Cán bộ, công chức phải chấp hành các quyết định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các quyết định của cấp trên về công tác quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức.

Điều 3. Nội dung phân cấp

1. Về tổ chức và biên chế

Thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, xếp hạng, chuyển đổi hình thức sở hữu, 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 chỉ tiêu biên chế được giao) trong các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; các tổ chức hành chính nhà nước.

2. Về cán bộ, công chức

a) Tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, thi nâng ngạch.
b) Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, hưu trí, thôi việc, tiền lương, khen thưởng, kỷ luật.

c) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

d) Đánh giá, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức.

Chương II

QUẢN LÝ TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn cơ cấu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn được tổ chức theo đặc thù riêng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của Chính phủ.

3. Quyết định thể chế hóa về mặt nhà nước việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chi cục trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

6. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi cục trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

7. Hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

8. Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt tổng biên chế hành chính, đề nghị Bộ Nội vụ xem xét quyết định.

10. Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ chi cục.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các chi cục trực thuộc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Xây dựng và ban hành quy chế làm việc nội bộ của Sở trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

3. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của Sở đối với phòng cấp huyện và các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Phối hợp với Sở Nội vụ lập kế hoạch biên chế hành chính thuộc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định, đồng thời sử dụng biên chế được giao có hiệu quả, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, chức danh vị trí việc làm theo quy định.

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

1. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Lập kế hoạch biên chế hành chính thuộc huyện, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định, đồng thời sử dụng biên chế được giao có hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, chức danh vị trí việc làm theo quy định.

Điều 8. Quy trình ra quyết định về tổ chức, biên chế

1. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các cơ quan chuyên môn, cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn: Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng đề án, lập tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Việc quyết định giao chỉ tiêu biên chế hàng năm được thực hiện trên cơ sở kế hoạch biên chế do các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng, Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ chỉ tiêu sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt và Bộ Nội vụ quyết định.

Chương III

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về công tác quản lý cán bộ, công chức theo quy định.

2. Ban hành quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

3. Quyết định thể chế hóa về mặt nhà nước về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc diện Tỉnh ủy quản lý gồm:

- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (không là Thường vụ Tỉnh ủy);

- Cấp trưởng, cấp phó các Sở, ngành: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Ngoại vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương, Sở Thông tin - Truyền thông, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông - Vận tải, Thanh tra tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp, Ban quản lý khu công nghiệp Việt Nam – Singapore. (Riêng Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh do cơ quan dân cử quyết định).

- Chủ tịch Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc các Tổng công ty thuộc tỉnh: Tổng Công ty Đầu tư và phát triển Công nghiệp (Becamex. IDC), Tổng Công ty Thương mại – Xuất nhập khẩu Thanh Lễ TNHH một thành viên.

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc các công ty: Công ty TNHH Một thành viên Cấp thoát nước và Môi trường Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Xổ số kiến thiết Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Cao su Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Bình Dương, Công ty TNHH MTV Vật liệu Xây dựng Bình Dương (M&C).

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trình Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn kết quả bầu các thành viên UBND tỉnh; phê chuẩn kết quả bầu các thành viên UBND cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện; phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên UBND cấp huyện; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng kỷ luật cán bộ, công chức nhà nước theo phân cấp quản lý.

2. Quyết định về công tác cán bộ đối với các chức danh ngoài diện Tỉnh ủy quản lý gồm:

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

- Chi cục trưởng các chi cục trực thuộc Sở và tương đương (trừ Phó Giám đốc Sở kiêm nhiệm).

- Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng các Tổng công ty thuộc tỉnh: Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp TNHH một thành viên (Becamex. IDC), Tổng Công ty thương mại – Xuất nhập khẩu Thanh Lễ TNHH Một thành viên.

- Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng các công ty: Công ty TNHH Một thành viên Cấp thoát nước và môi trường Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Xổ số kiến thiết Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Cao su Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Bình Dương, Công ty TNHH Một thành viên Vật liệu Xây dựng Bình Dương (M&C).

