

Số: /HD-SNV

Bình Định, ngày tháng 4 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Một số vấn đề cụ thể thực hiện Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

Sở Nội vụ hướng dẫn một số vấn đề cụ thể thực hiện Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. Điều 8: Trách nhiệm của Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Khoản 1: Quản lý tuyển dụng

- Điểm b khoản 1: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xác định số lượng, nhu cầu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp như sau:

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tự tổ chức tuyển dụng viên chức của đơn vị và chịu trách nhiệm về kế hoạch, chỉ tiêu và kết quả tuyển dụng.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tuyển dụng viên chức của đơn vị sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về kế hoạch và chỉ tiêu tuyển dụng (Sở Nội vụ không thẩm định kết quả tuyển dụng).

Đối với các Sở tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về kế hoạch và chỉ tiêu tuyển dụng (Sở Nội vụ không thẩm định kết quả tuyển dụng); hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý tự tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định (Sở Nội vụ không thẩm định về kế hoạch, chỉ tiêu và kết quả tuyển dụng).

Trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ¹, các phương thức tuyển dụng gồm: thi tuyển, xét tuyển và tiếp nhận vào làm viên chức.

- Điểm d khoản 1:

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập² trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định: công nhận kết quả tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền tổ chức tuyển dụng; tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển; ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét kỷ luật theo quy định.

Đối với các Sở quyết định: công nhận kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền tổ chức tuyển dụng; quyết định tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển; hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét kỷ luật theo quy định; hướng dẫn người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý ký hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Đối với sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý của Sở quyết định: công nhận kết quả tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền tổ chức tuyển dụng; tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển; ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét kỷ luật theo quy định.

b) Khoản 2: Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

- Điểm b khoản 2: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV. Trong đó, chỉ tiêu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; chỉ tiêu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng IV do các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với

¹ 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.

² Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV thuộc thẩm quyền tổ chức.

Đối với kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo, viên chức ngành Y tế do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thì Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế làm cơ quan Thường trực Hội đồng.

- Điểm d khoản 2: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện xét chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức khi công chức, viên chức thay đổi vị trí việc làm mà ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ không phù hợp với vị trí việc làm mới, gồm các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp nhân viên, cán sự, chuyên viên và chuyên viên chính hoặc tương đương.

Đối với công chức ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính do thay đổi vị trí công tác thì phải lập thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ và Thanh tra tỉnh) để miễn nhiệm trước khi quyết định.

Đối với viên chức sau khi hết thời gian tập sự hoặc không thực hiện chế độ tập sự thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng thời là cơ quan, đơn vị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng theo quy định.

- Điểm đ khoản 2: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách khác³ theo quy định của pháp luật đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (Sở Nội vụ không thỏa thuận hoặc quyết định).

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Sở thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Sở thì Giám đốc Sở quyết định hoặc có thể ủy quyền để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định sau khi trình Giám đốc Sở xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

c) Khoản 3: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Đối với các trường hợp là công chức, sau khi quyết định gửi Sở Nội vụ để theo dõi.

³ - Chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức, gồm: nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu; các chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề.

- Chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, gồm: chế độ phụ cấp theo nghề; phụ cấp trách nhiệm nghề; phụ cấp khu vực; phụ cấp ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn...

Trường hợp tiếp nhận viên chức, cán bộ, công chức cấp xã vào làm công chức mà phải thực hiện kiểm tra, sát hạch thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

d) Khoản 5: Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và chính sách khác

- Điểm b khoản 5: Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục và lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) đối với các chức cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giám đốc Sở lập thủ tục, hồ sơ xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) về: chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ; nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định đối với các chức danh Chi cục trưởng và tương đương⁴.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Sở thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Sở thì Giám đốc Sở quyết định hoặc có thể ủy quyền để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định sau khi trình Giám đốc Sở xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

Đối với một số chức danh cần thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành như:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Tiếp công dân tỉnh⁵; bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh⁶; bổ nhiệm, miễn nhiệm

⁴ Các chức danh tương đương Chi cục trưởng là người đứng đầu các cơ quan trực thuộc các Sở có chức năng, nhiệm vụ tham mưu về quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ 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 (trừ người đứng đầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, văn phòng, thanh tra thuộc Sở và người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở).

⁵ Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

⁶ Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản⁷; bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng Phòng Công chứng⁸.

Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra sở sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra tỉnh⁹.

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và quy định của Bộ Nội vụ¹⁰.

Tiếp nhận viên chức, cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý phải thực hiện quy trình, thủ tục tiếp nhận vào làm công chức và gửi Sở Nội vụ thỏa thuận trước khi quyết định bổ nhiệm¹¹.

