

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: **4065**/SNV-QLBC&CCVC

Đồng Nai, ngày **09** tháng **11** năm 2020

V/v lấy ý kiến người dân về dự thảo Tờ trình và Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý trên địa bàn tỉnh.

Kính gửi: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thực hiện ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh¹ về việc chấp thuận chủ trương xây dựng Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quy định của Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Sở Nội vụ đã dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh (Dự thảo kèm theo).

Sở Nội vụ đề nghị Văn phòng UBND tỉnh phối hợp đăng tải dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh theo quy định. Kết quả tổng hợp ý kiến góp ý gửi Sở Nội vụ trước **ngày 09 tháng 12 năm 2020** để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

Sở Nội vụ đề nghị các đồng chí quan tâm, phối hợp thực hiện./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở Nội vụ;
- Lưu VT, QLBC&CCVC (Hà).



Nguyễn Thanh Tú

¹ Tại Công văn số 12141/UBND-KGVX ngày 09 tháng 10 năm 2020 của UBND tỉnh

Tầng 6 trụ sở Khối Nhà nước tỉnh, Số 2, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, TP. Biên Hòa; tỉnh Đồng Nai.

Website: <http://snv.dongnai.gov.vn>; Số điện thoại: (0251).3822518; Số fax: (0251).3829847

Số: /TTr-SNV

Đồng Nai, ngày tháng năm 2020

TỜ TRÌNH

**Dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng
và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.

Căn cứ Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật năm 2015,

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ công chức năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 12141/UBND-KGVX ngày 09 tháng 10 năm 2020 về việc chấp thuận chủ trương xây dựng Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh;

Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

Ngày 25 tháng 11 năm 2019, tại Kỳ họp thứ 8, Quốc hội Khóa XIV đã thông qua Luật số 52/2019/QH14, trong đó quy định một số nội dung liên quan đến việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, cụ thể:

- Không quy định chế độ công chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập (khoản 2, Điều 4; điểm c khoản 1 Điều 32);

- Quy định cụ thể về việc tiếp nhận viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm công tác cơ yếu, người giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo trong doanh nghiệp nhà nước để thực hiện chủ trương trong công tác cán bộ (Điều 37).

- Quy định nguyên tắc kiểm định chất lượng đầu vào; việc kiểm định chất lượng đầu vào công chức (khoản 2, Điều 39).

- Bổ sung quy định về xét nâng ngạch đối với công chức (Điều 44).

Trong thời gian qua, Chính phủ đã ban hành nhiều Nghị định quy định các nội dung bổ sung, liên quan đến công tác quản lý cán bộ, công chức, trong đó phân cấp thẩm quyền một số nội dung cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện. Bên cạnh đó, qua rà soát UBND tỉnh chưa ban hành quy định cụ thể hóa các quy định của Trung ương để thống nhất trong tổ chức thực hiện. Vì vậy, xét thấy việc tham mưu ban hành quy định chung về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh là cần thiết và phù hợp.

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định việc tuyển dụng, nâng ngạch, điều động, biệt phái và quản lý công chức trong cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Công chức được quy định tại Luật Cán bộ công chức năm 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019 công tác tại:

- Các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, gồm: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Quản lý các Khu công nghiệp; Ban Quản lý khu công nghệ cao công nghệ sinh học; Chi cục, Ban trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

- Sở Nội vụ đã trình Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương xây dựng Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh;

- Sở Nội vụ dự thảo Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh (đính kèm dự thảo).

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ QUAN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Bố cục

Dự thảo gồm 5 Chương và 34 Điều.

2. Nội dung cơ bản

- Chương I: Quy định chung, gồm 02 điều (**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh; **Điều 2.** Đối tượng áp dụng).

- Chương II: Tuyển dụng công chức, gồm 4 Mục, 14 điều:

+ Mục 1: Căn cứ, nguyên tắc, thẩm quyền, Hội đồng tuyển dụng công chức; gồm 4 điều (**Điều 3.** Căn cứ tuyển dụng công chức; **Điều 4.** Nguyên tắc tuyển dụng công chức; **Điều 5.** Thẩm quyền tuyển dụng công chức; **Điều 6.** Hội đồng tuyển dụng công chức).

