

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 02 năm 2004;

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/2004/NQ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ và chính quyền tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1881/TTr-SNV ngày 29/8/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quy định gồm 4 Chương, 17 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký ban hành; bãi bỏ nội dung mục 3 Chương II của Quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (ban hành theo Quyết định số 96/2007/QĐ-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận) và các quy định trước đây của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận trái với quy định kèm theo Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KT văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh; (b/c)
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh Ninh Thuận;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- TT HĐND huyện, thành phố;
- Công báo, Công TTĐT tỉnh;
- VPUB: PVP (N.V.Nhật);
- Lưu: VT, VX. PD

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Thanh

QUY ĐỊNH

Về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
(Ban hành kèm theo Quyết định số .49. /2012/QĐ-UBND
ngày M. tháng .9. năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng.

Các đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp) được cấp có thẩm quyền giao hoặc tự quyết định chỉ tiêu biên chế, bao gồm:

1. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, Ban ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).
3. Tổ chức sự nghiệp thuộc hoặc trực thuộc Chi cục hoặc các đơn vị có chức năng quản lý nhà nước.
4. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Phòng chuyên môn cấp huyện).

Điều 2. Các lĩnh vực được giao thẩm quyền.

1. Tuyển dụng viên chức:
Tổ chức thi hoặc xét tuyển viên chức.
2. Sử dụng và quản lý viên chức:

Ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức (trương tự bổ nhiệm ngạch công chức); phân công nhiệm vụ, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ, tiếp nhận; nâng bậc lương, thăng hạng (trương tự nâng ngạch công chức); giải quyết chế độ phụ cấp, nghỉ hưu, nghỉ việc; nhận xét, đánh giá, khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với viên chức được tuyển dụng, bố trí công tác trong biên chế và hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp, bao gồm cả viên chức được biệt phái đến công tác tại các cơ quan, đơn vị khác; quản lý hồ sơ, thống kê, báo cáo chất lượng viên chức của đơn vị sự nghiệp theo quy định.

Chương II
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

u **Điều 3.** Tổ chức tuyển dụng viên chức.

1. Hàng năm, đơn vị sự nghiệp xây dựng kế hoạch, đăng ký tổ chức thi hoặc xét tuyển dụng viên chức trình cơ quan quản lý cấp trên (Sở, Ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện) xem xét, phê duyệt để tổ chức thực hiện. Hình thức, tiêu chí thi hoặc xét tuyển viên chức phải thống nhất đối với tất cả đơn vị trong ngành, không quy định tiêu chí ưu tiên đối tượng đang hợp đồng chờ tuyển dụng hay trái với quy định của pháp luật hiện hành để việc tổ chức thi hoặc xét tuyển đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng; trong đó hình thức thi tuyển chỉ áp dụng khi hoàn toàn đủ điều kiện và phù hợp với tình hình thực tế.

2. Trường hợp đơn vị sự nghiệp chưa thật sự đảm bảo điều kiện để tổ chức thi hoặc xét tuyển, cơ quan quản lý trực tiếp (Chi cục, phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp huyện, ... hoặc Sở, Ban ngành đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc) tiến hành tổ chức thi hoặc xét tuyển viên chức cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trên cơ sở tổng hợp nhu cầu đăng ký và đề nghị của các đơn vị về tuyển dụng viên chức thông qua cơ quan quản lý trực tiếp; nhu cầu tuyển dụng phải đảm bảo nâng cao hiệu quả chất lượng trong hoạt động của đơn vị, phù hợp với chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền phân bổ, đảm bảo việc sắp xếp, bố trí công tác viên chức sau khi được tuyển dụng phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo và cơ cấu ngạch, vị trí việc làm trong đơn vị – vị trí việc làm được xác định theo quy định tại Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 4. Quy trình, thủ tục, nội dung thi hoặc xét tuyển viên chức.

1. Quy trình, thủ tục, nội dung thi hoặc xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại các Mục 2, 3, 4 Chương II Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cơ quan, đơn vị tổ chức tuyển dụng phải thành lập Hội đồng tuyển dụng và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai kế hoạch, nhu cầu, số lượng từng loại ngạch viên chức cần tuyển (trong đó phải thông báo công khai cả chỉ tiêu đang có đối tượng hợp đồng chờ thi hoặc xét tuyển viên chức);

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể và có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ và được bố trí 05 hoặc 07 thành viên theo cơ cấu như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị;

d) Các ủy viên khác là người thuộc cơ quan, đơn vị, có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng; trường hợp Hội đồng tuyển dụng thuộc phòng chuyên môn cấp huyện, phải bố trí công chức của phòng Nội vụ tham gia thành viên Hội đồng.

