

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 43 /2024/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 14 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 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 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, ở tổ dân phố;

Thực hiện Quy định số 18-QĐ/TU ngày 01/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 202/TTr-SNV ngày 04/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2024 và thay thế Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Các Ban thuộc Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Hùng).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Trung

QUY ĐỊNH

Về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An
(Kèm theo Quyết định số 13 /2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về phân công, phân cấp việc quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An (viết tắt là UBND tỉnh).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức bộ máy:

a) UBND tỉnh;

b) Các Sở, cơ quan ngang Sở (gọi chung là Sở);

c) UBND các huyện, thành phố, thị xã (gọi chung là UBND cấp huyện);

d) UBND các xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã);

đ) Các chi cục và tương đương thuộc Sở (gọi chung là chi cục);

e) Các phòng và tương đương thuộc Sở, thuộc UBND cấp huyện;

g) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; đơn vị sự nghiệp thuộc các Sở, thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục, thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;

h) Các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn tỉnh;

i) Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; doanh nghiệp do Nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; doanh nghiệp do Nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. (sau đây gọi là doanh nghiệp có phần vốn nhà nước).

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

a) Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện;

- b) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;
- c) Công chức, viên chức trong các hội được Nhà nước giao biên chế;
- d) Người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là người quản lý doanh nghiệp nhà nước); Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (sau đây gọi là người đại diện phần vốn nhà nước);
- đ) Cán bộ, công chức cấp xã;
- e) Người lao động Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng đối với một số loại công việc trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 3. Nguyên tắc phân công, phân cấp

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật đúng thẩm quyền và các quy định về công tác cán bộ, công chức, viên chức; người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.
2. Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND tỉnh và sự thống nhất, thông suốt quản lý ngành, lĩnh vực và yêu cầu của công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo việc kết hợp quản lý theo ngành và lãnh thổ.
4. Đảm bảo sự lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ của Đảng. Kết hợp chặt chẽ giữa các khâu của công tác cán bộ: quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; không ngừng nâng cao chất lượng cán bộ và hoàn thiện tổ chức bộ máy.
5. Thực hiện công khai minh bạch trong quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức gắn với quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức trong công tác tổ chức và cán bộ.
6. Phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức gắn liền với việc tăng cường trách nhiệm thanh tra, kiểm tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Chương II

QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh

1. Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã.
2. Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các Sở.

3. Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.

4. Quyết định phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể:

a) Chi cục;

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập sau:

Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục và tương đương thuộc Sở;

Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở);

Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Quy định (hoặc sửa đổi, bổ sung) chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của:

a) Các Sở;

b) Các chi cục; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.

6. Lập hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là HĐND tỉnh) xem xét thông qua, trình Chính phủ quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh. Thẩm định hồ sơ trình Bộ Nội vụ quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp huyện.

7. Phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.

8. Quyết định thành lập, tổ chức lại, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức pháp lý các doanh nghiệp nhà nước.

9. Sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An theo quy định; phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách trong các đơn vị sự nghiệp công lập sau khi có ý kiến thẩm định của cơ quan có thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

10. Trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên chưa được Bộ chuyên ngành ban hành văn bản hướng dẫn về định mức số lượng người làm việc. Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên đã được Bộ chuyên ngành ban hành văn bản hướng dẫn về định mức số lượng người làm việc hoặc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

11. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tổ chức bộ máy và biên chế.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Quy định (hoặc sửa đổi, bổ sung) chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập sau:

- a) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;
- b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục;
- c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập do cấp huyện thành lập).

2. Quyết định phê duyệt vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư - đơn vị nhóm 1, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên - đơn vị nhóm 2); phê duyệt cơ cấu, tiêu chuẩn, số lượng, chức danh, vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3), đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4). Báo cáo danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc đến cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

4. Quyết định xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định cho phép thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên và phê duyệt điều lệ đối với Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, các tổ chức hoạt động sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật (trừ các Trung tâm tin học - ngoại ngữ thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo).

6. Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên; đình chỉ, tạm đình chỉ hoạt động; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập; thu hồi giấy phép thành lập đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh và quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

7. Quyết định cho phép các tổ chức hội, quỹ đặt Văn phòng đại diện và chi nhánh tại địa phương theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về quản lý tổ chức bộ máy và biên chế theo quy định của pháp luật.

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

1. Trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh dự thảo văn bản quy định (hoặc sửa đổi, bổ sung) chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở, chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở và các văn bản hành chính liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, biên chế thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

3. Phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể Văn phòng, Thanh tra, phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc cơ cấu tổ chức của Sở; các tổ chức cấu thành của các đơn vị sự nghiệp công lập, các Chi cục trực thuộc Sở theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức pháp lý,... các doanh nghiệp Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của Sở.

5. Tham mưu UBND tỉnh quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân hoạt động trong các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Thanh tra, phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.

7. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở (trừ đơn vị nhóm 1, nhóm 2), thuộc Chi cục thuộc Sở. Tổng hợp danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc báo cáo UBND tỉnh.

8. Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4 thuộc Sở, trình UBND tỉnh quyết định; thực hiện quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động được giao theo quy định.

9. Tổng hợp cơ cấu, tiêu chuẩn, số lượng, chức danh, vị trí việc làm được tiếp nhận, tuyển dụng trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình cơ quan có thẩm quyền.

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

11. Lập hồ sơ đề nghị xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở trình UBND tỉnh quyết định.

12. Quyết định công nhận Ban vận động và quản lý nhà nước đối với các Hội hoạt động trên địa bàn tỉnh theo chức năng nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các Sở.

2. Tham mưu UBND tỉnh xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Thẩm định về nội dung dự thảo văn bản quy định (hoặc sửa đổi, bổ sung) cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các Sở, Chi cục thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh.

4. Thẩm định về nội dung dự thảo văn bản quy định cụ thể (hoặc sửa đổi, bổ sung) chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

6. Thẩm định đề án vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4 thuộc UBND tỉnh.

7. Thẩm định đề án tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, các tổ chức hội được Nhà nước giao biên chế.

8. Thẩm định đề án tự chủ về tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

9. Xây dựng, trình UBND tỉnh kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4 thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh theo quy định.

10. Phối hợp với các Sở tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn UBND cấp huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện theo quy định của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

11. Tham mưu đề án chia tách, thành lập, sáp nhập đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã.

12. Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định: cho phép thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh; cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên; đình chỉ, tạm đình chỉ hoạt động; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập; thu hồi giấy phép thành lập đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh và quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

13. Thẩm định kế hoạch cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm đối với các Sở, huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Cho ý kiến về cơ cấu, tiêu chuẩn, số lượng, chức danh, vị trí việc làm được tiếp nhận, tuyển dụng trong đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2.

14. Tham mưu UBND tỉnh thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên đối với các tổ chức hoạt động sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

15. Thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và cấp có thẩm quyền giao.

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

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, xếp hạng các cơ quan chuyên môn cấp huyện trình HĐND cùng cấp và các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, phân loại các đơn vị hành chính cấp xã trình HĐND cùng cấp và các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện theo quy định.

4. Quy định tổ chức bộ máy, chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn, phân bổ biên chế đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

5. Xây dựng phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở) trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

6. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, tổ chức lại, giải thể, đình chỉ hoạt động trường mẫu giáo, mầm non, nhà trẻ, trường tiểu học, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường trung học cơ sở công lập, trên cơ sở quy hoạch mạng lưới đã được UBND tỉnh phê duyệt.

7. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, giải thể, đình chỉ hoạt động trường mẫu giáo, mầm non, nhà trẻ, trường tiểu học, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường trung học cơ sở ngoài công lập theo quy định.

8. Lập hồ sơ, đề án phân loại đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện trình HĐND cùng cấp thông qua và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

9. Hàng năm, UBND cấp huyện quyết định số lượng cụ thể cán bộ, công chức ở từng đơn vị hành chính cấp xã và bố trí số lượng công chức của từng chức danh công chức cấp xã thuộc phạm vi quản lý cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của từng đơn vị hành chính cấp xã. Số lượng cán bộ, công chức ở từng đơn vị hành chính cấp xã có thể thấp hơn mức của cấp xã loại III hoặc có thể cao hơn mức của cấp xã loại I tại khoản 1, điều 6, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP, nhưng phải bảo đảm không vượt quá tổng số lượng cán bộ, công chức cấp xã của cả đơn vị hành chính cấp huyện được HĐND tỉnh giao.