3. Bổ nhiệm ngạch Thanh tra viên.

4. Có ý kiến bằng văn bản đối với những trường hợp đặc biệt theo quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó phòng trong việc bổ nhiệm, điều động, bãi nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức danh Phó Chi cục trưởng và tương đương thuộc Sở, ngành; Trưởng, Phó phòng và tương đương thuộc Sở, ngành

tỉnh; Trưởng, Phó các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Quyết định phê duyệt kế hoạch thi tuyển công chức của tỉnh và quyết định công nhận kết quả kỳ thi tuyển làm cơ sở cho việc tuyển dụng công chức theo phân cấp tại quy định hiện hành.

6. Quyết định phê duyệt kế hoạch thi nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ. Quyết định công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức tỉnh làm cơ sở cho việc bổ nhiệm ngạch và xếp lương theo phân cấp tại quy định hiện hành.

7. Quyết định cho cán bộ, công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên hoặc tổ chức thi nâng ngạch theo quy định; quyết định bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính và tương đương theo quy định của pháp luật.

8. Quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác, hưu trí, nghỉ việc, kỷ luật, chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức có ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

9. Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức có ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương sau khi có văn bản thỏa thuận của Bộ Nội vụ.

10. Quyết định xếp lương, nâng bậc lương đối với các chức danh của Công ty nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

11. Quyết định khen thưởng cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật.

12. Quyết định kỷ luật cán bộ, công chức giữ các chức vụ lãnh đạo thuộc thẩm quyền bổ nhiệm.

13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức với cơ quan nhà nước cấp trên.

15. Hủy bỏ các quyết định của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện trong việc tuyển dụng, nâng ngạch, bổ nhiệm công chức vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ, nâng lương, xếp lương, khen thưởng, nghỉ hưu, nghỉ việc, kỷ luật cán bộ, công chức trái với quy định của pháp luật.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham gia với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các Ban Đảng, cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định và góp ý kiến vào phương án hoặc đề án quy hoạch cán bộ của từng Sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các chức danh lãnh đạo thuộc diện Tỉnh ủy quản lý.

2. Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nghỉ hưu, nghỉ việc, kỷ luật đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện Tỉnh ủy, UBND tỉnh quản lý.

3. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực công tác cán bộ đối với các chức danh quy định tại Điều 9, Điều 10 của quy định này.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổ chức thi tuyển công chức; tổ chức thi nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương.

5. Có ý kiến thẩm định bằng văn bản về việc bổ nhiệm, điều động bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức danh Phó Chi cục trưởng và tương đương thuộc Sở, ngành; Trưởng, Phó phòng và tương đương thuộc Sở, ngành tỉnh; Trưởng, Phó các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Quyết định tuyển dụng công chức, xếp ngạch và hệ số lương theo quy định sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả thi tuyển công chức.

7. Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả thi nâng ngạch công chức.

8. Thỏa thuận để các Sở, ngành bổ nhiệm Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán sau khi được Sở Tài chính thẩm định.

9. Thỏa thuận để các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố hợp đồng lao động, chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống.

10. Quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác, biệt phái, hưu trí, kỷ luật, nghỉ việc, chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức có ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương (trừ các chức danh do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý).

11. Quyết định việc tiếp nhận, chuyển công tác ngoài tỉnh hoặc ngoài khối hành chính sự nghiệp của tỉnh; điều động giữa các cơ quan hành chính với nhau, giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp cho cán bộ, công chức có ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống (trừ thẩm quyền đã phân cấp và các chức danh do UBND tỉnh quản lý).

12. Quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã; viên chức sự nghiệp; cán bộ quản lý, viên chức trong các doanh nghiệp nhà nước thành công chức từ cấp huyện trở lên làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định của pháp luật trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý.

13. Thống kê, tổng hợp báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức tỉnh và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, định kỳ về công tác quản lý cán bộ, công chức theo quy định.

14. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trong việc quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức. Thực hiện một số công tác khác có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức do cấp có thẩm quyền giao.

15. Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức hàng năm.

16. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật liên quan đến cán bộ, công chức.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở và tương đương

1. Xây dựng quy hoạch cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý theo đúng quy trình hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương và Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2. Thực hiện công tác nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức hàng năm, nhất là cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý, công chức trong diện quy hoạch. Căn cứ vào kết quả nhận xét, đánh giá, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, tiến hành rà soát, điều chỉnh, bổ sung định hướng quy hoạch hợp lý, khoa học; tìm kiếm, phát hiện những cán bộ trẻ, cán bộ nữ có triển vọng, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo sau đại học trong và ngoài nước.

3. Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách, những quy định của nhà nước về cán bộ, công chức. Quyết định, bố trí, phân công công tác cho công chức phù hợp với chuyên môn vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức đã quy định.

4. Quyết định bổ nhiệm, điều động bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công 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 có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ (riêng trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh) đối với các chức danh: Chi cục phó Chi cục, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng hoặc tương đương (riêng chức danh Chánh Thanh tra phải có thỏa thuận của Chánh Thanh tra tỉnh). Đồng thời được Quyết định điều động, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với các chức danh tại Khoản này.

5. Bổ nhiệm Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán thuộc Sở sau khi được Sở Tài chính tỉnh thẩm định và thỏa thuận của Sở Nội vụ.

6. Quyết định biệt phái, hưu trí, kỷ luật, nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng cho công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống thuộc Sở quản lý. Sau khi quyết định gửi 01 bản về Sở Nội vụ để theo dõi.

7. Quyết định điều động công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống trong nội bộ cơ quan hành chính Sở, Chi cục.

8. Quyết định hợp đồng lao động, chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống (trừ chuyển ngạch thanh tra viên) sau khi có văn bản thỏa thuận của Sở Nội vụ.

9. Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng các chức danh tiêu chuẩn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức theo chỉ tiêu biên chế đã được duyệt và sử dụng có hiệu quả chỉ tiêu biên chế được giao.

10. Xây dựng nhu cầu tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức hàng năm theo vị trí việc làm báo cáo Sở Nội vụ làm cơ sở tổ chức thi tuyển công chức và thi nâng ngạch công chức.

11. Quyết định cử công chức hướng dẫn người tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự.

12. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức thuộc phạm vi quản lý.

13. Thống kê, báo cáo số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, định kỳ về công tác quản lý cán bộ, công chức theo quy định.

14. Đánh giá xếp loại cán bộ, công chức hàng năm. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với công chức của cơ quan.

15. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

16. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ, chính sách của các đơn vị trực thuộc. Thực hiện một số công tác khác có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức do cấp có thẩm quyền giao.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan hành chính trực thuộc Sở.

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo các phòng chuyên môn sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm các chức vụ: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Đội trưởng, Phó Đội trưởng; Trưởng trạm, Phó Trưởng trạm, sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ (riêng trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh).

3. Xây dựng nhu cầu tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức hàng năm theo vị trí việc làm trình Sở chủ quản tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ.

4. Quyết định điều động, phân công, bố trí công chức trong nội bộ cơ quan và Đội, Hạt trực thuộc.

5. Quyết định cử công chức hướng dẫn người tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự.

6. Quản lý trực tiếp cán bộ, công chức; đánh giá xếp loại cán bộ, công chức hàng năm và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

7. Đề xuất phương án cán bộ đối với các chức danh thuộc cấp trên trực tiếp quản lý.

8. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với công chức của cơ quan.

9. Quyết định hợp đồng, thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần bố trí biên chế theo quy định.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Ủy ban nhân dân huyện quản lý về công tác cán bộ đối với các chức danh:

- Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trưởng các Phòng, ban chuyên môn và tương đương trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ chức danh Chánh Thanh tra huyện phải có thỏa thuận của Chánh Thanh tra tỉnh). Riêng công tác bổ nhiệm cán bộ trước khi quyết định phải có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ (riêng trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh).

2. Nội dung quản lý:

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc huyện và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết định về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc Huyện ủy quản lý sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Huyện ủy;
- Đề xuất các phương án về công tác cán bộ thuộc diện cấp trên trực tiếp quản lý đang công tác tại huyện (kể cả nguồn cán bộ quy hoạch).