2. Nội dung và hình thức thi, điều kiện miễn thi một số môn, cách tính điểm và xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

Việc kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành khi tổ chức xét tuyển, phải thực hiện đồng bộ, thống nhất về nội dung, hình thức trong cùng ngành và theo phương thức đảm bảo khách quan; nội dung kiểm tra, sát hạch phải đúng quy định của pháp luật, phù hợp với từng vị trí việc làm và được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

3. Trong tổ chức tuyển dụng, có thể xem xét, quyết định xét tuyển đặc cách đối với các trường hợp được quy định tại Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Kết quả thi hoặc xét tuyển viên chức để làm cơ sở tuyển dụng phải được niêm yết công khai sau khi thông qua cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt; trường hợp cần tạo điều kiện thuận lợi trong công tác cân đối, bố trí hợp lý đội ngũ viên chức giữa các vùng, khu vực, đặc biệt là đối với ngành Giáo dục và Đào tạo, ngành Y tế, cơ quan quản lý cấp trên chỉ đạo xét bổ sung đối tượng trúng tuyển trong số đối tượng dự tuyển của ngành để tuyển dụng vào đơn vị chưa tuyển đủ chỉ tiêu trên cơ sở cá nhân đảm bảo điều kiện tuyển dụng.

Sau 20 ngày làm việc, tính từ thời điểm công bố kết quả, nếu đối tượng trúng tuyển không đến nhận nhiệm vụ và không có lý do chính đáng, cơ quan, đơn vị tiếp tục xét bổ sung kết quả trúng tuyển theo thứ tự kết quả dự tuyển từ cao đến thấp nếu còn đối tượng đủ điều kiện tuyển dụng.

5. Về chế độ thu phí, mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển viên chức, thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;

Đối với chế độ thu phí, mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự xét tuyển viên chức chỉ được thực hiện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; không được vận dụng mức thu của các khoản phí, lệ phí khác có tính chất tương tự.

Chương III **SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

Điều 5. Áp dụng thực hiện chế độ hợp đồng làm việc, tập sự; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

1. Căn cứ theo kết quả trúng tuyển thông qua thi hoặc xét tuyển, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và áp dụng thực hiện chế độ tập sự đối với đối tượng được tuyển dụng vào viên chức theo quy định tại Mục 5 và 6 Chương II Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ;

Sau đó xem xét và ra Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với đối tượng được tuyển dụng nếu quá trình tập sự đạt yêu cầu hoặc ra Quyết định chấm dứt hiệu lực tuyển dụng nếu không đạt yêu cầu.

2. Các trường hợp hợp đồng đối tượng lái xe, tạp vụ, ... theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; hợp đồng hoặc thuê, khoán lao động đối với những công việc không cần thiết bố trí trong biên chế thường xuyên, do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định ký kết trên cơ sở căn cứ khả năng tài chính và nhu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao;

Riêng việc hợp đồng nhân sự trong chỉ tiêu biên chế hành chính chỉ được thực hiện trước thời điểm thông báo tổ chức thi hoặc xét tuyển viên chức và phải trên cơ sở nhằm đáp ứng nhu cầu cấp thiết của đơn vị do cần bố trí nhân sự thay thế cho trường hợp phải điều động, luân chuyển, đảm bảo hoạt động cho tổ chức mới thành lập hoặc để thực hiện chức năng, nhiệm vụ phát sinh theo quy định của cấp có thẩm quyền. Các trường hợp hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế nếu không trúng tuyển qua kỳ thi hoặc xét tuyển viên chức, đơn vị phải chấm dứt hợp đồng để tuyển dụng trường hợp trúng tuyển trong cùng kỳ tuyển dụng (nếu có đối tượng).

Điều 6. Phân công nhiệm vụ, bổ nhiệm, miễn nhiệm; điều động, biệt phái viên chức.

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm:

a) Phân công nhiệm vụ đối với viên chức; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo tổ chức thuộc hoặc trực thuộc đơn vị theo quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ và phải đảm bảo đúng quy định về quy trình, thủ tục hiện hành.

b) Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức và giải quyết thủ tục điều động, luân chuyển, chuyển chuyển viên chức;

Riêng các đối tượng khi điều chuyển đến công tác tại cơ quan, đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị trong tỉnh (như: thuộc lực lượng vũ trang; cơ quan, đơn vị thuộc Bộ – ngành; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố khác quản lý, ...), phải xác lập hồ sơ, thông qua cơ quan quản lý cấp trên và Sở Nội vụ xem xét, thống nhất; trường hợp có trình độ sau đại học hoặc đã áp dụng chế độ ưu đãi, thu hút, hỗ trợ đào tạo nhưng chưa đảm bảo thời gian thực hiện công tác tại địa phương theo cam kết, phải trình Ủy ban nhân dân dân tỉnh chấp thuận.

c) Biệt phái công tác đối với viên chức theo nhu cầu và đề nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh;

Trường hợp biệt phái đến công tác tại cơ quan, đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị trong tỉnh, phải được Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận trước khi thực hiện.

2. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, nội dung tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ hiện hành; trường hợp thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị cấp huyện khi giải quyết thủ tục điều động, luân chuyển, thuyên chuyển, biệt phái, vẫn phải kết hợp thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này.

Điều 7. Tiếp nhận viên chức.

1. Giao người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thẩm quyền và chịu trách nhiệm Quyết định tiếp nhận, hợp đồng sử dụng viên chức đối với cán bộ, công chức, viên chức từ các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp khác, cơ quan Đảng - Đoàn thể, đơn vị doanh nghiệp nhà nước hoặc cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh xin chuyển công tác vào đơn vị (thủ tục ký kết hợp đồng, thực hiện theo Điều 43 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ); trường hợp tiếp nhận từ doanh nghiệp Nhà nước, phải thông qua kết quả kiểm tra - sát hạch hoặc xét tuyển, thi tuyển viên chức theo quy định hiện hành. Phải báo cáo kết quả thực hiện trong từng tháng về cơ quan quản lý trực tiếp để theo dõi, quản lý; kịp thời chấn chỉnh nếu có vấn đề không phù hợp.

Riêng đối tượng không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị trong tỉnh, phải xác lập hồ sơ, thông qua cơ quan quản lý cấp trên và Sở Nội vụ xem xét, thống nhất trước khi thực hiện.

2. Việc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi tiếp nhận, thực hiện theo khoản 2 Điều 9 của Quy định này.

Điều 8. Nâng bậc lương viên chức.

Giao người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thẩm quyền và chịu trách nhiệm xem xét, ra quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung hoặc trước thời hạn đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng II đến hạng IV (trương tự thứ bậc loại công chức từ Chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống) theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi Điều 7 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và Mục I bảng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (bầu cử, bổ nhiệm) trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của nhà nước; cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP; Thông tư số 03/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc 1-ương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên

chức, Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức và Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Đối với trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan quản lý cấp trên đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, Ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 9. Thay đổi chức danh nghề nghiệp và thăng hạng viên chức.

1. Việc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện như sau:

a) Khi chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng phải thực hiện thông qua việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp.

b) Khi thăng hạng từ hạng thấp lên hạng cao hơn liền kề trong cùng ngành, lĩnh vực phải thực hiện thông qua việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Chức danh nghề nghiệp và hạng viên chức do Bộ Nội vụ và Bộ chuyên ngành quy định cụ thể.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm xét và bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức thuộc đơn vị khi chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng II, III hoặc IV (trương tự chuyển ngạch tương đương ngạch Chuyên viên chính trở xuống đối với công chức); chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm khi chuyển đổi phải đủ điều kiện, tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo, cơ cấu chức danh, nhu cầu vị trí việc làm trong đơn vị và phải đảm bảo đúng quy định về quy trình, thủ tục hiện hành; không được chuyển chức danh để áp dụng chế độ chính sách có liên quan;

Riêng việc chuyển chức danh nghề nghiệp trong cùng hạng I (trương tự chuyển ngạch tương đương ngạch Chuyên viên cao cấp đối với công chức), phải thông qua cơ quan quản lý cấp trên và Sở Nội vụ để trình cấp có thẩm quyền xem xét, ra Quyết định bổ nhiệm chức danh theo thẩm quyền quản lý hiện hành.

3. Thăng hạng viên chức:

a) Việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức từ hạng IV lên hạng III, do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm thực hiện trên cơ sở viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn của chức danh nghề nghiệp thăng hạng, phù hợp với cơ cấu, nhu cầu vị trí việc làm trong đơn vị; không thực hiện thăng hạng để bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp được áp dụng chế độ chính sách có liên quan.

