

Số: 16 /2021/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 18 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ,
công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;
Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;
Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ 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;
Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 45/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 96/TTr-SNV ngày 15 tháng 4 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2021 và thay thế Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; UBND huyện, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn; doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh; cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng; tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp luật - Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- VP Tỉnh ủy, các cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- VP ĐBQH và HĐND tỉnh; các Ban HĐND tỉnh;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
 - + LĐVP, các phòng, Công TTĐT;
 - + Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Ánh Dương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND
ngày tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, đơn vị nhà nước; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức gồm:

a) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là sở); đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi chung là đơn vị thuộc UBND tỉnh);

b) UBND huyện, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện);

c) Phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện;

d) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

đ) Tổ chức thuộc ban, chi cục, đơn vị thuộc sở, UBND cấp huyện (gọi chung là đơn vị cấp 3);

e) UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã);

g) Các hội, tổ chức phi chính phủ, quỹ trên địa bàn tỉnh được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập;

h) Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; công ty cổ phần, công ty TNHH hai thành viên trở lên có vốn góp của Nhà nước do UBND tỉnh quản lý.

2. Cá nhân gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh;

b) Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh (sau đây gọi chung là người quản lý doanh nghiệp);

3. Việc quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên được thực hiện theo quy định hiện hành của UBND tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý nhà nước của UBND tỉnh về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức hội, quỹ, doanh nghiệp; thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục khi quyết định các nội dung về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

2. Phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và phát huy tính chủ động, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

3. Tăng cường thanh tra, kiểm tra và xử lý nghiêm trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra sai phạm trong công tác quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý.

Điều 4. Nội dung quản lý

1. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; xếp hạng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp.

2. Vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức.

3. Công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, xếp lương, nâng bậc lương, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp.

Chương II

QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh

1. Quản lý tổ chức bộ máy

Thực hiện thẩm quyền và trách nhiệm về thành lập, tổ chức lại, giải thể các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp theo Nghị định của Chính phủ và phân cấp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Quản lý biên chế

Quản lý vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng trong cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

3. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức

a) Tuyển dụng công chức, viên chức; đào tạo, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và thực hiện các chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định.

b) Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc quyền quản lý (trừ chức danh do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

4. Quyết định các vấn đề khác có liên quan đến tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng khi Chủ tịch UBND tỉnh xin ý kiến.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các đơn vị sự nghiệp khác thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Cho phép thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể; đổi tên các hội, quỹ thuộc phạm vi quản lý.

c) Cho phép các tổ chức thuộc Bộ, ngành Trung ương, địa phương ngoài tỉnh đặt chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn tỉnh.

2. Quản lý biên chế

Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp.

3. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức

a) Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định, kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

b) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, xếp lương, phụ cấp lương, nâng bậc lương, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc UBND tỉnh (trừ chức danh do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với cấp trưởng các cơ quan, đơn vị: Chi cục Kiểm lâm, Bệnh viện Đa khoa, Bệnh viện Sản - Nhi, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Trường trung cấp Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Cho ý kiến việc bố trí Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh được giao biên chế; thực hiện chế độ, chính sách đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh theo quy định.

đ) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức. Phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển công chức, viên chức và kết quả sát hạch tiếp nhận làm công chức, viên chức không qua thi tuyển.

e) Cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp, viên chức hạng I; quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I sau khi trúng tuyển theo quy định.

g) Thực hiện nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính và tương đương; thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III lên hạng II; xếp lương, nâng bậc lương chuyên viên cao cấp.

4. Quyết định các vấn đề khác có liên quan đến tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng do Sở Nội vụ xin ý kiến.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của sở, đơn vị thuộc UBND tỉnh

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Trình UBND tỉnh ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục và tương đương, đơn vị trực thuộc sở.

b) Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể phòng, chi cục và tương đương, đơn vị thuộc quyền quản lý.

c) Lập hồ sơ xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý theo quy định.

2. Quản lý biên chế

a) Xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc hàng năm của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

b) Xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

c) Quyết định phân bổ biên chế hành chính, số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao hằng năm cho các phòng, chi cục và tương đương, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

d) Kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, đơn vị trực thuộc.

3. Quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng

a) Xây dựng số lượng, cơ cấu công chức, viên chức theo khung năng lực vị trí việc làm cần tuyển dụng. Quyết định tiếp nhận, điều động công chức, viên chức đến phòng, ban, chi cục và tương đương, đơn vị trực thuộc sau khi được tuyển dụng.

b) Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng đạt yêu cầu khi hết thời gian tập sự; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đạt yêu cầu sau thời gian tập sự; đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự không đạt yêu cầu; chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức không đạt yêu cầu trong thời gian tập sự; ký lao động hợp đồng theo chỉ tiêu được UBND tỉnh giao.

c) Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, xử lý kỷ luật đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với cấp trưởng, cấp phó phòng, chi cục và tương đương, đơn vị trực thuộc (trừ chức danh do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm); cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 3 thuộc chi cục và tương đương, đơn vị trực thuộc.