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Thực hiện Khoản 1, Khoản 2 Điều 14 của Quy định này.
2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả bầu cử các thành viên Ủy ban nhân dân huyện.
3. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức cán bộ, công chức thuộc huyện (trừ các chức danh thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý tại Điều 14 quy định này). Riêng công tác bổ nhiệm cán bộ phải có thỏa thuận với Sở Nội vụ (riêng trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh).
4. Bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán các cơ quan theo quy định.
5. Quyết định điều động công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống giữa các cơ quan hành chính thuộc huyện quản lý.
6. Quyết định biệt phái, hưu trí, kỷ luật, nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng cho công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống thuộc huyện quản lý. Sau khi quyết định gửi 01 bản về Sở Nội vụ để theo dõi.
7. Quyết định hợp đồng lao động, chuyển loại, chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức có ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống sau khi có văn bản thỏa thuận của Sở Nội vụ.
8. Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng các chức danh tiêu chuẩn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức theo chỉ tiêu biên chế đã được duyệt và sử dụng có hiệu quả chỉ tiêu biên chế được giao.
9. Xây dựng nhu cầu tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức hàng năm theo vị trí việc làm báo cáo Sở Nội vụ làm cơ sở tổ chức thi tuyển công chức và thi nâng ngạch công chức.
10. Quyết định cử công chức hướng dẫn người tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự.
11. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.
12. Thống kê, báo cáo số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, định kỳ về công tác quản lý cán bộ, công chức theo quy định.
13. Đánh giá xếp loại cán bộ, công chức hàng năm. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.
14. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.
15. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ, chính sách của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Thực hiện một số công tác khác có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức do cấp có thẩm quyền giao.

Chương IV

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 16. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quyết định cử cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý khối nhà nước thuộc diện Tỉnh ủy quản lý tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Quyết định cử cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện và xã đi đào tạo đại học và sau đại học; đào tạo, bồi dưỡng nghiên cứu, học tập ở nước ngoài hoặc ở các cơ sở đào tạo trong nước có liên kết với nước ngoài; bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương; các khóa bồi dưỡng từ 01 tháng trở lên đối với các chức vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm; công chức có ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

Điều 17. Nhiệm vụ và thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy thống kê trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức toàn tỉnh trên cơ sở quy hoạch cán bộ của cơ quan, đơn vị để xây dựng phương án, đề án kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch hoặc đề án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm gửi về Bộ Nội vụ để theo dõi.

3. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo trong phạm vi thẩm quyền.

4. Quyết định cử cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện và xã đi học các lớp bồi dưỡng có thời gian học từ 03 tháng trở lên; bồi dưỡng kiến thức quốc phòng, an ninh đối tượng 3; bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên và tương đương trở xuống; cử đi đào tạo trung cấp, cao đẳng.

Điều 18. Nhiệm vụ và thẩm quyền của Giám đốc Sở và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Xây dựng phương án, đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị trên cơ sở quy hoạch cán bộ của cơ quan, đơn vị, gửi về Sở Nội vụ (khối Nhà nước), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (khối Đảng) để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Quyết định cử cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ ở các cơ sở trong tỉnh, ngoài tỉnh có thời gian học dưới 03 tháng và báo cáo danh sách gửi về Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp.

3. Quyết định cho phép về mặt thời gian đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý tự túc đi đào tạo dài hạn hoặc ngắn hạn để nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc đang đảm nhiệm, nếu xét thấy hợp lý về thời gian và công việc.

Chương V

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC CÁN BỘ

Điều 19. Quy trình thực hiện công tác cán bộ được thực hiện như sau:

1. Đối với chức danh cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định:

Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện lập hồ sơ; Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Riêng đối với cán bộ, công chức thuộc diện Tỉnh ủy quản lý; Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sau khi có thông báo, nghị quyết của Thường trực hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Đối với các chức danh cán bộ, công chức quy định tại Khoản 5, Khoản 8 và Khoản 9 của Quy định này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận, thống nhất bằng văn bản trước khi quyết định.

3. Đối với các chức danh cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện do Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định nhưng phải đảm bảo cơ cấu, chức danh theo quy định.

4. Đối với chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán các cơ quan hành chính trước khi bổ nhiệm phải được sự thẩm định của Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính Kế hoạch huyện và có văn bản thỏa thuận của Sở Nội vụ trước khi bổ nhiệm.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, doanh nghiệp nhà nước, thực hiện theo quy định này và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giám đốc các Sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các Chi cục trực thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo quy định này.

3. Quy định này thực hiện cho tất cả các cơ quan hành chính, chức danh lãnh đạo quản lý trong các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh.

4. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, Giám đốc các Sở ngành, các doanh nghiệp Nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có kiến nghị gửi về Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung bản Quy định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Đã ký)
Lê Thanh Cung**