+ Mục 2: Trình tự, thủ tục tuyển dụng công chức; gồm 4 điều (**Điều 7.** Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức; **Điều 8.** Tổ chức tuyển dụng công chức; **Điều 9.** Trường hợp tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển hoặc xét tuyển; **Điều 10.** Xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp được tuyển dụng đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc).

+ Mục 3: Tập sự, gồm 3 điều (**Điều 11.** Chế độ tập sự; **Điều 12.** Hướng dẫn tập sự; **Điều 13.** Bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người hoàn thành chế độ tập sự).

+ Mục 4: Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên; gồm 3 điều (**Điều 14.** Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển; **Điều 15.** Hồ sơ, thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên; **Điều 16.** Thẩm quyền xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên).

- Chương III: Sử dụng công chức, gồm 2 Mục, 14 điều:

+ Mục 1: Chuyển ngạch, nâng ngạch công chức; gồm 9 điều (**Điều 17.** Chuyển ngạch công chức; **Điều 18.** Căn cứ, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, xét nâng ngạch công chức; **Điều 19.** Phân công tổ chức nâng ngạch công chức; **Điều 20.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong tổ chức nâng ngạch công chức; **Điều 21.** Hội đồng nâng ngạch công chức; **Điều 22.** Xây dựng Đề án nâng ngạch công chức; **Điều 23.** Hồ sơ nâng ngạch công chức; **Điều 24.** Xét nâng ngạch công chức; **Điều 25.** Bổ nhiệm vào ngạch công chức).

+ Mục 2: Điều động, biệt phái công chức; gồm 5 điều (**Điều 26.** Điều động đối với công chức trong phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; **Điều 27.** Điều động công chức trong tỉnh ngoài phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; **Điều 28.** Chuyển công tác đi ngoài tỉnh; **Điều 29.** Tiếp nhận công chức ngoài tỉnh đến; **Điều 30.** Biệt phái công chức).

- Chương IV: Quản lý công chức, gồm 3 điều (**Điều 31.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; **Điều 32.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ; **Điều 33.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

- Chương V: Tổ chức thực hiện, gồm 1 điều (**Điều 34.** Trách nhiệm thực hiện).

Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét (đính kèm dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Nội vụ;
- Lưu VT, QLBC&CCVC(Hà).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Tú

Số: /2020/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng
và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày tháng năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện nội dung Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày..... tháng.....năm 2020./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY ĐỊNH

Về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND ngày tháng năm
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định việc tuyển dụng, nâng ngạch, điều động, biệt phái và quản lý công chức trong cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công chức được quy định tại Luật Cán bộ công chức năm 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019 hiện đang cộng tác tại:

1. Các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, gồm: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Quản lý các Khu công nghiệp; Ban Quản lý khu công nghệ cao công nghệ sinh học; Chi cục, Ban trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Chương II
TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

**Mục 1
CĂN CỨ, NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN,
HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng công chức

1. Số lượng biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Nhu cầu tuyển dụng công chức ở các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (huyện, thành phố sau đây gọi chung là cấp huyện). Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh kế hoạch tuyển dụng công chức, tổ chức tuyển dụng theo quy định.

Điều 4. Nguyên tắc tuyển dụng công chức

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm, ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

Điều 5. Thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức thi tuyển và xét tuyển.
2. Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Sở Nội vụ thực hiện một số nội dung trong tuyển dụng công chức.
3. Căn cứ vào nhu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Sở Nội vụ tham mưu kế hoạch tuyển dụng công chức trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và tổ chức tuyển dụng công chức theo quy định.

