

PHÒNG VĂN HÓA THÔNG TIN H. MƯỜNG KHƯƠNG SỐ: 03 /2013/QĐ-UBND

Mường Khương, ngày 01 tháng 10 năm 2013

ĐẾN Số: 704
Ngày: 8/10/13
Chuyển: C.T.T.ĐT
Lưu hồ sơ số: công chức

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MƯỜNG KHƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND - UBND ngày 26/11/2003;

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

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

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP, ngày 15/3/2010 của Chính phủ, Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP, ngày 05/12/2011 của Chính phủ, về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 43/2010/QĐ-UBND, ngày 08/12/2010 của UBND tỉnh Lào Cai, về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc UBND tỉnh Lào Cai;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 67/TTr-PNV ngày 26/9/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng Phòng Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai;
- Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai;
- Công báo tỉnh Lào Cai;
- TT Huyện ủy;
- UBND huyện;
- BTC Huyện ủy;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, PNV (50b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Duy Dũng

QUY ĐỊNH

**Về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ, công chức,
viên chức Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2013/QĐ-UBND, ngày 01 /10/2013
của Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước.

1. Công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, bảo đảm nguyên tắc tập thể, dân chủ, đồng thời phát huy trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Ủy ban nhân dân huyện thống nhất quản lý công tác tổ chức, cán bộ trong hệ thống bộ máy các cơ quan, đơn vị trực thuộc; phân cấp tổ chức, cán bộ nhằm tăng cường trách nhiệm, quyền hạn cho các cơ quan; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đảm bảo công tác quản lý, tổ chức đạt hiệu quả cao.

3. Các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ những nội dung công việc về công tác tổ chức cán bộ được phân cấp, chủ động thực hiện, đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Nghiêm cấm gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực đối với cấp dưới và đối với cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện việc báo cáo với cơ quan và cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện Mường Khương, gồm:

1. Các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

2. Các tổ chức xã hội, xã hội nghề nghiệp, nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ.

3. Các doanh nghiệp Nhà nước có liên quan.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được tuyển dụng, hợp đồng công tác tại các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện (kể cả công chức, viên chức Nhà nước được cử sang công tác tại các Ban quản lý dự án, các tổ chức xã hội; xã hội nghề nghiệp).

5. Cán bộ, công chức xã, thị trấn.

Điều 3. Nội dung công tác quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

1. Về tổ chức bộ máy bao gồm: Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên, xếp hạng, chuyển đổi, quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Đối với các tổ chức Hội: Cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Về cán bộ, công chức, viên chức bao gồm: Công tác quản lý, sử dụng biên chế, tuyển dụng, thôi việc, nghỉ hưu, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Chương II

**THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN,
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện về công tác tổ chức bộ máy.

1. Trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy cho chủ trương và triển khai thực hiện:

a. Xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

b. Xây dựng đề án chia tách, sáp nhập, nâng cấp, điều chỉnh, đổi tên, phân loại đơn vị hành chính cấp xã, thôn và tổ dân phố gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

2. Quyết định:

a. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, xếp hạng các trường mầm non, tiểu học, THCS, PTCS, PTDTBT, PTDTNT thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý sau khi thống nhất với sở Nội vụ và sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các trạm y tế xã sau khi thống nhất với sở Nội vụ và sở Y tế; Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b. Quyết định phân loại các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, tổ dân phố theo quy định.

c. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và phê duyệt quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định.

d. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, hợp nhất, giải thể, đình chỉ hoạt động và phê duyệt điều lệ hoạt động của các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp, nghề nghiệp có phạm vi hoạt động trên địa bàn.

3. Thực hiện quản lý Nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị của trung ương, của tỉnh đóng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Về quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp và tuyển dụng công chức, viên chức.

