

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Số: 12 /2015/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí **việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ quy định việc áp dụng Luật Cán bộ, công chức đối với chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử làm đại diện phân vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH	
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	
Số: <u>1042</u>	
Ngày: <u>29/5/15</u>	
Chuyển: <u>A. V. Minh</u>	
Lưu hồ sơ số: <u>PT. QH</u>	

(Handwritten mark)

Căn cứ Nghị định số 172/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là công ty con của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 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 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, ban hành văn bản hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và bãi bỏ các văn bản sau đây:

- Quyết định số 10540/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Chủ

tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc quy định tiếp nhận đối tượng không thuộc biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý chuyển đến công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố Đà Nẵng;

- Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng;

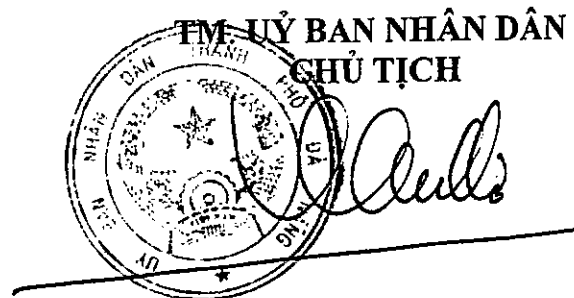
- Quyết định số 6310/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý biên chế, lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý;

- Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2011 của UBND thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *TH*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TV TU, TT HĐND TP Đà Nẵng;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố;
- UBMTTQ thành phố Đà Nẵng;
- Sở Tư pháp;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các quận, huyện, xã, phường;
- Báo Đà Nẵng, Đài PT-TH thành phố;
- Trung tâm THVN tại Đà Nẵng;
- Trung tâm Tin học - Công báo thành phố;
- Lưu: VT, NCPC.



Huỳnh Đức Thọ

QUY ĐỊNH

Phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12 /2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định phân cấp trách nhiệm quản lý Nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính và doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.
2. Các nội dung không phân cấp tại Quy định này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Về tổ chức bộ máy
 - a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) thành phố; Ban Quản lý Khu công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý Khu công nghệ cao Đà Nẵng và Ban Quản lý có tên gọi khác thuộc UBND thành phố quản lý (gọi chung là sở);
 - b) UBND các quận, huyện; cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện;
 - c) Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc sở (gọi chung là chi cục);
 - d) Doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố.
2. Về cán bộ, công chức
 - a) Cán bộ công tác tại UBND thành phố, UBND quận, huyện;

b) Công chức quy định tại Điều 6, Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ Quy định những người là công chức (trừ đối tượng quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 2 Quy định này);

c) Cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố.

Chương II **QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Mục 1

NỘI DUNG QUẢN LÝ

Điều 3. Nội dung quản lý theo từng đối tượng

1. Đối với cơ quan hành chính: Thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động, xếp hạng tổ chức và các nội dung liên quan khác.

2. Đối với doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố: Thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển giao, chuyển đổi, cổ phần hoá, đổi tên, xếp hạng.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức hành chính

1. Đối với các sở thuộc UBND thành phố gồm có: Văn phòng; thanh tra Sở; phòng chuyên môn, nghiệp vụ; chi cục.

2. Đối với UBND quận, huyện gồm có: Văn phòng; thanh tra quận, huyện; phòng chuyên môn.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Ban hành quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các sở sau khi được Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt là HĐND) thành phố phê chuẩn theo hướng dẫn của Chính phủ. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của sở (trừ các ban quản lý thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ).

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ chi cục trực thuộc sở, các tổ chức hành chính thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

3. Xây dựng phương án trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các ban quản lý theo quy định chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.

4. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, cổ phần hoá doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

5. Thẩm định hồ sơ phân loại đơn vị hành chính của UBND các quận, huyện trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định.