Điều 6. Hội đồng tuyển dụng công chức

1. Hội đồng tuyển dụng công chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:
 - a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;
 - c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;
 - d) Các ủy viên còn lại là đại diện lãnh đạo của một số cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.
2. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự thi hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 7. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

1. Hội đồng tuyển dụng công chức thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng là báo in hoặc báo điện tử hoặc báo nói hoặc báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

2. Nội dung gồm:

- a) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi tuyển hoặc xét tuyển;
- b) Số lượng công chức cần tuyển ứng với vị trí việc làm;
- c) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển hoặc xét tuyển;
- d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- đ) Hình thức, nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Khi có thay đổi về nội dung thông báo tuyển dụng thì Hội đồng tuyển dụng công chức phải thực hiện việc công khai theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Khi đã tổ chức khai mạc kỳ thi thì không thực hiện việc thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng.

4. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo quy định này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính;

5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

6. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

Điều 8. Tổ chức tuyển dụng công chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức để tổ chức thực hiện việc tuyển dụng.

2. Chậm nhất là 15 ngày trước khi tổ chức thực hiện trình tự tuyển dụng công chức theo quy định này, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham gia dự tuyển công chức theo quy định. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng công chức có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Điều 9. Trường hợp tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển hoặc xét tuyển

1. Đối tượng:

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, Giám đốc Sở Nội vụ được tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển hoặc xét tuyển đối với các trường hợp sau:

- a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- b) Cán bộ, công chức cấp xã;
- c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;
- d) Người đang là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ các chức vụ, chức danh quản lý khác theo quy định của Chính phủ trong doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;
- đ) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

a) Các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này phải có từ đủ 05 năm công tác trở lên ở vị trí công việc phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (tính cả thời gian công tác nếu có trước đó ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong hệ thống chính trị), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội (không kể thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 Luật Cán bộ, công chức.

b) Trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này chỉ được tiếp nhận vào công khi có từ đủ 05 năm công tác trở lên ở vị trí công việc phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (bao gồm thời gian công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong hệ thống chính trị), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội (không kể thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 Luật Cán bộ, công chức và phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc chức vụ tương đương.

c) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải đảm bảo các điều kiện: Đã được bầu cử giữ chức danh, chức vụ được cấp có thẩm quyền

chuẩn y, phê duyệt kết quả, được điều động đến cơ quan, đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền; Đối với trường hợp đã là công chức: đã thông qua thi tuyển, xét tuyển, được cấp có thẩm quyền công nhận kết quả, ban hành quyết định tuyển dụng theo đúng quy định pháp luật.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật về hồ sơ công chức.

4. Quy trình tiếp nhận:

a) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;

Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;

Các Ủy viên còn lại của Hội đồng là đại diện một số cơ quan, đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

d) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người được tiếp nhận hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

5. Khi tiếp nhận vào công chức đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

6. Việc tiếp nhận công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển hoặc xét tuyển được thực

hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Sau khi có kết quả kiểm tra, sát hạch, Giám đốc Sở Nội vụ có văn bản thông báo kết quả gửi đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm để Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành quyết định bổ nhiệm theo quy trình công tác cán bộ.

Điều 10. Xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp được tuyển dụng đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

Người được tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức theo quy định tại Quy định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội từ trước ngày được tuyển dụng hoặc được tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển hoặc xét tuyển (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

Mục 3 TẬP SỰ

Điều 11. Chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại C;

b) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại D;

c) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự và phải kéo dài thời gian tập sự cho đủ thời gian tập sự theo quy định.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của pháp luật về công chức; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Trau dồi kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

4. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, nếu người tập sự nghỉ việc có lý do chính đáng dưới 15 ngày đối với trường hợp tuyển dụng vào ngạch công chức có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học hoặc dưới 10 ngày đối với trường hợp tuyển dụng vào ngạch công chức có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng hoặc dưới 05 ngày làm việc đối với trường hợp tuyển dụng vào ngạch công chức có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp mà được người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

5. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phải cử người thực hiện chế độ tập sự tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức trước khi bổ nhiệm. Người tập sự có trách nhiệm phải tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng và bảo đảm đầy đủ các chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch công chức được bổ nhiệm khi hết thời gian tập sự. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

6. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại khoản 2 Điều này. Trong thời hạn 06 tháng kể từ khi được tuyển dụng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phải cử các trường hợp này tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức trước khi bổ nhiệm.

