

Số: 27/2016/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 23 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

GIAO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP.CT

Số: 2233

Ngày: 26/9/16

Chuyên:

Ưu hồ sơ số:

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Căn cứ Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định hội có tính chất đặc thù;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quy định số 04-QĐ/TU ngày 18 tháng 8 năm 2016 của Ban Thường vụ Thành ủy Cần Thơ về phân cấp quản lý cán bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2016 và thay thế Quyết định số 29/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (HN-TP.HCM);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- Bộ Nội vụ;
- TT TU, TT HĐND TP;
- Các Ban đảng trực thuộc TU;
- UBMTTQ và các đoàn thể TP;
- Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND quận, huyện;
- VP UBND TP (3E,4,7,8);
- Lưu: VT, NC (2).VCX73.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ký bởi: Ủy ban Nhân dân
thành phố Cần Thơ
Email:
vpubndtpct@cantho.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Cần Thơ
Thời gian ký: 26.09.2016
09:18:25 +07:00

Võ Thành Thống

QUY ĐỊNH

Phân cấp quản lý viên chức

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, trực thuộc Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện và tổ chức hội đặc thù thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.
2. Viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành thành phố.
3. Viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.
4. Viên chức trong tổ chức hội đặc thù thành phố, quận, huyện.
5. Quy định này không áp dụng đối với các chức danh tại đơn vị sự nghiệp công lập mà pháp luật quy định là công chức.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng và sự thống nhất quản lý của Nhà nước.
2. Thực hiện quyền chủ động, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và phân công, phân cấp rõ ràng.
3. Đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.
4. Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý viên chức gắn với việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Nội dung phân cấp

1. Tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.
2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, miễn nhiệm.
3. Thay đổi chức danh nghề nghiệp, chuyển công tác, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật.
4. Chính sách tiền lương, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc.
5. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

Điều 5. Thẩm quyền quản lý theo chức danh

1. Thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:
 - a) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;
 - b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch tổ chức hội đặc thù thành phố (được điều động, luân chuyển, biệt phái).
2. Thẩm quyền quản lý của Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố (sau đây gọi chung là Giám đốc sở):

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc.
3. Thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:
 - a) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;
 - b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch tổ chức Hội đặc thù quận, huyện (được điều động, luân chuyển, biệt phái).
4. Thẩm quyền quản lý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp (trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, trực thuộc Sở, ban ngành và trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện), Chủ tịch hội đặc thù thành phố, quận, huyện:
 - a) Trưởng, phó phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
 - b) Chức danh viên chức còn lại của tổ chức, đơn vị.

Chương II NỘI DUNG QUẢN LÝ

Mục 1

THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 6. Quản lý viên chức

1. Trực tiếp quản lý các chức danh viên chức quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định này.
2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, điều động, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Thành ủy.
3. Phê chuẩn, miễn nhiệm đối với các chức danh viên chức lãnh đạo hội đặc thù thuộc quyền quản lý.

Điều 7. Chính sách tiền lương

1. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính theo quy định.

2. Quyết định nâng lương thường xuyên cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp.

3. Quyết định nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ hoặc có thông báo nghỉ hưu đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp (sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Nội vụ).

Mục 2

THẨM QUYỀN CỦA GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Điều 8. Quản lý viên chức

1. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, điều động, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, giải quyết chính sách nghỉ hưu, thôi việc theo quy định của pháp luật đối với chức danh viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Thành ủy.

2. Quyết định viên chức chuyên công tác ra ngoài phạm vi quản lý của thành phố; quyết định tiếp nhận viên chức từ các đơn vị, địa phương ngoài thành phố theo yêu cầu công tác, danh mục vị trí việc làm được phê duyệt.

3. Thẩm định quy trình xét tuyển đặc cách viên chức của cơ quan, đơn vị sự nghiệp thành phố, quận, huyện đối với các trường hợp thuộc khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Phê duyệt tiêu chuẩn, điều kiện đề hội thực hiện việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (sau khi hết thời gian tập sự, thử việc); thực hiện thủ tục nghỉ hưu, thôi việc cho viên chức thuộc biên chế của hội đặc thù thành phố theo quy định hiện hành.

6. Lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; hướng dẫn thực hiện việc lập hồ sơ, lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố.

7. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức trên địa bàn thành phố.

Điều 9. Chính sách tiền lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước hạn để nghỉ hưu đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính.

2. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước hạn để nghỉ hưu đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống trong các tổ chức hội đặc thù thành phố.

3. Phê duyệt danh sách nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước hạn đề nghị hưu đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống.

4. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống.

5. Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp thành phố.

Mục 3 **THẨM QUYỀN CỦA GIÁM ĐỐC SỞ**

Điều 10. Quản lý viên chức

1. Trực tiếp quản lý các chức danh viên chức quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra công tác tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

3. Lưu giữ hồ sơ cá nhân viên chức thuộc quyền quản lý; chỉ đạo thực hiện việc lập hồ sơ, lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Điều 11. Tuyển dụng, chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc (bao gồm đơn vị sự nghiệp trực thuộc Chi cục trực thuộc Sở).