- Khoản 6: Quản lý đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý như sau:

Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức đánh giá, đề xuất xếp loại chất lượng và lập thủ tục đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xếp loại chất lượng đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Hàng năm, tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ theo quy định.

- Khoản 8: Thực hiện việc quản lý hồ sơ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý như sau:

Các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh lập và quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại sở và hồ sơ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định.

Định kỳ hàng năm, cập nhật, bổ sung hồ sơ cán bộ giữ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

2. Điều 9: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Khoản 1: Quản lý tuyển dụng

- Điểm b khoản 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện xác định số lượng, nhu cầu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp như sau:

⁷ Điểm c khoản 1 Điều 79 Luật Đấu giá tài sản.

⁸ Khoản 1 Điều 19 Luật Công chứng.

⁹ Khoản 2 Điều 23 Luật Thanh tra.

¹⁰ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán Nhà nước.

¹¹ Điều 18 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 và điểm e khoản 2 Điều 7 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND.

Tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về kế hoạch và chỉ tiêu tuyển dụng (Sở Nội vụ không thẩm định kết quả tuyển dụng).

Trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ¹², các phương thức tuyển dụng gồm: thi tuyển, xét tuyển và tiếp nhận vào làm viên chức.

- Điểm c khoản 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định và bảo đảm trình tự như sau:

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã được bố trí theo từng chức danh, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện¹³.

Phòng Nội vụ cấp huyện có trách nhiệm rà soát, tổng hợp nhu cầu, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo Quyết định số 59/2020/QĐ-UBND ngày 28/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Định (Sở Nội vụ không thỏa thuận tuyển dụng công chức cấp xã).

- Khoản 2: Xây dựng Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV.

Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định chỉ tiêu trước khi tổ chức thực hiện.

Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Đề án và chỉ tiêu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng IV.

3. Điều 10: Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Khoản 1: Quản lý tuyển dụng

- Điểm a khoản 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện tự tổ chức tuyển dụng viên chức của đơn vị theo quy định (Sở Nội vụ không thẩm định về kế hoạch, chỉ tiêu và kết quả tuyển dụng).

¹² 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.

¹³ Nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã phải nêu rõ số lượng chức danh công chức cấp xã được giao, số lượng công chức hiện có và số lượng công chức còn thiếu theo từng chức danh, mô tả vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh cần tuyển dụng.

- Điểm b khoản 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền tổ chức tuyển dụng; quyết định tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển; quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét kỷ luật theo quy định; hướng dẫn người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý ký hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Khoản 2: Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

- Điểm b khoản 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV. Trong đó, chỉ tiêu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; chỉ tiêu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng IV do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV thuộc thẩm quyền tổ chức.

- Điểm đ khoản 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xét chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức khi công chức, viên chức thay đổi vị trí việc làm mà ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ không phù hợp với vị trí việc làm mới, gồm các ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp nhân viên, cán sự, chuyên viên và chuyên viên chính hoặc tương đương.

Đối với công chức ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính do thay đổi vị trí công tác thì phải lập thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ và Thanh tra tỉnh) để miễn nhiệm trước khi quyết định.

Đối với viên chức sau khi hết thời gian tập sự hoặc không thực hiện chế độ tập sự thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng thời là cơ quan, đơn vị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng theo quy định.

- Điểm e khoản 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách khác¹⁴ theo quy định của pháp

¹⁴ - Chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, gồm: nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu; các chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề.

- Chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức, gồm: chế độ phụ cấp theo nghề; phụ cấp trách nhiệm nghề; phụ cấp khu vực; phụ cấp ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn...

luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý (Sở Nội vụ không thỏa thuận hoặc quyết định).

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc có thể ủy quyền để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định sau khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

Về xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã: Thực hiện theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm tra bảo đảm đúng đối tượng thụ hưởng, thời điểm đề nghị hưởng lương mới, thời gian xét tính nâng bậc lương lần sau và quyết định xếp lương đối với từng trường hợp cụ thể (Sở Nội vụ không thỏa thuận).

c) Khoản 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Đối với các trường hợp là công chức, sau khi quyết định gửi Sở Nội vụ để theo dõi.

Trường hợp tiếp nhận viên chức, cán bộ, công chức cấp xã vào làm công chức mà phải thực hiện kiểm tra, sát hạch thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

d) Khoản 5: Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và chính sách khác

- Điểm b khoản 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên mà thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc có thể ủy quyền để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định sau khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

Đối với một số chức danh cần thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành như:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra cấp huyện sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra tỉnh¹⁵.

Tiếp nhận viên chức, cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý cấp huyện phải thực hiện quy trình, thủ tục tiếp nhận vào làm công chức và gửi Sở Nội vụ để thỏa thuận trước khi quyết định bổ nhiệm¹⁶.

- Khoản 6: Quản lý đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý như sau:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Hằng năm, tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ theo quy định.