Điều 12. Hướng dẫn tập sự

Cơ quan, tổ chức sử dụng công chức có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày công chức đến nhận việc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phải cử công chức cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần 01 người tập sự.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức sử dụng công chức không đáp ứng điều kiện để cử công chức hướng dẫn người tập sự quy định tại khoản 2 Điều này thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, quyết định cử người hướng dẫn tập sự.

Điều 13. Bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người hoàn thành chế độ tập sự

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 20 Quy định này.

2. Người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản, gửi Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc nhận xét, đánh giá của mình.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu của ngạch công chức đang tập sự thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có văn bản đề nghị Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng.

Mục 4

XÉT CHUYỂN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ THÀNH CÔNG CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN

Điều 14. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển

Cán bộ cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ; công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức và quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức được xem xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên trong trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

3. Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (kể cả thời gian công tác ở các cơ quan, tổ chức khác trong hệ thống chính trị hoặc doanh nghiệp nhà nước trước khi chuyển thành công chức cấp xã, không kể thời gian tập sự, thử việc. Nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

4. Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá là hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian là công chức cấp xã.

5. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Toà án mà chưa được xoá án tích, hoặc đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

6. Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Sau khi có kết quả kiểm tra, sát hạch, Giám đốc Sở Nội vụ có văn bản thông báo kết quả gửi đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đề Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành quyết định bổ nhiệm theo quy trình công tác cán bộ

7. Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên theo quy định tại Điều này. Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ yêu cầu công tác cán bộ, yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn vị trí việc làm xem xét, quyết định thực hiện quy trình điều động, luân chuyển cán bộ, công chức cấp xã về làm công chức cấp huyện trở lên theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Kết quả thực hiện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để biết, theo dõi.

Điều 15. Hồ sơ, thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên

1. Cán bộ cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ hoặc công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức, quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 14 Quy định này và có nguyện vọng chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên phải có hồ sơ cá nhân gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét. Hồ sơ bao gồm:

- a) Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên;
- b) Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- c) Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2c-BNV/2008 hoặc mẫu 2C/TCTW, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác;
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (nếu có) theo yêu cầu của vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyển.

2. Khi xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển.

a) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;

Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;

Các Ủy viên còn lại của Hội đồng là đại diện một số cơ quan, đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

c) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người được xét chuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

3. Cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên thì được bổ nhiệm vào ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm đảm nhiệm. Việc xếp lương vào ngạch được bổ nhiệm và bảo lưu lương, phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) thực hiện như sau:

a) Đối với công chức cấp xã đang xếp lương như công chức hành chính thì tiếp tục hưởng bậc lương hiện hưởng;

b) Đối với cán bộ cấp xã: Trường hợp đang xếp lương như công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo thì tiếp tục hưởng bậc lương hiện hưởng. Nếu công việc mới đảm nhiệm không có phụ cấp chức vụ lãnh đạo hoặc có mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn thì được bảo lưu mức phụ cấp

chức vụ lãnh đạo hiện hưởng trong thời gian 06 tháng, kể từ ngày được xét chuyển. Trường hợp đang xếp lương chức vụ thì phải thực hiện xếp lại lương vào ngạch được bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Thẩm quyền xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên

Căn cứ kết quả kiểm tra của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

Chương III SỬ DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1 CHUYỂN NGẠCH, NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC

Điều 17. Chuyển ngạch công chức

1. Việc chuyển ngạch được thực hiện khi công chức thay đổi vị trí việc làm hoặc theo quy định phải chuyển đổi vị trí công tác mà ngạch công chức đang giữ không phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm mới hoặc từ chức danh nghề nghiệp viên chức chuyển sang ngạch công chức.