Hàng năm, đơn vị sự nghiệp xây dựng kế hoạch, đăng ký tổ chức thi hoặc xét thăng hạng viên chức trình cơ quan quản lý cấp trên xem xét, phê duyệt để tổ chức thực hiện. Hình thức, tiêu chí thi hoặc xét thăng hạng viên chức phải thống nhất đối với tất cả đơn vị trong ngành và phải đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng nếu có chỉ tiêu cạnh tranh; trong đó hình thức thi thăng hạng chỉ áp dụng khi hoàn toàn đủ điều kiện và phù hợp với tình hình thực tế.

b) Trường hợp đơn vị sự nghiệp chưa thật sự đảm bảo điều kiện để tổ chức thi hoặc xét thăng hạng, cơ quan quản lý trực tiếp tiến hành tổ chức trên cơ sở tổng hợp nhu cầu đăng ký và đề nghị của các đơn vị;

c) Việc thi hoặc xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II hoặc từ hạng II lên hạng I, phải thông qua cơ quan quản lý cấp trên và Sở Nội vụ để trình cấp có thẩm quyền xem xét, tổ chức theo thẩm quyền quản lý và quy định hiện hành.

4. Hội đồng thi hoặc xét tuyển viên chức do thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức thi hoặc xét thăng hạng viên chức thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo khoản 4 Điều 31 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Căn cứ theo kết quả thăng hạng được cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tiến hành thủ tục bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương chức danh theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 của Điều này.

6. Về chế độ thu phí, mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi thăng hạng viên chức, tạm thời thực hiện theo chế độ áp dụng cho kỳ thi nâng ngạch viên chức theo hướng dẫn tại Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ;

Đối với chế độ thu phí, mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự xét thăng hạng viên chức chỉ được thực hiện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; không được vận dụng mức thu của các khoản phí, lệ phí khác có tính chất tương tự.

Điều 10. Giải quyết chế độ, chính sách, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm giải quyết thoả đáng quyền lợi của viên chức; áp dụng và ra quyết định thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc đơn vị theo quy trình, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành hoặc báo cáo cơ quan quản lý xem xét, xử lý đối với những trường hợp phát sinh ngoài thẩm quyền hoặc chưa được cơ quan chức năng quy định, hướng dẫn cụ thể; trong đó quy trình, thủ tục giải quyết thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức thực hiện theo Mục 5 Chương III Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ;

Riêng đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, thẩm quyền giải quyết thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ hiện hành.

Điều 11. Nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm nhận xét, đánh giá viên chức theo trình tự, thủ tục quy định tại Mục 4 Chương III của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ và khen thưởng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xét, xử lý kỷ luật viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành; trong đó xử lý kỷ luật và xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả, thực hiện theo quy định cụ thể tại Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

Riêng đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, thẩm quyền giải quyết, xử lý thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ hiện hành.

Điều 12. Quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức.

Đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm xác lập, lưu trữ, quản lý hồ sơ cá nhân của viên chức và cập nhật, bổ sung kịp thời những thay đổi liên quan đến hồ sơ trong từng năm; biểu mẫu quản lý hồ sơ, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 13. Công tác thống kê, báo cáo.

Đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm thống kê, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên, Sở Nội vụ theo định kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu đột xuất của các cơ quan có thẩm quyền về số lượng, chất lượng và những Quyết định, văn bản có liên quan đến công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của đơn vị để theo dõi, giám sát.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Lãnh đạo Sở, Ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm.

1. Phổ biến, chỉ đạo, tổ chức tập huấn nghiệp vụ, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện các thẩm quyền trực tiếp hoặc liên quan đến tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức theo nội dung của Quy định này;

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có chức năng để tăng cường công tác bồi dưỡng nâng cao kỹ năng điều hành theo thẩm quyền được giao đối với viên chức quản lý; bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng soạn thảo văn bản, ... đối với viên chức làm công tác tổ chức - hành chính của đơn vị sự nghiệp để đáp ứng yêu cầu trong thực thi thẩm quyền.

2. Thực hiện và chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc xây dựng, ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy trình, thủ tục giải quyết hồ sơ của cơ quan, đơn vị nếu có vấn đề không phù hợp với nội dung của Quy định này.

3. Chịu trách nhiệm rà soát, phối hợp với Sở Nội vụ trong việc giải quyết thủ tục chuyển chức danh nghề nghiệp trong cùng hạng I, cử dự thi hoặc dự xét thăng hạng từ

hạng III lên hạng II hoặc từ hạng II lên hạng I, tiếp nhận hoặc điều chuyển công tác liên quan đến đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị trong tỉnh đối với viên chức; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định này, đồng thời phù hợp với chủ trương, chính sách và quy định của pháp luật hiện hành.

4. Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện thẩm quyền của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp; kịp thời thực hiện nếu thuộc phạm vi giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền chấn chỉnh, xử lý khi phát hiện những vấn đề không phù hợp hoặc sai phạm theo Quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành;

Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra - giám sát trong công tác tuyển dụng để nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả viên chức của đơn vị sự nghiệp; phê duyệt kế hoạch thi hoặc xét tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp cùng ngành theo cùng thời điểm để hạn chế trường hợp đối tượng được tuyển dụng không ổn định công tác khi đăng ký dự tuyển và trúng tuyển tại nhiều đơn vị tổ chức tuyển dụng vào thời điểm khác nhau.