2. Quyết định cho viên chức chuyển công tác (điều động) trong phạm vi các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo yêu cầu vị trí việc làm, trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được phê duyệt hằng năm.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc quyền quản lý.

Điều 12. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, nghỉ hưu, thôi việc

Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc quyền quản lý theo tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục quy định.

Điều 13. Chính sách tiền lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức thuộc thẩm quyền quản lý giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống theo quy định hiện hành.

2. Quyết định nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước hạn hoặc thăng hạng không qua thi đề nghị hưu theo quy định đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương

chuyên viên trở xuống trong đơn vị sự nghiệp trực thuộc (sau khi được Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất bằng văn bản).

3. Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 14. Đối với đơn vị sự nghiệp có tư cách pháp nhân trực thuộc Chi cục thuộc Sở

1. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại đơn vị theo Quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

2. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với chức danh viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định, báo cáo kết quả thực hiện về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để kiểm tra, theo dõi.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý.

Mục 4

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

Điều 15. Quản lý viên chức

1. Trực tiếp quản lý chức danh viên chức quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy định này.

2. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra công tác tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, nghỉ hưu, thôi việc, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

3. Lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; Chỉ đạo thực hiện việc lập hồ sơ, lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Điều 16. Tuyển dụng, chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Quyết định cho viên chức chuyển công tác (điều động) trong phạm vi các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo yêu cầu vị trí việc làm, trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được phê duyệt hằng năm.

3. Ký hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc quyền quản lý và các viên chức ở các hội đặc thù quận, huyện.

Điều 17. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo

1. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo đối với viên chức thuộc quyền quản lý theo tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục quy định.

2. Phê chuẩn, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm chức danh viên chức lãnh đạo hội đặc thù thuộc quyền quản lý.

Điều 18. Chính sách tiền lương

1. Đối với viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống thuộc quyền quản lý;

b) Quyết định nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước hạn hoặc thăng hạng không qua thi để nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống trong các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc, sau khi được Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất bằng văn bản.

2. Đối với viên chức thuộc biên chế của các hội đặc thù của quận, huyện:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên; nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước hạn hoặc thăng hạng không qua thi để nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống (sau khi có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Nội vụ đối với việc nâng bậc lương trước hạn hoặc thăng hạng không qua thi).

3. Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Mục 5

**THẨM QUYỀN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Điều 19. Quản lý viên chức

1. Trực tiếp quản lý các chức danh viên chức quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định này.

2. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức thuộc quyền quản lý.

Điều 20. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp tại Quy định này.

2. Thực hiện việc tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức tại đơn vị theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

3. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, nghỉ hưu, thôi việc đối với viên chức thuộc quyền quản lý theo tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục quy định.

Điều 21. Chính sách tiền lương

1. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành.

2. Quyết định nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước hạn hoặc thăng hạng không qua thi để nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống trong đơn vị (sau khi được Giám đốc Sở Nội vụ thông nhất bằng văn bản).

3. Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Điều 22. Quản lý viên chức tại hội đặc thù thành phố

Chủ tịch hội đặc thù trực tiếp quản lý các chức danh viên chức quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định này, cụ thể như sau:

1. Thực hiện chế độ, chính sách theo phân cấp hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện theo quy định đối với viên chức thuộc quyền quản lý.

2. Tuyển dụng, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (sau khi hết thời gian tập sự) theo phân cấp trên cơ sở phê duyệt (tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình tuyển dụng) của cơ quan có thẩm quyền.

3. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện theo quy định, báo cáo kết quả về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để kiểm tra, theo dõi.

4. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức thuộc quyền quản lý.

Mục 6
THẨM QUYỀN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH VÀ
TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN,

Điều 23. Quản lý viên chức

1. Trực tiếp quản lý các chức danh viên chức quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định này.
2. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức thuộc quyền quản lý.

Điều 24. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng trình cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.
2. Thực hiện việc tuyển, dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại đơn vị theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.
3. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, nghỉ hưu, thôi việc đối với chức danh viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định, báo cáo kết quả thực hiện về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để kiểm tra, theo dõi.

Điều 25. Chính sách tiền lương

1. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức giữ chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống thuộc quyền quản lý theo quy định hiện hành; báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên để theo dõi, quản lý.
2. Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, chuyển công tác trong một số trường hợp đặc biệt

Viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của tổ chức, đơn vị có học vị bác sĩ chuyên khoa I, II; dược sĩ chuyên khoa I, II; thạc sĩ, tiến sĩ trở lên (đào tạo bằng ngân sách nhà nước hoặc đào tạo theo các chương trình, dự án hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với nước ngoài) hoặc các đối tượng được hưởng chính sách thu hút, khuyến khích, hỗ trợ sau đào tạo, trước khi quyết định thôi việc, chấm dứt hợp

đồng làm việc, chuyển công tác phải thỏa thuận với Giám đốc Sở Nội vụ (thông qua cơ quan chủ quản đối với đơn vị sự nghiệp cơ sở).

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ký bởi: Ủy ban Nhân dân
thành phố Cần Thơ
Email:
vpubndtpct@cantho.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Cần Thơ
Thời gian ký: 26.09.2016
09:19:17 +07:00

Võ Thành Thống