10. Riêng đối với UBND thành phố Vinh thực hiện thêm nhiệm vụ ủy quyền quản lý đối với Công ty Cổ phần cây xanh thành phố Vinh, Công ty quản lý và phát triển hạ tầng đô thị Vinh theo hướng dẫn của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các Sở, Ngành có liên quan.

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

1. Phê duyệt đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp tự chủ nhóm 3, nhóm 4 thuộc UBND cấp huyện.

2. Cho ý kiến đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp tự chủ nhóm 1, nhóm 2 thuộc UBND cấp huyện.

3. Quyết định phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện.

4. Tham gia ý kiến với các Sở về việc thành lập các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở hoạt động trên địa bàn huyện.

5. Quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên và phê duyệt điều lệ đối với các Hội có phạm vi hoạt động trong huyện, xã. Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên; đình chỉ, tạm đình chỉ hoạt động; cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ; công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động; công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập; thu hồi giấy phép thành lập đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã (trừ trường hợp quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã).

6. Tổng hợp danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

7. Tổng hợp cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc cần tuyển dụng, tiếp nhận của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện trình cơ quan có thẩm quyền.

8. Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; đồng thời quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao có hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh quy định.

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

1. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể thôn, xóm, khối, bản trình HĐND cùng cấp và các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tổ chức thực hiện sau khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã trình HĐND cùng cấp thông qua và cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chi cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan hành chính, Chủ tịch các Hội được Nhà nước giao biên chế

1. Xây dựng quy định (hoặc sửa đổi, bổ sung) chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong của Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các cơ sở giáo dục) theo quy định. Quyết định thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các tổ chức bên trong của Chi cục, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4: Xây dựng Đề án vị trí việc làm, Đề án tinh giản biên chế trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt.

Lập kế hoạch biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động; xây dựng cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, được tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm trình cơ quan quản lý trực tiếp tổng hợp đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2; các Hội được Nhà nước giao biên chế, xây dựng, phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế theo quy định.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập

1. Phối hợp với bộ phận tổ chức cán bộ (thuộc đơn vị sự nghiệp cấp trên trực tiếp) xây dựng vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế, đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức bên trong của đơn vị, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và triển khai thực hiện.

2. Xây dựng và trình đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và quy chế hoạt động của các tổ chức trực thuộc.

Chương III

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của UBND tỉnh

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

2. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo quy định.

3. Tổ chức thi hoặc xét tuyển dụng, nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý. Phê duyệt đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý lên hạng I (trừ viên chức lên hạng I xếp lương loại A3 trong các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2) theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Quyết định chỉ tiêu thăng hạng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2) phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt.

4. Quyết định giao chỉ tiêu và cấp kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo kế hoạch đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt.

5. Trình HĐND tỉnh quyết định số lượng cán bộ, công chức cấp xã đối với từng đơn vị hành chính cấp huyện.

6. Ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã; hướng dẫn, kiểm tra UBND cấp huyện thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm; quy định tiêu chuẩn cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã; quy định ngành đào tạo theo yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã.

7. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa để nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Trình HĐND tỉnh đề bầu chức danh Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các thành viên UBND tỉnh. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện; giao quyền Chủ tịch UBND cấp huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch UBND cấp huyện giữa hai kỳ họp HĐND cấp huyện; yêu cầu Chủ tịch UBND cấp huyện đình chỉ, cách chức Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND cấp dưới khi không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm pháp luật.