5. Ban hành quy chế điều động, sử dụng viên chức mới được tuyển dụng (sau khi hết thời gian tập sự) phù hợp với tình hình thực tế để kết hợp thực hiện hiệu quả chủ trương luân chuyển công tác nhằm đảm bảo công bằng về quyền lợi và cân đối hợp lý đội ngũ viên chức giữa các vùng, khu vực thuộc phạm vi quản lý.

6. Trực tiếp theo dõi, sử dụng và quản lý người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định và phân cấp quản lý cán bộ hiện hành;

Thực hiện và chỉ đạo đơn vị hành chính quản lý trực tiếp thực hiện thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền: xếp lương, nâng bậc lương, bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch, thực hiện chế độ chính sách, cho thôi việc, giải quyết nghỉ hưu, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp – theo quy định sử dụng và quản lý công chức hiện hành và đảm bảo quy trình, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật.

7. Chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo những việc liên quan đến công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại đơn vị sự nghiệp thuộc hoặc trực thuộc; hủy bỏ hoặc yêu cầu thủ trưởng đơn vị sự nghiệp hủy bỏ các quyết định ban hành nếu nội dung không phù hợp với thẩm quyền được giao hoặc trái với quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 15. Sở Nội vụ chịu trách nhiệm.

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo hoặc tổ chức triển khai, hướng dẫn (theo đúng chức năng, thẩm quyền) để các cơ quan, đơn vị thực hiện đạt chất lượng, hiệu quả nội dung của Quy định này và thực hiện theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ – ngành đối với những vấn đề có liên quan, phát sinh trong quá trình thực

thi thẩm quyền, trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp, của các cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp trong tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Phối hợp với Sở Tài chính và các ngành chức năng liên quan:

- Nghiên cứu tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định riêng về đào tạo, bồi dưỡng và chế độ hỗ trợ đi đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (kể từ năm 2013) trên cơ sở đảm bảo phù hợp quy định về sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

- Xây dựng chế độ thu phí, mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự xét tuyển, xét thăng hạng viên chức theo đúng quy định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thống nhất, làm cơ sở ban hành quy định thực hiện tạm thời vào năm 2013, trong trường hợp chưa có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành có liên quan.

3. Tăng cường công tác thanh tra công vụ theo định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện các nội dung được giao thẩm quyền đối với các đơn vị sự nghiệp, các cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp theo Quy định này và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành;

Phối hợp với các cơ quan quản lý cấp trên giám sát việc tổ chức các kỳ thi hoặc xét tuyển dụng, thăng hạng viên chức của cơ quan, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc; đặc biệt kiểm tra nội dung thông báo tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng dự tuyển, dự thăng hạng, kết quả xét duyệt của Hội đồng xét tuyển, thăng hạng hoặc thi tuyển, thăng hạng viên chức, thủ tục hợp đồng viên chức sau khi trúng tuyển và quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối viên chức được thăng hạng và viên chức sau thời gian tập sự đạt yêu cầu; qua đó, kịp thời phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chấn chỉnh, xử lý theo thẩm quyền những vấn đề không phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

4. Kịp thời phối hợp với cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp xem xét, giải quyết thoả đáng khiếu nại, tố cáo của tổ chức và cá nhân liên quan đến việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế; loại hình, hoạt động của đơn vị sự nghiệp và quy định của pháp luật.

5. Kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định bổ sung, sửa đổi Quy định này nếu có nội dung không phù hợp với các quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ – ngành hoặc không phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương trong từng giai đoạn.

Điều 16. Các đơn vị, tổ chức sự nghiệp thuộc hoặc trực thuộc tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; đơn vị sự nghiệp thuộc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu được áp dụng các điều, khoản có liên quan tại quy định này;

Riêng tổ chức có chức năng quản lý nhà nước thuộc hoặc trực thuộc đơn vị sự nghiệp (như Hạt Kiểm lâm trực thuộc Vườn Quốc gia) không thuộc phạm vi áp dụng, đối với đội ngũ công chức của đơn vị vẫn thực hiện theo quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức hiện hành.

Điều 17. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh hoặc vướng mắc, các Sở, Ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh – thông qua Sở Nội vụ để nghiên cứu, thống nhất xử lý hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Thanh
Nguyễn Đức Thanh