2. Công chức được chuyển ngạch phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch được chuyển.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ quy định tại Điều 43 Luật Cán bộ, công chức, đề nghị Sở Nội vụ quyết định chuyển ngạch công chức.

4. Khi chuyển ngạch không được kết hợp nâng ngạch, nâng bậc lương.

Điều 18. Căn cứ, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, xét nâng ngạch công chức

1. Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của cơ quan, tổ chức sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền tổ chức nâng ngạch có trách nhiệm rà soát, xác định và lập danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện xét nâng ngạch trước, sau đó mới tổ chức thực hiện thi nâng ngạch đối với số chỉ tiêu nâng ngạch còn lại theo quy định. Trường hợp rà soát, xác định không có công chức đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện để được xét nâng ngạch thì tổ chức thi nâng ngạch công chức. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố được cử số lượng công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự nâng ngạch theo nguyên tắc không hạn chế số lượng công chức được cử dự thi nâng ngạch tương ứng với vị trí việc làm phê duyệt.

2. Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ công chức;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu đối với từng ngạch công chức quy định tại tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức;

đ) Phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch dưới liền kề với ngạch đăng ký dự thi tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được cử tham dự kỳ nâng ngạch; Sở Nội vụ lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự nâng ngạch của công chức theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp trước khi được tuyển dụng hoặc tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển, xét tuyển theo quy định tại Nghị định này mà có bằng tốt nghiệp đại học và có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội ở trình độ đào tạo đại học, được tính làm căn cứ xếp lương khi được tuyển dụng hoặc tiếp nhận vào công chức thì thời gian công tác đó được tính là tương đương với thời gian giữ ngạch công chức ở ngạch chuyên viên.

Điều 19. Phân công tổ chức nâng ngạch công chức

1. Nâng ngạch từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương:

Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức nâng ngạch công chức sau khi có ý kiến về nội dung kế hoạch và chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ.

2. Nâng ngạch từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương:

Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức nâng ngạch công chức sau khi có ý kiến về nội dung kế hoạch và chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong tổ chức nâng ngạch công chức

1. Ban hành kế hoạch tổ chức nâng ngạch công chức, bao gồm cả việc xét nâng ngạch, thi nâng ngạch công chức;
2. Chỉ đạo việc rà soát, xác định và lập danh sách công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn được xét nâng ngạch công chức, thi nâng ngạch công chức;
3. Quyết định chỉ tiêu nâng ngạch công chức đối với từng cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý phù hợp với số lượng vị trí việc làm và cơ cấu công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
4. Thành lập Hội đồng nâng ngạch công chức để cùng tổ chức việc xét nâng ngạch, thi nâng ngạch công chức theo quy định.
5. Quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện nâng ngạch, gồm xét nâng ngạch (nếu có) và thi nâng ngạch.
6. Công nhận kết quả kỳ nâng ngạch công chức, bao gồm xét nâng ngạch (nếu có) và thi nâng ngạch công chức.
7. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức nâng ngạch của Hội đồng nâng ngạch công chức.

Điều 21. Hội đồng nâng ngạch công chức

1. Hội đồng nâng ngạch công chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và các Ủy viên, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký.
2. Hội đồng nâng ngạch công chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - a) Thông báo kế hoạch nâng ngạch công chức; tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch, thi nâng ngạch công chức; hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét, thi nâng ngạch công chức;
 - b) Thành lập các bộ phận giúp việc:
 - Đối với xét nâng ngạch: Thành lập Ban xét nâng ngạch công chức;
 - Đối với thi nâng ngạch: Thành lập Ban đề thi (nếu có), Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo.
 Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.
 - c) Tổ chức thu phí dự xét, thi nâng ngạch và sử dụng theo quy định;
 - d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét nâng ngạch, thi nâng ngạch công chức;
 - đ) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả kỳ thi nâng ngạch.
3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự nâng ngạch hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành

quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng nâng ngạch, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng nâng ngạch.