- Khoản 8: Thực hiện việc quản lý hồ sơ công chức, viên chức, công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý như sau:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập và quản lý hồ sơ công chức, viên chức đang công tác tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm; hồ sơ công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Định kỳ hằng năm, cập nhật, bổ sung hồ sơ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

4. Tổ chức thực hiện

a) Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 1789/HD-SNV ngày 23/12/2009 của Sở Nội vụ thực hiện một số nội dung về quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản của Sở Nội vụ ban hành từ ngày 15/4/2022 trở về trước có nội dung liên quan đến thẩm quyền của Sở Nội vụ được quy định tại Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/3/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đề nghị Thủ trưởng các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố xây dựng hướng dẫn cụ thể việc thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý cho phù hợp với tình hình, đặc điểm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

¹⁵ Khoản 2 Điều 26 Luật Thanh tra.

¹⁶ Điều 18 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 và điểm e khoản 2 Điều 7 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND.

c) Các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh thực hiện các nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý người làm việc tại đơn vị như thẩm quyền của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Điều 8 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND.

d) Một số nội dung đã được phân cấp để các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định và gửi Sở Nội vụ để theo dõi, kiểm tra, thanh tra theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung vướng mắc hoặc cần sửa đổi, điều chỉnh, đề nghị các Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản phản ánh Sở Nội vụ để xem xét./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp tỉnh;
- Các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, P. CCVC.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Tuấn

Phụ lục I
DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ ỦY BAN DÂN TỈNH TỈNH,
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUYẾT ĐỊNH

I. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ.
2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.
3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo quy định¹⁷, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất đối với bổ nhiệm lần đầu hoặc trong thời gian giữ chức vụ đối với bổ nhiệm lại.
5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất (đối với bổ nhiệm lần đầu) hoặc trong thời gian giữ chức vụ (đối với bổ nhiệm lại).
6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.
7. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.
8. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.
9. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

II. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu.
2. Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức.
3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

¹⁷ Sơ yếu lý lịch theo quy định của Bộ Nội vụ: Lý lịch 1a-BNV/2007 đối với bổ nhiệm lần đầu; lý lịch 2c-BNV/2008 đối với bổ nhiệm lần đầu, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

4. Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

5. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

6. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

7. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

III. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nhận xét về tiêu chuẩn, điều kiện; nêu rõ bậc lương, hệ số lương, phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng và đề xuất bậc lương, hệ số lương, phụ cấp thâm niên vượt khung mới của cán bộ.

2. Bản scan quyết định lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề hiện hưởng của cán bộ.

IV. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn, nhận xét về tiêu chuẩn, điều kiện; nêu rõ bậc lương, hệ số lương hiện hưởng và đề xuất bậc lương, hệ số lương mới của cán bộ.

2. Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương (đối với nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc).

3. Bản scan quyết định lương hiện hưởng của cán bộ.

4. Bản scan quyết định công nhận thành tích của cấp có thẩm quyền (trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc) hoặc thông báo nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền (trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu).

IV. Hồ sơ đề nghị thẩm định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị thẩm định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III.

2. Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

3. Báo cáo số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có và đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của từng chức danh viên chức.

4. Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Phụ lục II
DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ SỞ NỘI VỤ

I. Hồ sơ đề nghị thẩm định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức

1. Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị thẩm định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức.
2. Bản tổng hợp số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng viên chức theo từng vị trí việc làm.
3. Kế hoạch tuyển dụng viên chức phải bảo đảm các nội dung: Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức; số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm; số lượng vị trí việc làm cần tuyển đối với người dân tộc thiểu số (nếu có), trong đó xác định rõ chỉ tiêu, cơ cấu dân tộc cần tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm; hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; các nội dung khác (nếu có).

II. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

1. Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành (mẫu 2c-BNV/2008) được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.
Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phân thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.
3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.
4. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
5. Các biên bản, tài liệu quan đến quy trình công tác cán bộ đối với trường hợp đề nghị tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Ghi chú: Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Phụ lục III
DANH MỤC CÁC NỘI DUNG PHÂN CẤP
SAU KHI QUYẾT ĐỊNH GỬI SỞ NỘI VỤ ĐỀ THEO DÕI

1. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi kèm theo bản sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008 của công chức, viên chức (bản scan).

2. Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Quyết định chuyển ngạch công chức tương đương với ngạch chuyên viên chính do thay đổi vị trí công tác.

4. Quyết định tiếp nhận công chức, chuyển công tác đối với công chức; chuyển công chức cấp huyện xuống cấp xã.

5. Quyết định cử cán bộ, công chức cấp sở, cấp huyện đi đào tạo trình độ sau đại học.

6. Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

7. Quyết định công nhận kết quả thăng hạng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên./.