6. Đối với UBND huyện Hoàng Sa, UBND thành phố trình HĐND thành phố quy định về cơ cấu tổ chức; về việc thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn của UBND huyện Hoàng Sa.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên phòng chuyên môn thuộc sở (đối với các sở chưa được bộ, ngành quy định cụ thể về số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn).

2. Quyết định các nội dung:

a) Thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố;

b) Thành lập, tổ chức lại thanh tra sở;

c) Xếp hạng các sở, chi cục, ban quản lý (ngoại trừ các đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND thành phố hoặc UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật chuyên ngành);

d) Xếp hạng doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng;

đ) Phân loại và điều chỉnh việc phân loại đơn vị hành chính phường, xã.

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

1. Trình UBND thành phố đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

2. Thẩm định các nội dung quy định tại Điều 8 Quy định này do các sở và UBND quận, huyện trình để báo cáo UBND thành phố; Chủ tịch UBND thành phố quyết định, phê duyệt (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật).

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị hành chính.

4. Báo cáo thống kê về tổ chức bộ máy cho cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở

1. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền: quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên chi cục và các tổ chức thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của sở, chi cục thuộc sở.

2. Xây dựng, trình Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên phòng chuyên môn thuộc sở (đối với các sở chưa được bộ, ngành quy định cụ thể về số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn).

3. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên phòng chuyên môn thuộc sở theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ Thanh tra Sở).

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở.

5. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của sở theo quy định của pháp luật.

6. Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các bộ phận thuộc chi cục (trừ những tổ chức thuộc chi cục theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố).

7. Giúp UBND thành phố xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi, cổ phần hoá, đổi tên doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố, thuộc lĩnh vực quản lý ngành theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND quận, huyện; Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND quận, huyện:

a) Quyết định thành lập, quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện theo hướng dẫn của UBND thành phố;

b) UBND huyện Hoàng Sa trình UBND thành phố Đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn của UBND huyện Hoàng Sa.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND quận, huyện

Định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện với UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thuộc sở (gọi chung là Chi cục trưởng)

1. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các bộ phận thuộc chi cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các phòng chuyên môn thuộc chi cục theo phương án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ các tổ chức mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố).

3. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động chi cục theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ

Mục 1

NỘI DUNG QUẢN LÝ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ

Điều 11. Nội dung quản lý vị trí việc làm, biên chế

1. Xây dựng, phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Quản lý, sử dụng biên chế, hợp đồng lao động.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế, ký kết hợp đồng lao động theo quy định.

Điều 12. Căn cứ xác định vị trí việc làm

Đối với vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 36/2013/NĐ-CP.

Điều 13. Căn cứ xây dựng kế hoạch biên chế

1. Vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, đơn vị.

2. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của ngành, lĩnh vực.

3. Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của năm kế hoạch; đặc điểm địa lý, quy mô dân số, trình độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

4. Khả năng ngân sách và kinh phí hoạt động do cơ quan nhà nước phân bổ hàng năm.

5. Định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

6. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức hiện có và kế hoạch bố trí nguồn nhân lực thay thế.

Điều 14. Việc sử dụng vị trí việc làm, biên chế

1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao.

2. Thực hiện chế độ hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, bao gồm các chức danh sau: Lái xe, nhân viên bảo vệ và nhân viên phục vụ trong các cơ quan hành chính.

3. Đối với các cơ quan hành chính được giao quyền tự chủ về biên chế, khoán chi phí quản lý hành chính thì việc tiết kiệm biên chế không quá 10% biên chế được giao nhằm đảm bảo nhân lực hoàn thành công việc.

4. Sau 06 (sáu) tháng kể từ khi có quyết định giao biên chế của cơ quan có thẩm quyền, nếu cơ quan, đơn vị không đăng ký thi tuyển công chức, thực hiện ký kết hợp đồng lao động (đối với hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP) theo quy định và tiết kiệm quá 10% so với tổng số biên chế được giao thì sẽ tính thu hồi số biên chế chưa sử dụng hết trong kế hoạch biên chế của năm tiếp theo.