Điều 22. Xây dựng Đề án nâng ngạch công chức

Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Đề án nâng ngạch công chức, gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến theo quy định trước khi tổ chức theo thẩm quyền. Nội dung của Đề án gồm:

1. Báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch công chức chuyên ngành hiện có theo ngạch dự xét, thi nâng ngạch tương ứng với vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

2. Xác định các vị trí việc làm có nhu cầu bố trí công chức tương ứng với ngạch công chức dự xét, thi nâng ngạch;

3. Xác định số lượng công chức ứng với ngạch dự xét, thi nâng ngạch còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm;

4. Xác định danh sách công chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch ứng với vị trí việc làm có nhu cầu bố trí công chức ở ngạch cao hơn còn thiếu;

5. Thành viên tham gia Hội đồng nâng ngạch;

6. Thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ nâng ngạch công chức.

Điều 23. Hồ sơ nâng ngạch công chức

1. Hồ sơ dự thi nâng ngạch công chức:

a) Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), có xác nhận của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch theo các nội dung: phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị, năng lực chuyên môn, kết quả công tác, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại công chức;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn của ngạch chuyên viên chính được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

d) Bản sao các quyết định, biên bản nghiệm thu, tên văn bản, đề án, dự án, chương trình hoặc văn bản xác nhận đề tài, chương trình, đề án, dự án đã được cấp có thẩm quyền thông qua, đồng thời được cơ quan sử dụng cán bộ, công chức xác nhận.

đ) Bản sao Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, Quyết định lương hiện hưởng; Trường hợp cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý luân chuyển về

giữ các chức vụ, chức danh cán bộ lãnh đạo ở cấp xã thì có quyết định của cấp có thẩm quyền về việc luân chuyển.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do Bệnh viện cấp huyện trở lên cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế, trong thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi cán bộ, công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm (theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

2. Hồ sơ dự xét nâng ngạch công chức:

Ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ của người đăng ký dự xét nâng ngạch công chức còn có bản sao các minh chứng về tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch công chức theo quy định được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Điều 24. Xét nâng ngạch công chức

1. Căn cứ hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch, Ban xét nâng ngạch công chức kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện của công chức dự xét nâng ngạch theo quy định tại khoản 5 Điều 32 Nghị định này, báo cáo kết quả lên Hội đồng nâng ngạch chậm nhất sau 02 ngày làm việc khi kết thúc việc kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch.

2. Chậm nhất 02 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, Hội đồng nâng ngạch phải tổ chức họp để thống nhất về kết quả xét nâng ngạch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả xét nâng ngạch, danh sách công chức trúng tuyển kỳ xét nâng ngạch (nếu có).

3. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả xét nâng ngạch, Hội đồng nâng ngạch tiếp tục thực hiện việc tổ chức thi nâng ngạch công chức trong trường hợp còn chỉ tiêu nâng ngạch công chức.

4. Kết quả xét nâng ngạch được thông báo công khai tại Sở Nội vụ.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có quyền hủy bỏ kết quả xét nâng ngạch, không công nhận việc xét nâng ngạch trong trường hợp phát hiện công chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch.

Điều 25. Bổ nhiệm vào ngạch công chức

1. Chậm nhất là 15 ngày sau ngày nhận được thông báo danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ nâng ngạch công chức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo thẩm quyền:

a) Đối với ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

b) Đối với ngạch chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự hoặc tương đương

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm vào ngạch đối với các trường hợp công chức trúng tuyển là Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các Sở và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định bổ nhiệm vào ngạch đối với các trường hợp công chức dự thi không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm vào ngạch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới được thực hiện theo quy định hiện hành.

Mục 2

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC

Điều 26. Điều động đối với công chức trong phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

Việc điều động đối với công chức phải căn cứ vào nhu cầu, nhiệm vụ, quy định của pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và chỉ tiêu biên chế được giao của cơ quan, đơn vị.