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện:

a. Xây dựng Kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp hàng năm trình UBND tỉnh phê duyệt theo hướng dẫn của Sở Nội vụ;

b. Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp được giao hàng năm xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức sự nghiệp; công chức xã, thị trấn theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

c. Thành lập Hội đồng xét tuyển dụng viên chức huyện; tuyển dụng công chức xã, thị trấn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quản lý và sử dụng biên chế theo quy định.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a. Căn cứ chỉ tiêu biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

b. Căn cứ kết quả thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức và văn bản chấp thuận của Sở Nội vụ, tiến hành tổ chức tuyển dụng viên chức sự nghiệp, công chức xã, thị trấn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ;

c. Phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức theo phân cấp quy định.

d. Căn cứ nhu cầu tuyển dụng và danh sách thí sinh đạt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (đối với công chức, viên chức thuộc tỉnh tổ chức tuyển dụng) và kết quả xét tuyển dụng công chức, viên chức (thuộc huyện xét tuyển dụng), Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức huyện và công chức xã, thị trấn;

e. Trực tiếp ký hợp đồng làm việc hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với viên chức được tuyển dụng vào công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

f. Công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch (chức danh nghề nghiệp) đối với công chức, viên chức (gồm cả công chức xã, thị trấn) theo quy định hiện hành.

Điều 6. Về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, đánh giá nhận xét, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện:

a. Xây dựng quy hoạch cán bộ theo chỉ đạo, hướng dẫn của tỉnh và của Thường trực Huyện ủy. Tham mưu đề xuất với cấp có thẩm quyền về công tác tạo nguồn, tuyển chọn, nhận xét, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm, giới thiệu ứng cử các chức danh cán bộ lãnh đạo thuộc thẩm quyền quyết định của tỉnh.

b. Xây dựng Đề án cơ cấu, tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức, cán

bộ chính quyền cơ sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

c. Trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý).

d. Xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển đối với viên chức quản lý các cơ sở giáo dục; trạm trưởng trạm y tế các xã, thị trấn; bố trí, bổ nhiệm đối với chức danh Trưởng công an, Chỉ huy trưởng Quân sự các xã, thị trấn thuộc huyện.

e. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch, quy hoạch công chức, viên chức quản lý và trực tiếp phê duyệt quy hoạch cán bộ cấp trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp (các đơn vị trường học, trạm y tế xã, thị trấn thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân huyện quản lý).

f. Thành lập Hội đồng xét chuyển vùng, luân chuyển công tác hàng năm đối với viên chức ngành Giáo dục và đào tạo.

2. Trách nhiệm quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a. Cụ thể hóa các thông báo, kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy về công tác tổ chức, cán bộ (thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý) tại các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

b. Quyết định phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, đại biểu HĐND xã, thị trấn và các thành viên Ủy ban nhân dân theo quy định của Pháp luật.

c. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm các chức vụ trưởng, phó các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp và các chức danh khác thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

d. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, nhận xét đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của tỉnh.

e. Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài tỉnh.

Điều 7. Về nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng lương, chuyển xếp lương.

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện:

a. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) việc chuyển xếp điều chỉnh lương, chuyển ngạch, chuyển loại, nâng ngạch, nâng bậc lương và các khoản phụ cấp theo lương đối với cán bộ khối Nhà nước diện tỉnh quản lý.

b. Tổ chức họp xét duyệt công chức, viên chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch; chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức gửi Sở Nội vụ thẩm định; xét duyệt nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn

và điều chỉnh hưởng chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

c. Thực hiện chế độ báo cáo công tác thực hiện chế độ chính sách tiền lương theo quy định.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a. Quyết định chuyển ngạch, chuyển loại, xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức (từ ngạch chuyên viên trở xuống) sau khi có thông báo của Sở Nội vụ.

b. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, điều chỉnh chuyển xếp lương và các khoản phụ cấp theo lương đối với cán bộ, công chức viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành.

c. Căn cứ thông báo của Sở Nội vụ, Quyết định thực hiện phụ cấp theo lương, phụ cấp ưu đãi nghề, hỗ trợ ngành nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

d. Quyết định chuyển ngạch, chuyển loại, xếp lương đối với cán bộ, nhân viên từ doanh nghiệp; cán bộ, công chức cấp xã chuyển sang các cơ quan hành chính, sự nghiệp; chuyển ngạch từ viên chức sang công chức và ngược lại sau khi có văn bản trao đổi của Sở Nội vụ.

Chương III

TRÁCH NHIỆM QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ; UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 8. Về tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức.

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý Nhà nước các lĩnh vực chuyên môn của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên, xếp hạng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trình Ủy ban nhân dân huyện và cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Xây dựng cơ cấu tổ chức, bộ máy biên chế của cơ quan, đơn vị và các bộ phận trực thuộc sau khi thống nhất với Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt.

4. Xây dựng và ban hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; UBND xã, thị trấn theo quy định của Pháp luật.

5. Quản lý, sử dụng biên chế được giao theo quy định của Nhà nước và phân cấp của tỉnh, của huyện.

6. Phối hợp với Phòng Nội vụ tiến hành nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với cán bộ, công chức, viên chức được tuyển dụng, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét công nhận hết thời gian tập sự và quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức theo quy định.

7. Thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện uỷ quyền.

8. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu, đề xuất, hoàn thiện hồ sơ về chia tách, sáp nhập các thôn, bản, tổ dân phố thông qua Hội đồng nhân dân cùng cấp đối với các xã, thị trấn; trên cơ sở đó trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

9. Đối với cán bộ không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trước khi bố trí công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có văn bản trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ huyện; Riêng đối với trưởng thôn, tổ dân phố thực hiện quy trình bầu, miễn nhiệm theo Thông tư số 04/2012/TT-BNV, ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố; Quyết định số 57/2012/QĐ-UBND, ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Lào Cai, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố thuộc tỉnh Lào Cai.

Điều 9. Về đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động luân chuyển, nhận xét đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương cho cán bộ, công chức, viên chức.

1. Thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn có trách nhiệm:

- Hàng năm xây dựng kế hoạch, quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức; tham mưu, đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị thống nhất với Phòng Nội vụ gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

- Nhận xét đánh giá, giới thiệu ứng cử các chức danh, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý của cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu, đề xuất việc điều động, bố trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo; sự nghiệp y tế xã: Hàng năm căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao, Phòng Giáo dục và đào tạo, Phòng Y tế phối hợp Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế của các đơn vị trường học, các trạm y tế xã, thị trấn; xác định rõ nhu cầu về số lượng, chất lượng giáo viên, nhân viên cụ thể theo từng môn học, công việc chuyên môn của từng đơn vị. Phòng Nội vụ có trách nhiệm thẩm định và trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét phê duyệt. Trên cơ sở biên chế đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt Trưởng Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp và thống nhất với Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Y tế trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển công tác đối với viên chức trong nội bộ ngành Giáo dục - Đào tạo, ngành Y tế thuộc thẩm quyền quản lý.

Đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo tại các trường có giáo viên nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm chữa bệnh dài ngày. Giao Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo cân đối đội ngũ, quyết định tăng cường giáo viên để thực hiện nhiệm vụ năm học. Thời gian tăng cường đối với một giáo viên không quá 06 tháng/năm, một giáo viên thực hiện tăng cường không quá 01 lần/năm và gửi quyết định tăng cường về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để theo dõi. Những trường hợp đặc biệt khác, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện.

Viên chức có nhu cầu chuyển công tác đến các huyện khác trong tỉnh, ngoài tỉnh, Phòng Nội vụ tổng hợp hồ sơ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo), Phòng Y tế (đối với viên chức sự nghiệp y tế) trình Hội đồng xét chuyển vùng công tác đối với viên chức huyện tổ chức xét duyệt, tổng hợp kết quả trình Ủy ban nhân dân huyện thống nhất với cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh và triển khai thực hiện theo quy định.

3. Đối với công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức thuộc sự nghiệp y tế, sự nghiệp giáo dục; hàng năm căn cứ thông báo giao chỉ tiêu của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Y tế huyện thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ trước khi phân bổ chỉ tiêu cho các trường, trạm. Phòng Giáo dục, Phòng Y tế tiếp nhận hồ sơ của các cơ sở giáo dục, y tế tiến hành sơ duyệt trình Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ). Phòng Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện tổ chức họp xét cử viên chức tham gia đào tạo theo đúng quy định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quyết định phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm trưởng thôn theo quy định của pháp luật. Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân huyện qua Phòng Nội vụ huyện để theo dõi.

5. Thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tham mưu đề xuất việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức tổ chức xét đề nghị nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, đề nghị chuyển loại, chuyển ngạch, xếp lại lương đối với công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị theo quy định của Trung ương, của tỉnh và hướng dẫn của huyện gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức nhận xét đánh giá, phân xếp loại cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân.