5. Thực hiện việc quản lý vị trí việc làm, sử dụng biên chế theo đúng quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, chỉ tiêu biên chế được giao.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Báo cáo Bộ Nội vụ Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Trình HĐND thành phố thông qua tổng biên chế hành chính trong phạm vi biên chế được Bộ Nội vụ giao.

3. Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính đối với sở và UBND quận, huyện.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Chỉ đạo các sở, UBND quận, huyện xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, kế hoạch biên chế hành chính hàng năm.

2. Phê duyệt điều chỉnh chỉ tiêu biên chế hành chính đối với các sở, UBND quận, huyện.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định, tổng hợp, xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, lập kế hoạch biên chế hành chính hàng năm trình UBND thành phố.

2. Quyết định phân bổ lại chỉ tiêu biên chế hành chính đối với từng sở, UBND quận, huyện theo quyết định phân bổ của UBND thành phố và phê duyệt điều chỉnh của Chủ tịch UBND thành phố.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế đối với các cơ quan hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong cơ quan hành chính theo quy định.

5. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng vị trí việc làm, biên chế; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng vị trí việc làm, biên chế trong cơ quan hành chính theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện báo cáo tổng kê tình hình quản lý, sử dụng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế hành chính theo quy định.

7. Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố thu hồi chỉ tiêu biên chế tiết kiệm trên 10% so với tổng số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao cho các sở, UBND quận, huyện.

Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các chi cục trực thuộc xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; tổng hợp, xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, kế hoạch biên chế hàng năm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thông báo chỉ tiêu biên chế cho các chi cục, các phòng chuyên môn theo quyết định phân bổ biên chế của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đối với số biên chế còn thiếu.

4. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình sử dụng biên chế cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Chương IV **QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC** **Mục 1** **NỘI DUNG QUẢN LÝ**

Điều 19. Nội dung quản lý cán bộ, công chức

1. Đối với cán bộ, công chức:

a) Tuyển dụng công chức;

b) Bố trí, phân công công tác, điều động, luân chuyển, biệt phái; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức;

c) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

d) Nâng ngạch, chuyển ngạch, xếp lương, bổ nhiệm vào ngạch; nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ phụ cấp, ưu đãi khác;

đ) Đánh giá xếp loại công chức, kỷ luật công chức;

e) Nghỉ hưu, thôi việc;

g) Báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ công chức, mã số công chức; thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: bố trí công tác và sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Đối với cán bộ quản lý doanh nghiệp:

Việc quản lý đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố thực hiện theo quy định tại Nghị định số 66/2011/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 03/2012/TT-BNV ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2011/NĐ-CP và quy định của UBND thành phố tại Quyết định số 8122/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2012 ban hành Quy định về quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 20. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn công chức;

2. Ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức, quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức;

3. Báo cáo Bộ Nội vụ về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có, số lượng chỉ tiêu đề nghị thi nâng ngạch; kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên và tương đương;

4. Ban hành quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hằng năm, dài hạn.

5. Cử cán bộ, công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND thành phố quản lý.

6. Ban hành quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc sở; Trưởng, Phó trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện.

7. Thực hiện các nội dung quy định từ Khoản 6 đến Khoản 9, Điều 50 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố

1. Giúp Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, UBND thành phố theo dõi, nhận xét, đánh giá, thực hiện nội dung quản lý đối với các chức danh trực tiếp quản lý thuộc khối nhà nước; báo cáo các chức danh dân cử theo quy định.

2. Trực tiếp quản lý các chức danh:

a) Giám đốc, phó giám đốc sở; cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; chủ tịch, phó chủ tịch UBND quận, huyện;

b) Cấp trưởng, cấp phó các chi cục, các tổ chức tài chính, tín dụng do Trung ương quy định thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố; cấp trưởng các chi cục (ban), đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở không quy định thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc sở trong các văn bản của Trung ương;

c) Chuyên viên cao cấp (tương đương) đang công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố.