2. Phối hợp thực hiện quy trình về công tác cán bộ đối với các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

3. Thực hiện quy trình về công tác cán bộ đối với các chức danh diện Ban cán sự đảng UBND tỉnh quản lý.

4. Quyết định điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật chức danh:

a) Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;

b) Viên chức quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; kế toán trưởng đơn vị dự toán cấp I thuộc địa phương quản lý;

c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Liên minh các hợp tác xã tỉnh;

d) Các chức danh người quản lý doanh nghiệp nhà nước, gồm: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên và Kiểm soát viên.

5. Xem xét, có ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận trước khi cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm:

a) Giám đốc Khu Di tích Kim Liên (thuộc Sở Văn hóa và Thể thao);

b) Các chức danh người quản lý doanh nghiệp Nhà nước: Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc.

6. Quyết định phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của Chủ tịch UBND tỉnh theo phân cấp quản lý.

7. Quyết định công nhận Hội đồng quản trị, thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ngoài công lập. Quyết định công nhận Hội đồng trường đại học, cao đẳng theo quy định.

8. Quyết định cử, cử lại, cho thôi, kỷ luật người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước theo quy định.

9. Bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch Thanh tra viên, Thanh tra viên chính; quyết định nâng ngạch, bổ nhiệm và xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao

cấp và tương đương. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I (trừ viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2).

10. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Tỉnh ủy quản lý; công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I tương đương chuyên viên cao cấp (trừ đơn vị tự chủ nhóm 1, nhóm 2); quyết định điều chỉnh quỹ tiền lương cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở.

11. Quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, các chức danh do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm, phê chuẩn theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

12. Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng (sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy). Quyết định cử đi đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng của tỉnh.

13. Quyết định cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; quyết định danh sách cán bộ, công chức, đủ điều kiện dự thi (hoặc xét) nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên chính và tương đương.

14. Quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức được hưởng các chế độ chính sách theo quy định của HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

15. Quyết định cử, cho cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo quy định.

16. Khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở

1. Xây dựng kế hoạch và quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các phòng chuyên môn thuộc Sở.

2. Xây dựng kế hoạch và quyết định điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (khi đơn vị tiếp nhận còn biên chế viên chức, vị trí việc làm).

3. Lập hồ sơ, trình điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa cơ quan Sở, Chi cục thuộc Sở.

4. Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với các chức danh: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc Sở; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương; Thủ trưởng, Phó thủ trưởng đơn vị trực thuộc; công nhận Hội đồng trường các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở. Quyết định công nhận đối với các chức danh: Thủ trưởng, Phó thủ trưởng, Hội đồng quản trị đối với đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thuộc Sở.

5. Căn cứ văn bản phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh về cơ cấu, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được tiếp nhận, tuyển dụng, thực hiện tiếp nhận, tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4.

6. Thực hiện chế độ tiền lương, nâng ngạch công chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức:

a) Lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện dự thi, xét nâng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên viên chính và tương đương; dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng I, gửi Sở Nội vụ tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. Đề nghị Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm ngạch đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự; Quyết định bổ nhiệm ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (sau khi có kết quả trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch, xét thăng hạng của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp), chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề đối với công chức hành chính ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống (sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ) và viên chức theo phân cấp;

b) Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2); Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng II đối với viên chức sau khi có ý kiến của UBND tỉnh về nội dung đề án và chỉ tiêu thăng hạng (trừ đơn vị tự chủ nhóm 1, nhóm 2). Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi có kết quả đạt kỳ xét thăng hạng. Quyết định chuyển xếp lương, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I (trừ hạng I tương đương chuyên viên cao cấp), hạng II của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở (trừ các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Chi cục);

c) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh quỹ tiền lương các cơ quan hành chính thuộc Sở; thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh quỹ tiền lương các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở (trừ các đơn vị đã được UBND tỉnh quyết định phê duyệt quỹ tiền lương của các giai đoạn).

7. Điều chuyển, luân chuyển công chức đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Giải quyết chế độ, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu theo quy định hiện hành đối với cán bộ, công chức, thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị thuộc Sở. Đề xuất, có ý kiến về việc quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiền lương, thông báo nghỉ hưu các chức danh lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của Sở, gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

8. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở.

9. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng và quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở đi đào tạo, bồi dưỡng. Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi đào tạo bồi dưỡng; quyết định cử đi

đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng của tỉnh.