Điều 27. Điều động công chức trong tỉnh ngoài phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Căn cứ vào nhu cầu, trình độ đào tạo, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao và nhu cầu của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định việc điều động công chức trong tỉnh ngoài phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Hồ sơ điều động công chức trong tỉnh.

a) Đơn xin chuyển công tác của cá nhân (đối với trường hợp chuyển công tác) hoặc văn bản của thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có nhu cầu (xin công chức đến).

b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công chức đang công tác (Kèm theo tờ trình gửi Giám đốc Sở Nội vụ của thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến).

c) Hồ sơ công chức được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

Điều 28. Chuyển công tác đi ngoài tỉnh

1. Căn cứ vào nhu cầu, vị trí việc làm, điều kiện của công chức, việc sử dụng công chức của cơ quan, đơn vị; thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, có ý kiến đồng ý cho công chức chuyển. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định việc chuyển công chức đi ngoài tỉnh.

2. Hồ sơ chuyển công tác đi ngoài tỉnh.

a) Đơn xin chuyển công tác của công chức.

b) Văn bản đồng ý cho chuyển của thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến Sở Nội vụ xem xét, cho ý kiến: Trường hợp Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất thì có văn bản đồng ý cho công chức liên hệ chuyển công tác. Khi có văn bản đồng ý của Sở Nội vụ nơi công chức đến thì Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định chuyển công chức.

c) Hồ sơ công chức được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

Điều 29. Tiếp nhận công chức ngoài tỉnh đến

1. Căn cứ vào nhu cầu, trình độ đào tạo, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao, xét nguyện vọng của công chức xin chuyển công tác hợp lý hoặc nhu cầu của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định tiếp nhận công chức ngoài tỉnh đến.

2. Hồ sơ tiếp nhận công chức ngoài tỉnh đến.

a) Đơn xin chuyển công tác của công chức hoặc văn bản của thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khi có nhu cầu.

b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công chức đang công tác.

c) Văn bản đồng ý chuyển công tác của Giám đốc Sở Nội vụ nơi công chức đi.

d) Văn bản đồng ý tiếp nhận công chức đến của thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công chức đến.

đ) Tờ trình của thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Giám đốc Sở Nội vụ (Nếu đồng ý, Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định tiếp nhận công chức).

e) Hồ sơ công chức được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

Điều 30. Biệt phái công chức

1. Thẩm quyền biệt phái công chức:

Theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh.

2. Trình tự, thủ tục biệt phái công chức:

Trước khi quyết định biệt phái công chức, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức phát biểu, đề xuất ý kiến trước khi quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương IV QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương.

2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.

4. Tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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

7. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.

8. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

2. Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

a) Phê duyệt kế hoạch và tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức; công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển công chức.

b) Phê duyệt kế hoạch và tổ chức thi nâng ngạch chuyên viên hoặc tương đương. Quyết định cử cán bộ, công chức thi nâng ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương.

c) Quyết định chuyển ngạch; bổ nhiệm ngạch và xếp lương chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên nghề đối với công chức lãnh đạo thuộc diện Tỉnh ủy quản lý.

d) Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển; Hội đồng xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với công chức.

2. Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức.

3. Thực hiện việc sử dụng công chức theo phân công, phân cấp; đánh giá, phân loại, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nâng ngạch, điều động, luân chuyển đối với công chức theo quy định.

4. Thực hiện khen thưởng, kỷ luật công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

5. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

6. Thống kê và báo cáo Sở Nội vụ về tình hình đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

8. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước, quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề theo quy định của pháp luật đối với công chức ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống (trừ các chức danh lãnh đạo thuộc diện Tỉnh ủy quản lý) sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 34. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này, đồng thời, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về những nội dung được giao.

2. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện Quy định; đồng thời, theo dõi, kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh việc thực hiện Quy định này.

3. Các nội dung không được quy định tại Quy định này, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ công chức năm 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019, quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

4. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được nhà nước hỗ trợ ngân sách được hưởng chế độ của công chức tại Quy định này và các quy định pháp luật có liên quan đến hết thời gian bổ nhiệm.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH