

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 120/TTr-SNV ngày 09 tháng 01 năm 2025 và Công văn số 385/SNV-TCBC-CCVC ngày 24 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Khánh Hòa; Đài PTTH Khánh Hòa;
- Lưu: VT, TT, HP. 36



CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Tuân

QUY CHẾ

Phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, địa phương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức theo quy định tại Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, làm việc ở các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị, địa phương nêu tại khoản 2 Điều này.

2. Cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị, địa phương được phân công nhiệm vụ thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức bao gồm:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện);
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

e) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tổ chức hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phân công

1. Thực hiện đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Bảo đảm công tác quản lý được thực hiện thống nhất, hiệu quả, đồng thời bảo đảm phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cấp, các ngành và người đứng đầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Làm rõ trách nhiệm và thẩm quyền quản lý của mỗi cấp, mỗi ngành, mỗi tổ chức, cá nhân.

Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa thống nhất quản lý đội ngũ viên chức của tỉnh; đồng thời, phân công cho thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện một số nội dung quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại Quy chế này.

Điều 4. Nội dung phân công

1. Tuyển dụng viên chức; tiếp nhận vào viên chức; xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Ký hợp đồng làm việc.

3. Thay đổi vị trí việc làm, tiếp nhận, chuyển công tác, biệt phái, chấm dứt hợp đồng làm việc.

4. Bỏ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp.

5. Bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ viên chức quản lý; sắp xếp, bố trí và sử dụng viên chức theo nhu cầu công việc.

6. Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ.

7. Thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

8. Thực hiện việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật viên chức.

9. Giải quyết thôi việc và nghỉ hưu đối với viên chức.

10. Lập, quản lý hồ sơ viên chức; thực hiện chế độ báo cáo về quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận vào viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý đối với chức danh cán bộ do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý và theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Ký hợp đồng làm việc, thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý hoặc đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3.

3. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Cử viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

b) Tổ chức việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I, hạng II xếp lương loại A2.1 đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

c) Quyết định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng I, hạng II xếp lương loại A2.1.

4. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I xếp lương loại A3, hạng II xếp lương loại A2.1 đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

5. Thay đổi vị trí việc làm

a) Quyết định thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý hoặc viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3.

b) Cho ý kiến để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quản lý.

6. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ chức vụ, tạm đình chỉ công tác, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, thông báo nghỉ hưu, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với

viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý và theo phân cấp quản lý cán bộ.

Xem xét cho ý kiến việc kỷ luật viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3.

Thông báo hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại để thực hiện thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Quyết định cho chuyển công tác ra ngoài phạm vi quản lý đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm hoặc viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3.

8. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách khác đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm hoặc viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3.

9. Quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý; cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo quy định hiện hành.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức đối với cơ quan nhà nước cấp trên.

11. Quyết định thanh tra, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện những quy định của pháp luật đối với viên chức. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

12. Hủy bỏ các quyết định của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trong việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và các quyết định khác không đúng thẩm quyền hoặc trái với quy định của pháp luật.

Điều 6. Thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức theo quy định.

2. Thẩm định, có ý kiến về kết quả tuyển dụng viên chức để người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

3. Tham mưu cơ quan có thẩm quyền việc tiếp nhận vào viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thẩm định, có ý kiến thống nhất đối với việc tiếp nhận vào viên chức trước khi người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

4. Có ý kiến đối với việc biệt phái viên chức làm công việc ở vị trí việc làm của công chức.

5. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Thẩm định Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng II (trừ hạng II xếp lương loại A2.1), hạng III, hạng IV của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng I, hạng II xếp lương loại A2.1.

6. Giám sát việc tổ chức tuyển dụng viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương (nếu xét thấy cần thiết - trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên) và phải bảo đảm nguyên tắc hoạt động giám sát theo quy định.

7. Cho ý kiến để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đủ tiêu chuẩn khi xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng II (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

8. Cho ý kiến để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên).

9. Tham mưu việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ chức vụ, tạm đình chỉ công tác, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, thông báo nghỉ hưu, nghỉ hưu, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp quản lý và theo phân cấp quản lý cán bộ.

Thông báo thực hiện quy trình xem xét, bổ nhiệm lại để thực hiện thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo ủy quyền.

10. Xem xét có ý kiến việc chuyển công tác ra ngoài phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với: viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương loại A2 và viên chức có trình độ sau đại học (trừ đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên); viên chức có trình độ chuyên môn thuộc Danh mục ngành nghề thu hút và đã nhận chế độ thu hút nhân tài của tỉnh thì phải có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Nội vụ.

11. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức theo quy định; hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra và giám sát việc thi hành pháp luật đối với viên chức trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Thẩm quyền của thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của tỉnh đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

2. Tuyển dụng viên chức

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc.

b) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt hoặc có ý kiến đối với Kế hoạch tuyển dụng để làm căn cứ tuyển dụng.

c) Tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định sau khi có ý kiến phê duyệt của Sở Nội vụ.

3. Thực hiện việc tiếp nhận vào viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền tuyển dụng viên chức sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan có thẩm quyền.

Riêng việc tiếp nhận vào viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý do Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quản lý, trước khi quyết định phải có ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Hợp đồng làm việc

a) Ký kết hợp đồng làm việc đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

b) Cho ý kiến việc ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ.

Cấp thẩm quyền nào quyết định việc ký kết hợp đồng làm việc thì cấp đó có thẩm quyền thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

5. Đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước

a) Quyết định cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định cử đi đào tạo từ đại học trở xuống và bồi dưỡng trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

6. Quản lý hoặc phân cấp cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức; tình hình biến động viên chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý viên chức theo quy định.

Điều 8. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

3. Thực hiện việc tiếp nhận vào viên chức theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng làm viên chức; với viên chức thuộc thẩm quyền sử dụng và thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ theo phân cấp.

5. Thực hiện chế độ tập sự đối với người được tuyển dụng làm viên chức và chế độ, chính sách có liên quan đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự theo quy định.

6. Cấp thẩm quyền nào quyết định việc ký kết hợp đồng làm việc thì cấp đó có thẩm quyền thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

7. Bố trí, phân công công tác; giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức; bảo đảm các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với viên chức.

8. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu.

9. Đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước

a) Quyết định cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định cử đi đào tạo từ đại học trở xuống và bồi dưỡng trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

10. Lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

11. Hàng năm, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

12. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

Điều 9. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Tuyển dụng viên chức

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị.

b) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng để làm căn cứ tuyển dụng.

3. Ký kết hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng làm viên chức; với viên chức thuộc thẩm quyền sử dụng và thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ theo phân cấp.

4. Thực hiện chế độ tập sự đối với người được tuyển dụng làm viên chức và chế độ, chính sách có liên quan đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự theo quy định.

5. Cấp thẩm quyền nào quyết định việc ký kết hợp đồng làm việc thì cấp đó có thẩm quyền thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

6. Bố trí, phân công công tác; giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức; bảo đảm các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với viên chức.

7. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu.

8. Đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước

a) Quyết định cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định cử đi đào tạo từ đại học trở xuống và bồi dưỡng trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

9. Lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

10. Hàng năm, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

11. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

Điều 10. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

Trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện để tổ chức tuyển dụng viên chức, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để tổ chức tuyển dụng theo quy định.

3. Thực hiện việc tiếp nhận vào viên chức theo quy định.

Riêng việc tiếp nhận vào viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng làm viên chức theo quy định; với viên chức thuộc thẩm quyền sử dụng; với viên chức quản lý do cơ quan quản lý cấp trên bổ nhiệm.

5. Thực hiện chế độ tập sự đối với người được tuyển dụng làm viên chức và chế độ, chính sách có liên quan đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự theo quy định.

6. Cấp thẩm quyền nào quyết định việc ký kết hợp đồng làm việc thì cấp đó có thẩm quyền thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

7. Bố trí, phân công công tác; giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức; bảo đảm các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với viên chức.

8. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu.

9. Đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước

a) Quyết định cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định cử đi đào tạo từ đại học trở xuống và bồi dưỡng trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

10. Lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

11. Hàng năm, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương cấp trên quản lý trực tiếp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

12. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện những chế độ, chính sách, những quy định của Nhà nước và của tỉnh liên quan đến viên chức tại đơn vị mình.

2. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý tuyển dụng viên chức cho đơn vị.

3. Đề nghị cơ quan quản lý thực hiện việc tiếp nhận vào viên chức theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng làm viên chức theo quy định; với viên chức thuộc thẩm quyền sử dụng; với viên chức quản lý do cơ quan quản lý cấp trên bổ nhiệm sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên.

5. Thực hiện chế độ tập sự đối với người được tuyển dụng làm viên chức và chế độ, chính sách có liên quan đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự theo quy định.

6. Cấp thẩm quyền nào quyết định việc ký kết hợp đồng làm việc thì cấp đó có thẩm quyền thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

7. Bố trí, phân công công tác; giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức; bảo đảm các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với viên chức.

8. Lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

9. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người tập sự đạt yêu cầu.

10. Đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước

a) Quyết định cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

b) Quyết định cử đi đào tạo từ đại học trở xuống và bồi dưỡng trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

11. Lập và quản lý hồ sơ viên chức theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý.

12. Hàng năm, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương cấp trên quản lý trực tiếp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.



Chương III**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có liên quan thuộc tỉnh Khánh Hòa căn cứ các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này để tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức theo đúng thẩm quyền.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.