10. Quyết định hoặc lập hồ sơ trình cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

11. Báo cáo, thống kê, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

12. Nghiên cứu, đề xuất chế độ chính sách đối với công chức, viên chức thuộc ngành quản lý.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định, tổng hợp quy hoạch, kế hoạch bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và hướng dẫn triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Tham mưu Ban cán sự đảng UBND tỉnh thông báo về thời hạn bổ nhiệm lại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý ở các Sở, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh (thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm) để thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định.

3. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, thực hiện chế độ tiền lương, nghỉ chế độ, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

4. Thông báo nghỉ hưu đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban cán sự đảng UBND tỉnh theo phân cấp của cấp có thẩm quyền. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, phê chuẩn, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, thực hiện chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Tham mưu UBND tỉnh tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức hành chính. Căn cứ kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển được UBND tỉnh phê duyệt, quyết định tuyển dụng công chức; tiếp nhận, điều động, biệt phái chuyển chuyên cán bộ, công chức hành chính từ cơ quan, tổ chức này đến cơ quan tổ chức khác (khi cơ quan tiếp nhận còn biên chế, vị trí việc làm).

6. Quyết định bổ nhiệm ngạch (sau khi trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch), chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức hành chính ngạch chuyên viên chính và tương đương; xếp lương các chức danh lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp Nhà nước (do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chấp thuận bổ nhiệm, miễn nhiệm); tham mưu UBND tỉnh tổ chức thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I; trình UBND tỉnh bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I. Thẩm định, trình UBND tỉnh cho ý kiến về nội dung đề án và chỉ tiêu thăng hạng

viên chức của các Sở, ngành, địa phương; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức hoàn thành chế độ tập sự.

7. Thẩm định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với cán bộ, công chức hành chính ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống.

8. Quyết định việc tuyển dụng viên chức vào công tác ở các Hội, các tổ chức phi chính phủ có sử dụng biên chế nhà nước.

9. Thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định điều chỉnh quỹ tiền lương cán bộ, công chức hành chính; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; các Hội được Nhà nước giao biên chế.

10. Thẩm định kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức các cơ quan, đơn vị khối Nhà nước cấp tỉnh; hướng dẫn chỉ đạo thực hiện sau khi được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt, UBND tỉnh quyết định giao chỉ tiêu và cấp kinh phí thực hiện. Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh: quyết định cử cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi đào tạo bồi dưỡng (sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy); quyết định cử đi đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng của tỉnh; phối hợp với Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học tập ở nước ngoài theo chương trình đào tạo.

11. Quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức nhà nước được cử sang các Hội công tác và công chức, viên chức trong chỉ tiêu biên chế được giao làm việc tại các hội. Thẩm định danh sách hưởng chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội đặc thù gửi Sở Tài chính đề nghị UBND tỉnh cấp ngân sách. Thông báo nghỉ hưu đối với Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh (trừ các chức danh do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý). Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định nghỉ hưu đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh. Điều chỉnh dữ liệu công chức; chế độ chính sách đối với công chức.

12. Hướng dẫn tuyển dụng, sử dụng, quản lý đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh theo quy định.

13. Thanh tra, kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức người lao động và cán bộ, công chức cấp xã; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hoặc bãi bỏ các văn bản về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức trái pháp luật và các quy định tại quy định này.

14. Xây dựng và quản lý dữ liệu điện tử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND cấp huyện

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển, chuyển đổi định kỳ vị trí công tác của công chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và cán bộ, công chức UBND cấp xã.

3. Lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

4. Quyết định số lượng cụ thể cán bộ, công chức ở từng đơn vị hành chính cấp xã và bố trí số lượng công chức của từng chức danh công chức cấp xã theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

5. Tổ chức tuyển dụng đối với công chức cấp xã theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP và Quy chế tuyển dụng công chức của UBND tỉnh; quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác và quản lý công chức cấp xã theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP và theo phân cấp quản lý công chức của UBND tỉnh; thực hiện cho thôi giữ chức vụ đối với cán bộ cấp xã, thôi việc đối với công chức cấp xã và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

6. Quy định nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã theo quy định tại Điều 9 và Điều 11 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức cấp xã.