Thống nhất bằng văn bản với UBND cấp huyện trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý đóng trên địa bàn huyện, thành phố (trừ các trường hợp bổ nhiệm thông qua tuyển chọn).

đ) Công nhận hoặc không công nhận cấp trưởng đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định.

e) Quyết định điều động công chức giữa các phòng, ban, chi cục thuộc sở; điều động viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp thuộc sở; điều động công chức thuộc quyền quản lý đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Quyết định tiếp nhận, điều động viên chức từ cơ quan, đơn vị khác đến đơn vị sự nghiệp trực thuộc sau khi có quyết định điều động của Sở Nội vụ.

Việc điều động, tiếp nhận giáo viên giữa các trường trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú trong tỉnh chỉ thực hiện một đợt vào dịp hè hằng năm.

g) Thực hiện nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên viên chức hạng IV; chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp cán sự và tương đương, viên chức hạng IV đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Quyết định nâng lương, phụ cấp lương (nếu có) từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống, viên chức hạng II trở xuống (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh).

h) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật (trừ hình thức kỷ luật giáng chức, cách chức các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh), đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc phạm vi quản lý.

i) Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; cử công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo kế hoạch được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

k) Quản lý hoặc giao quyền cho cơ quan, đơn vị trực thuộc quản lý hồ sơ công chức, viên chức; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý hồ sơ công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị trực thuộc về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND cấp huyện

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc cho ý kiến trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Quản lý biên chế

a) Xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc hằng năm của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b) Xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với đơn vị thuộc quyền quản lý.

c) Quyết định phân bổ biên chế công chức, số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao hằng năm cho cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

d) Kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Quản lý tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý và đơn vị sự nghiệp công lập khác theo pháp luật chuyên ngành sau khi có ý kiến của UBND tỉnh.

b) Quyết định cho phép thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể; đổi tên; phê duyệt điều lệ đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã (hội cấp xã).

Cho phép hội có phạm vi hoạt động trong huyện (hội cấp huyện), hội cấp xã tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường theo quy định.

c) Lập hồ sơ xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý trình Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

2. Quản lý biên chế

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng biên chế trong cơ quan hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị thuộc quyền quản lý.

b) Thực hiện thống kê, báo cáo thống kê về tình hình quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc quyền quản lý theo quy định.

3. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng

a) Xây dựng số lượng, cơ cấu công chức, viên chức theo khung năng lực vị trí việc làm cần tuyển dụng. Quyết định tiếp nhận, điều động công chức, viên chức đến cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý sau khi được tuyển dụng.

b) Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng đạt yêu cầu khi hết thời gian tập sự; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đạt yêu cầu sau thời gian tập sự; đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự không đạt yêu cầu; chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức không đạt yêu cầu trong thời gian tập sự; ký lao động hợp đồng theo chỉ tiêu được UBND tỉnh giao.

c) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với cấp trưởng, cấp phó phòng và tương đương, đơn vị trực thuộc và cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 3 thuộc cơ quan, đơn vị trực thuộc; công nhận hoặc không công nhận cấp trưởng đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

d) Quyết định điều động công chức giữa các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; điều động viên chức giữa các đơn vị thuộc UBND cấp huyện quản lý; điều động công chức trong các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện đến đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận, điều động viên chức của cơ quan, đơn vị khác đến đơn vị thuộc quyền quản lý sau khi có quyết định điều động của Sở Nội vụ.

Việc điều động, tiếp nhận giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, phổ thông cơ sở giữa các huyện, thành phố chỉ thực hiện một đợt vào dịp hè hằng năm.

đ) Thực hiện nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên viên chức hạng IV; chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp cán sự và tương đương, viên chức hạng IV đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

e) Quyết định nâng lương, phụ cấp lương (nếu có) từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống, viên chức hạng II trở xuống (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh).

g) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc phạm vi quản lý.

h) Chỉ đạo, hướng dẫn cơ quan, đơn vị trực thuộc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị trực thuộc về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

i) Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; cử công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo kế hoạch hằng năm.

k) Quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng bậc lương, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức cấp xã thuộc phạm vi quản lý.

l) Thống kê, báo cáo về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hằng năm thuộc quyền quản lý.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND cấp xã

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố.

2. Xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

3. Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố cho cơ quan, tổ chức quản lý cán bộ, công chức cấp huyện.

4. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, tạo nguồn cán bộ, công chức cấp xã.

5. Lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp được phân cấp

1. Đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp theo Phụ lục kèm theo Quy định này.

2. Công tác quản lý tổ chức bộ máy

a) Xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy; lập hồ sơ xếp hạng của đơn vị gửi cơ quan quản lý trực tiếp (sở chủ quản) quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn các phòng và tương đương trực thuộc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Công tác quản lý biên chế (số lượng người làm việc)

a) Xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hằng năm; đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị gửi sở chủ quản.

b) Quyết định phân bổ số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao hằng năm cho các phòng và tương đương trực thuộc; thực hiện thống kê, báo cáo thống kê về tình hình quản lý số lượng, chất lượng người làm việc của đơn vị.

4. Công tác quản lý viên chức, lao động hợp đồng

a) Xây dựng số lượng, cơ cấu viên chức theo khung năng lực vị trí việc làm cần tuyển dụng (các trường trung học phổ thông và phổ thông dân tộc nội trú gửi sở chủ quản tổng hợp chung).

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức đạt yêu cầu sau thời gian tập sự; đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự không đạt yêu cầu; chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức không đạt yêu cầu trong thời gian tập sự.

c) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với cấp trưởng, cấp phó phòng và tương đương thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến của sở chủ quản.

d) Quyết định điều động viên chức giữa các phòng và tương đương trực thuộc. Quyết định tiếp nhận, điều động viên chức của cơ quan, đơn vị khác đến phòng và tương đương trực thuộc sau khi có quyết định điều động của Sở Nội vụ; riêng việc điều động trong nội bộ giữa các trường trung học phổ thông và phổ thông dân tộc nội trú do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định.

đ) Thực hiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên viên chức hạng IV; chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

e) Quyết định nâng lương, phụ cấp lương (nếu có) từ ngạch viên chức hạng II trở xuống.

g) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo viên chức, lao động hợp đồng thuộc phạm vi quản lý (trừ cấp phó của người đứng đầu đơn vị).

h) Lập và quản lý hồ sơ viên chức; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý hồ sơ viên chức của của sở chủ quản và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của chi cục và tương đương

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gửi sở chủ quản. Quy định cụ thể nhiệm vụ các phòng và tương đương, đơn vị trực thuộc.

2. Xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc; đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, danh mục vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức gửi sở chủ quản. Quyết định phân bổ biên chế hành chính, số lượng người làm được giao hằng năm cho các phòng, đơn vị trực thuộc theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

3. Quyết định điều động công chức giữa các phòng thuộc chi cục, viên chức trong nội bộ đơn vị sự nghiệp trực thuộc; đánh giá, nâng bậc lương, thực hiện quy trình khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức theo quy định; ký lao động hợp đồng theo chỉ tiêu được giao.

4. Lập và quản lý hồ sơ công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ

1. Chủ trì tham mưu trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy định này.

2. Phê duyệt hoặc công nhận điều lệ hội, quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; công nhận hoặc không công nhận cấp trưởng đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Công tác cán bộ, công chức, viên chức

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, địa phương, đơn vị giúp Hội đồng tuyển dụng của tỉnh tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả và quyết định tuyển dụng công chức, viên chức theo quy định. Tổ chức sát hạch tiếp nhận vào làm công chức, viên chức; quyết định tiếp nhận vào làm công chức, viên chức sau khi có quyết định phê duyệt kết quả sát hạch của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thực hiện nâng ngạch công chức từ cán sự lên chuyên viên và tương đương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III theo quy định. Quyết định xếp ngạch, chuyển ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương; xếp lương, chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III, hạng II; nâng lương, chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I.

c) Quyết định tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ các tỉnh, thành phố, cơ quan, đơn vị của Trung ương; tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể đến cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh quản lý.

d) Quyết định điều động cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị khối nhà nước thuộc tỉnh đến các tỉnh, thành phố, cơ quan, đơn vị của Trung ương, khối Đảng, đoàn thể của tỉnh; điều động cán bộ, công chức, viên chức giữa các cơ quan, địa phương, đơn vị, các tổ chức hội được giao biên chế; tiếp nhận, điều động công chức từ đơn vị sự nghiệp công lập đến các cơ quan hành chính theo quy định.

đ) Quyết định điều động cán bộ, công chức cấp xã đến cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp tỉnh sau khi có kết quả sát hạch; điều động, cán bộ công chức từ UBND cấp xã này đến UBND cấp xã khác giữa các đơn vị hành chính cấp huyện khác nhau; viên chức từ đơn vị sự nghiệp công lập đến UBND cấp xã.

e) Thông báo nghỉ hưu đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm (trừ chức danh do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

g) Cho ý kiến việc bố trí Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh (trừ hội được giao biên chế).

4. Thẩm định hồ sơ bổ nhiệm đối với:

a) Cấp trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc sở có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7 trở lên;

b) Phó Giám đốc Công ty TNHH một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

5. Tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc và cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; các tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc vướng mắc, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, thanh tra, kiểm tra, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp./.