Chương IV
NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN
THAM MƯU VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

Điều 10. Nhiệm vụ, trách nhiệm của Phòng Nội vụ.

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Đề án chia tách, sáp nhập, nâng cấp, điều chỉnh, đổi tên, phân loại đơn vị hành chính cấp xã và thôn, tổ dân phố.

2. Tiếp nhận và thẩm định đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên, phân xếp hạng các đơn vị trường học, trạm y tế và các đơn vị sự nghiệp khác, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

3. Tiếp nhận và thẩm định đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức Hội xã hội, xã hội - nghề nghiệp, nghề nghiệp trên địa bàn trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

4. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện hàng năm thực hiện đánh giá phân xếp loại các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trên địa bàn và phân xếp loại chính quyền cơ sở theo quy định của pháp luật; Hướng dẫn đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức huyện và xã, thị trấn.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

- Hàng năm chủ trì rà soát, thống kê và xây dựng kế hoạch biên chế, phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp cho các cơ quan, đơn vị đồng thời kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc quản lý, sử dụng biên chế theo quy định.

- Trên cơ sở biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức và thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý và sử dụng công chức, viên chức theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ. Đối với công tác tuyển dụng, hợp đồng chờ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo. Sau khi có quyết định trúng tuyển của Ủy ban nhân dân tỉnh và văn bản giới thiệu giáo viên của Hội đồng tuyển dụng viên chức tỉnh Lào Cai gửi Ủy ban nhân dân huyện. Trên cơ sở phương án đội ngũ giáo viên, nhân viên đã được UBND huyện phê duyệt theo năm học. Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và đào tạo xem xét, cân đối cơ cấu biên chế đối với các đơn vị trường học (theo nhu cầu sử dụng biên chế và cơ cấu bộ môn của các đơn vị trường học) tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng, hợp đồng theo quy định.

6. Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phân cấp về quản lý tài chính, ngân sách và thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy biên chế và tài chính đối với các đơn vị trường học (Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm về nội dung về tổ chức biên chế; Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu

trách nhiệm nội dung về tài chính ngân sách); kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị tổ chức thực hiện theo quy định.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

- Phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy thực hiện các quy trình đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, nhận xét, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý trong các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Trên cơ sở đề xuất của các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, nhận xét đánh giá, quy hoạch, đào tạo, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

8. Phối hợp với Ban Tổ chức huyện ủy trao đổi thống nhất bằng văn bản với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn về việc bố trí sắp xếp cán bộ không chuyên trách cấp xã. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng, Phó trưởng Công an (đối với các xã, thị trấn chưa bố trí lực lượng công an chính quy), Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự các xã, thị trấn sau khi đã thống nhất với Ủy ban nhân dân các xã, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự huyện và Trưởng Công an huyện. (Riêng chức danh Trưởng công an, Trưởng chỉ huy quân sự phải được sự đồng ý bằng văn bản của Ban Thường vụ huyện ủy).

9. Rà soát, thống kê chất lượng cán bộ, công chức, viên chức các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở đó giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ công chức, viên chức theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

10. Hướng dẫn các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện chế độ chính sách tiền lương và phụ cấp theo quy định hiện hành của Nhà nước; hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện chế độ phụ cấp đối với cán bộ không chuyên trách xã, thị trấn.

11. Hướng dẫn, đôn đốc việc xây dựng nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở của các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

12. Phối hợp với các cơ quan hữu quan, kiểm tra giải quyết khiếu nại tố cáo về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan hữu quan trong huyện hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện quản lý sử dụng biên chế quỹ tiền lương, chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về khoán kinh phí theo quy định của Nhà nước.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Lao động - Thương binh xã hội.

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng lao động, hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động.

2. Phối hợp với các cơ quan hữu quan hướng dẫn, thanh tra kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo về việc thực hiện chế độ Bảo hiểm xã hội và chế độ chính sách lao động tiền công trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện.

1. Các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phản ánh kịp thời về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Phòng Nội vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, thẩm định, trình và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đồng thời có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Duy Dũng
Hoàng Duy Dũng