8. Quyết định chức danh được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm trong trường hợp số lượng chức danh bố trí kiêm nhiệm lớn hơn số lượng cán bộ, công chức cấp xã giám được quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

9. Tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo hướng dẫn và phân cấp của UBND tỉnh.

10. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của UBND tỉnh.

11. Thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về cán bộ, công chức cấp xã.

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

13. Tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn cấp huyện.

14. Hướng dẫn, kiểm tra UBND cấp xã trong việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm; kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã.

15. Hướng dẫn UBND cấp xã lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Trình HĐND cấp huyện đề bầu chức danh Phó Chủ tịch UBND và các thành viên UBND cấp huyện. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, giao quyền Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã; quyết định điều động, giao quyền, đình

chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã; phối hợp thực hiện công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc diện Huyện, Thành, Thị uỷ quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật; 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 quy hoạch).

2. Cử công chức, viên chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương, gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3, nhóm 4: Trên cơ sở văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt cơ cấu, chỉ tiêu, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, được tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm, tổ chức thực hiện quy trình tuyển dụng, tiếp nhận viên chức theo quy định của pháp luật. Tổng hợp cơ cấu, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được tiếp nhận, tuyển dụng trong các đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2, đề nghị Sở Nội vụ cho ý kiến.

4. Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã; điều động, miễn nhiệm, cho thôi việc, khen thưởng, kỷ luật và quản lý công chức, hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

5. Giải quyết chế độ, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức (kể cả cán bộ, công chức cấp xã), Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện quản lý.

6. Thực hiện chế độ tiền lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp:

a) Đề nghị Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm ngạch (sau khi có kết quả trúng tuyển kỳ thi, xét nâng ngạch của cơ quan có thẩm quyền), chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức hành chính ngạch chuyên viên chính và tương đương; quyết định bổ nhiệm ngạch (sau khi có kết quả công nhận của cơ quan có thẩm quyền), chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức hành chính ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống (sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ);

b) Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng; tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng II sau khi có ý kiến về nội dung đề án và chỉ tiêu thăng hạng của UBND tỉnh; Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi đạt kết quả tại kỳ xét thăng hạng. Chuyển xếp lương, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức hạng I (trừ hạng I tương đương chuyên viên cao cấp) và viên chức giữ hạng II theo thẩm quyền; quyết định điều chỉnh, chuyển xếp ngạch, nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định;

c) Quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức cấp xã hoàn thành chế độ tập sự;

d) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, điều chỉnh quỹ tiền lương hành chính. Quyết định, điều chỉnh quỹ tiền lương các đơn vị sự nghiệp công lập, UBND cấp xã.

7. Căn cứ đề án vị trí việc làm, kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định bố trí, phân công công tác, điều động, luân chuyển công chức, viên chức thuộc UBND cấp huyện quản lý. Thẩm định kế hoạch đào tạo bồi dưỡng các cơ quan, đơn vị khối nhà nước cấp huyện. Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện sau khi kế hoạch được Ban Thường vụ Huyện, Thành, Thị ủy phê duyệt. Quyết định cử cán bộ, công chức cấp huyện, cán bộ, công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng. Lập hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh: Quyết định cử cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng; quyết định cử đi đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng của tỉnh; quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học tập và công tác ở nước ngoài.

8. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã; viên chức, người lao động thuộc huyện.

9. Quyết định hoặc trình cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

10. Báo cáo, thống kê, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND cấp xã

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phối hợp các ngành, đơn vị có liên quan quản lý cán bộ, viên chức của các tổ chức sự nghiệp đóng trên địa bàn.

3. Lập hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã; hồ sơ đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập thôn, xóm, bản, khối phố trình HĐND cùng cấp thông qua trước khi trình UBND cấp huyện.

4. Đề nghị UBND cấp huyện xét chuyển ngạch, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ chính sách có liên quan đối với cán bộ, công chức cấp xã.

5. 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.

6. Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

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

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

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp xã

1. Trình HĐND cấp xã đề bầu chức danh Phó Chủ tịch UBND và các thành viên UBND cấp xã.

2. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức hàng năm; các quy định về chế độ chính sách đối với công chức cấp xã.

3. Quyết định hoặc trình cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo quy định.

4. Phân công nhiệm vụ cho công chức cấp xã.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chi cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan hành chính, Chủ tịch các Hội được Nhà nước giao biên chế

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động thuộc đơn vị và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2:

a) Căn cứ cơ cấu, chức danh, vị trí được Sở Nội vụ cho ý kiến, xây dựng kế hoạch và thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức theo quy định.

b) Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3; Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A2 và từ hạng II trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt; Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương viên chức loại A3) thuộc phạm vi quản lý.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức, người lao động (sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) theo quy định.

b) Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng II trở xuống sau khi có ý kiến của UBND tỉnh về nội dung đề án và chỉ tiêu thăng hạng; Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi đạt kết quả tại kỳ xét thăng hạng. Quyết định nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữ hạng II trở xuống.

4. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập: Tổ chức xét thăng hạng, thay đổi ngạch, chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV lên hạng III theo quy định.

5. Đối với các Hội được Nhà nước giao biên chế căn cứ phê duyệt kế hoạch cơ cấu, chỉ tiêu biên chế, chức danh, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động được tuyển dụng, tiếp nhận hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh tổ

chức tuyển dụng, tiếp nhận viên chức thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển và lập hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ quyết định tuyển dụng viên chức.

6. Căn cứ kết quả tuyển dụng, tiếp nhận của cơ quan có thẩm quyền, tổ chức ký kết hợp đồng làm việc đối với người được trúng tuyển vào viên chức; lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

7. Ký hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ và thực hiện chế độ chính sách đối với lao động hợp đồng theo quy định.

8. Đề xuất phương án cán bộ đối với các chức danh thuộc diện cấp trên trực tiếp quản lý; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động các chức danh trưởng, phó các tổ chức trực thuộc đơn vị.

9. Về thực hiện chế độ chính sách:

a) Trình cấp trên trực tiếp quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức hành chính của đơn vị; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng tương đương ngạch chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; các Chi cục trực thuộc Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2, được quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng;

c) Trình cấp trên trực tiếp quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng (trừ các đơn vị thuộc điểm b khoản này), chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với thủ trưởng, phó thủ trưởng và viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương của đơn vị; điều chỉnh quỹ tiền lương đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh); trình Sở Nội vụ điều chỉnh quỹ tiền lương đối với các Chi cục thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, các hội được giao biên chế; thông báo nghỉ hưu đối với công chức, viên chức nhà nước được cử sang các Hội công tác và công chức, viên chức trong chỉ tiêu biên chế được giao làm việc tại các hội;

d) Quyết định chuyển xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ ngạch, hạng tương đương chuyên viên trở xuống.

10. Quyết định hoặc lập hồ sơ trình cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định việc điều động, biệt phái, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

11. Quyết định điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữa các phòng thuộc đơn vị.

12. Thống kê và báo cáo về đội ngũ công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý cho cơ quan cấp trên trực tiếp; quản lý hồ sơ công chức, viên chức theo quy định.

13. Quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch, quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc theo phân cấp.

14. Ký hợp đồng và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của đơn vị.

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

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập

1. Xây dựng và trình đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý phê duyệt quy hoạch, kế hoạch bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá đội ngũ viên chức thuộc đơn vị và tổ chức thực hiện.

2. Phối hợp với bộ phận tổ chức cán bộ (thuộc đơn vị sự nghiệp cấp trên trực tiếp) thực hiện các nhiệm vụ về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ viên chức, người lao động trong đơn vị.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự uỷ quyền bằng văn bản của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp cấp trên trực tiếp (nếu có).

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung thực hiện theo phân cấp quản lý.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này và báo cáo với UBND tỉnh theo quy định.

3. Nghiêm cấm Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng công chức, viên chức, người lao động khi không còn chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

4. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong Quyết định này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản đã được thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung mới nhất.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH