

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM

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

Số: 29/2024/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 21 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý
viên chức, người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập
và các hội trên địa bàn tỉnh Quảng Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; 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 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 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP;

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/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 nhà nước đối với hội; Nghị định số

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 869/TTr-SNV ngày 30 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2024.

Quyết định này thay thế Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 03 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 03 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; người đứng đầu các hội trên địa bàn tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM

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

QUY ĐỊNH

Về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh Quảng Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 29/2024/QĐ-UBND ngày 21/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Sở, Ban, ngành.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh.
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.
- Các hội cấp tỉnh, cấp huyện được giao số lượng người làm việc.
- Viên chức, người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các hội trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp

- Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng và sự thống nhất quản lý của Nhà nước.
- Tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý viên chức, bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, công khai, minh bạch, rõ thẩm quyền, hiệu quả.
- Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên 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.
- Thực hiện quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.
- Thường xuyên có sự kiểm tra, giám sát, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, phân cấp quản lý.

Điều 4. Nội dung phân cấp

1. Về tuyển dụng viên chức:

- a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức;
- b) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng;
- c) Tổ chức tuyển dụng (thực hiện các bước trong quy trình tuyển dụng);
- d) Tiếp nhận vào viên chức.
- đ) Bố trí, phân công công tác cho người trúng tuyển.

2. Về sử dụng và quản lý viên chức:

- a) Ký, chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức;
- b) Xây dựng kế hoạch, quy hoạch quản lý và sử dụng viên chức;
- c) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức;
- d) Chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí, phân công nhiệm vụ;
- đ) Đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
- e) Chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, giải quyết thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức;
- f) Việc khen thưởng, kỷ luật, kiểm tra và đánh giá viên chức;
- g) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;
- h) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về viên chức và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức.

3. Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức danh quản lý, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý thực hiện theo quy định, phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh và của cấp có thẩm quyền.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh gọi chung là Sở.

2. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh).

4. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp cấp huyện).

5. Đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp nhóm 1), đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp nhóm 2); đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp

nhóm 3), đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp nhóm 4).

6. Hội cấp tỉnh là các tổ chức Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở cấp tỉnh; Hội cấp huyện là các tổ chức Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở cấp huyện.

Chương II **TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Nội vụ

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quyết định tiếp nhận và chuyển công tác đối với viên chức ngoài tỉnh về công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; quyết định chuyển công tác đối với viên chức ra ngoài tỉnh.

3. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3 (tương đương chuyên viên cao cấp).

4. Hướng dẫn các Sở, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo số lượng, chất lượng viên chức hàng năm theo quy định của Bộ Nội vụ.

6. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với viên chức trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở

1. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức (trừ đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) theo quy định của pháp luật.

2. Cử viên chức tham gia dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

3. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự thuộc thẩm quyền quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2).

4. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

5. Xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng IV, hạng III, hạng II, hạng I xếp lương loại A2 (tương đương chuyên viên chính); trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thống nhất chỉ tiêu thăng hạng trước khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy định này).

6. Quyết định tiếp nhận, chuyển công tác viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong phạm vi tỉnh; thực hiện biệt phái viên chức theo thẩm quyền.

7. Quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh uỷ.

8. Thông báo nghỉ hưu, Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ các trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 6 và khoản 7 Điều 13 Quy định này).

9. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm; thống nhất đề người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc đối với viên chức;

10. Quyết định khen thưởng đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

11. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm theo đúng quy định.

12. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ trường hợp quy định tại khoản 12 Điều 13 Quy định này).

13. Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện và thanh tra, kiểm tra việc bố trí, sắp xếp, sử dụng, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

14. Tổng hợp số lượng, chất lượng, tình hình biến động viên chức, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào viên chức (trừ đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) theo quy định của pháp luật;

2. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự thuộc thẩm quyền quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2).

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

4. Xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng IV, hạng III, hạng II, hạng I xếp lương loại A2 (tương đương chuyên viên chính); trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thống nhất chỉ tiêu thăng hạng trước khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy

định này); cử viên chức tham gia dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

5. Quyết định tiếp nhận, chuyển công tác viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong phạm vi tỉnh; thực hiện biệt phái viên chức theo thẩm quyền.

6. Quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh ủy.

7. Thông báo nghỉ hưu, quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 7 và khoản 7 Điều 13 Quy định này).

8. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

9. Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện và thanh tra, kiểm tra việc bố trí, sắp xếp, sử dụng, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm theo đúng quy định.

11. Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ trường hợp quy định tại khoản 12 Điều 13 Quy định này).

12. Tổng hợp số lượng, chất lượng, tình hình biến động viên chức, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức, tiếp nhận vào viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) phê duyệt; tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; thực hiện chế độ tập sự theo đúng quy định; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự; chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm liên quan đến đạo đức nghề nghiệp, hoạt động nghề nghiệp đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc với cấp phó người đứng đầu, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng IV, hạng III, hạng II, hạng I xếp lương loại A2 (tương đương chuyên viên chính); trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thống nhất chỉ tiêu thăng hạng trước khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

5. Quyết định tiếp nhận, chuyển công tác viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong phạm vi tỉnh.

6. Quyết định biệt phái đối với viên chức theo thẩm quyền.

7. Quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh uỷ.

8. Thông báo nghỉ hưu, Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ các trường hợp quy định tại khoản 5, khoản 7, khoản 8 Điều 6, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7 Quy định này).

9. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Quyết định khen thưởng đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

11. Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm.

12. Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc và viên chức thuộc thẩm quyền ký hợp đồng.

13. Tổng hợp số lượng, chất lượng, tình hình biến động viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 thuộc các Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp để tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; thực hiện chế độ tập sự theo đúng quy định; chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm liên quan đến đạo đức nghề nghiệp, hoạt động nghề nghiệp đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và báo cáo cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức huỷ bỏ quyết định tuyển dụng.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với cấp phó người đứng đầu, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh uỷ.

5. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thông báo nghỉ hưu, quyết định nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

6. Đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống.

7. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

8. Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm.

9. Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; thực hiện chế độ tập sự theo đúng quy định; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự; chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm liên quan đến đạo đức nghề nghiệp, hoạt động nghề nghiệp đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc với cấp phó người đứng đầu, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng IV, hạng III, hạng II, hạng I xếp lương loại A2 (tương đương chuyên viên chính); trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thống nhất chỉ tiêu thăng hạng trước khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

5. Quyết định tiếp nhận, chuyển công tác viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong phạm vi tỉnh.

6. Quyết định biệt phái đối với viên chức theo thẩm quyền.

7. Quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh uỷ.

8. Thông báo nghỉ hưu, Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ các trường hợp quy định tại khoản 5, khoản 7, khoản 8 Điều 6, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7 Quy định này).

9. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Quyết định khen thưởng đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

11. Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm.

12. Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

13. Tổng hợp số lượng, chất lượng, tình hình biến động viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2 thuộc các Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Bố trí công tác, phân công nhiệm vụ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; thực hiện chế độ tập sự theo đúng quy định; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự; chấm dứt hợp đồng làm việc khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm liên quan đến đạo đức nghề nghiệp, hoạt động nghề nghiệp đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với cấp phó người đứng đầu, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng IV, hạng III, hạng II, hạng I xếp lương loại A2 (trương đương chuyên viên chính); báo cáo cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập có ý kiến trước khi trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thống nhất chỉ tiêu thăng hạng và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

5. Quyết định biệt phái đối với viên chức theo thẩm quyền.

6. Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống.

8. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thông báo nghỉ hưu, quyết định nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

9. Đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thôi việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

11. Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm.

12. Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của hội cấp tỉnh

1. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc với người làm việc thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Thông báo nghỉ hưu, Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với người làm việc giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ các trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 7, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 8 Quy định này).

3. Tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với người làm việc thuộc thẩm quyền phân cấp quản lý theo quy định; tiến hành trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật và lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hình thức kỷ luật đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội cấp tỉnh (đối với trình tự, thủ tục đề nghị kỷ luật Chủ tịch hội thì do Phó Chủ tịch hội thực hiện).

4. Thực hiện công tác khen thưởng đối với người làm việc theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

5. Thực hiện đánh giá, xếp loại người làm việc thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm.

6. Hồ sơ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội cấp tỉnh và người làm việc do tổ chức hội quản lý.

7. Tổng hợp số lượng, chất lượng, tình hình biến động số lượng người làm việc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của hội cấp huyện

Thực hiện các nội dung quản lý người làm việc tại hội theo quy định hiện hành và quy định quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Người đứng đầu Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch hội cấp tỉnh, cấp huyện, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc các Sở, thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này và chịu trách nhiệm trong phạm vi được phân cấp.

2. Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo.

Điều 16. Quy định khác

1. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Trường hợp các quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền thay đổi thì thực hiện theo các nội dung được thay đổi.

3. Những nội dung không được phân cấp tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành./.