3. Quyết định các nội dung sau:

a) Bổ nhiệm (kể cả cử quyền và phụ trách cơ quan, đơn vị), bổ nhiệm lại chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, xử lý kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này;

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng các cơ quan, đơn vị tại Điểm a, Khoản 1, Điều 2 Quy định này; bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định;

c) Chỉ đạo công tác tuyển dụng công chức; thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức; tổ chức tiếp nhận không qua thi đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức và báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định;

d) Quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương; thành lập Hội đồng thi nâng ngạch; phê duyệt kết quả kỳ thi và báo cáo kết quả kỳ thi về Bộ Nội vụ theo quy định;

đ) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với các chức danh: phó chủ tịch UBND thành phố; giám đốc, phó giám đốc sở; cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; chủ tịch UBND quận, huyện; cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp;

e) Nâng bậc lương trước thời hạn đối với các chức danh: phó chủ tịch UBND thành phố, giám đốc, phó giám đốc sở, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, chủ tịch UBND quận, huyện từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống; nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ;

g) Tiếp nhận, bố trí công tác đối với đối tượng thu hút; đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

h) Đánh giá, xếp loại công chức đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

4. Xem xét cho ý kiến các nội dung sau:

a) Xem xét cho ý kiến đề Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm cấp trưởng các chi cục (ban), đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở thuộc thẩm quyền của Giám đốc sở theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Cho phép cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý tham gia và giữ chức vụ người đứng đầu các tổ chức hội;

c) Tuyển dụng công chức không qua thi đối với các trường hợp là viên chức;

d) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về công tác tại sở, UBND quận, huyện;

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 20 (trừ Khoản 6); Điều 21 Quy định này và tổ chức thực hiện sau khi có ý kiến bằng văn bản của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố.

2. Thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về cán bộ, công chức trong phạm vi quy định tại Khoản 2, Điều 74 của Luật Cán bộ, công chức.

3. Tổ chức việc làm thẻ và cấp thẻ cho cán bộ, công chức. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố.

4. Thực hiện các nội dung sau:

a) Quyết định các nội dung liên quan về việc tổ chức thực hiện việc tuyển dụng công chức (trừ việc quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức, thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ thi tuyển dụng công chức và phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức); các nội dung liên quan về tổ chức kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND thành phố tại Khoản 3, Điều 20 và Chủ tịch UBND thành phố tại Điểm d, Khoản 3, Điều 21 Quy định này);

b) Quyết định tuyển dụng công chức theo kết quả phê duyệt của UBND thành phố; bổ nhiệm và xếp lương cho công chức được tuyển dụng, huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật trong thời gian tập sự;

c) Quyết định tuyển dụng công chức không qua thi tuyển: đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức và các trường hợp là viên chức sau khi có ý kiến bằng văn bản của Chủ tịch UBND thành phố; xét chuyển cán bộ, công chức phường, xã thành công chức hành chính thuộc các sở, UBND quận, huyện;

d) Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này) từ sở và UBND quận, huyện này sang sở và UBND quận, huyện khác; từ cơ quan Đảng, đoàn thể sang sở và UBND quận, huyện;

đ) Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về các cơ quan hành chính thuộc thành phố quản lý sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch UBND thành phố;

e) Quyết định điều động cán bộ, công chức hành chính từ ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ cán bộ, công chức quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này) đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố và đến công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể và các địa phương, đơn vị không thuộc UBND thành phố quản lý;

g) Xem xét có ý kiến trước khi các cơ quan, đơn vị quyết định điều động, chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc đối với đối tượng thu hút; đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

h) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch đã được UBND thành phố phê duyệt; quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định hiện hành của UBND thành phố (trừ cán bộ, công chức thuộc quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này); theo dõi, quản lý cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

i) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với phó chủ tịch UBND quận, huyện;

k) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với phó chủ tịch UBND các quận, huyện và cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính (tương đương)

trở xuống (trừ chức danh giám đốc, phó giám đốc, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; chủ tịch UBND quận, huyện);

l) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên (trương đương) lên ngạch chuyên viên chính (trương đương), nâng ngạch không qua thi từ ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống (trừ chức danh giám đốc, phó giám đốc, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; chủ tịch UBND quận, huyện);

m) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với công chức đạt kết quả thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên cán sự (trương đương), từ ngạch nhân viên, cán sự (trương đương) lên ngạch chuyên viên (trương đương);

n) Quyết định chuyển ngạch trương đương và xếp lương đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống (trừ chức danh giám đốc, phó giám đốc, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; chủ tịch UBND quận, huyện) và các chế độ, chính sách về tiền lương đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

o) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức các cơ quan hành chính (trừ cán bộ, công chức quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này).

5. Các nội dung khác:

a) Thực hiện báo cáo về số lượng, chất lượng, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo quy định và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác;

b) Theo dõi, quản lý, sử dụng Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Hướng dẫn nghiệp vụ công tác nội vụ và các nội dung tại Quy định này;

c) Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Trực tiếp quản lý cán bộ, công chức là cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định của pháp luật chuyên ngành (trừ cấp trưởng, cấp phó thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 21) và cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống.

2. Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách đối với các cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại Khoản 2, Điều 21 đang công tác tại cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại Khoản 1, Điều 23 Quy định này.

3. Thực hiện các nội dung sau:

a) Tham mưu trình UBND thành phố nội dung quy định tại Khoản 6, Điều 20 Quy định này;

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định tại Khoản 1, Điều 23 Quy định này (riêng đối với việc bổ nhiệm cấp trưởng các chi cục (ban), đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở thuộc thẩm quyền của Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND thành phố);

c) Quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái đối với công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý giữa các cơ quan hành chính trực thuộc;

d) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hằng năm; quyết định cử đi đào tạo đại học, sau đại học, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý nhưng không thuộc đối tượng điều chỉnh theo quy định hiện hành của UBND thành phố về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng;

đ) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc và trực thuộc; cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý;

e) Tổ chức đánh giá, xếp loại công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc đánh giá, xếp loại công chức hàng năm;

g) Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý theo quy định;

h) Thông báo nghỉ hưu đối với công chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý (trừ cán bộ, công chức theo quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này).

4. Lập thủ tục trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quy định tại Điều 20 (trừ Khoản 6), Điều 21 Quy định này (thông qua Sở Nội vụ) và trình Sở Nội vụ các nội dung quy định tại Khoản 4, Điều 22 Quy định này.

5. Các nội dung khác:

a) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thanh tra, kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc về công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức;

b) Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định;

c) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

d) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc đối với những người được tuyển dụng vào công chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự theo quy định;

đ) Sau khi thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, định kỳ báo cáo bằng văn bản và thường xuyên cập nhật những biến động về quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thông qua Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (kèm theo danh sách hoặc quyết định cụ thể từng trường hợp) để theo dõi, tổng hợp;

e) Căn cứ trách nhiệm, thẩm quyền được giao tại Quy định này, thực hiện phân cấp cho các cơ quan hành chính trực thuộc (chi cục, ban) thẩm quyền quản lý đối với một số nội dung quản lý công chức và hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

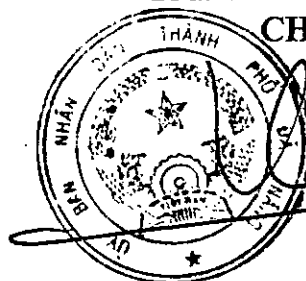
Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Giám đốc sở, Chủ tịch UBND các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

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 UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương hoặc 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. *tt*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Huỳnh Đức Thơ