

Số: 2605 /2013/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 30 tháng 12 năm 2013

SỞ TƯ PHÁP HẢI PHÒNG  
CÔNG VĂN ĐẾN

24

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn cụ thể công chức xã, phường, thị trấn và quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố

Số: 280  
Ngày 16 tháng 1 năm 2014

1/ Bản chính:

P. Đ. KT

2/ Bản chụp:

P. VB  
P. KCTP

3/ Ý kiến chỉ đạo:

PVP. TCCB

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008, Luật Dân quân tự vệ ngày 23/11/2009, căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08/4/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2499/TTr-SNV ngày 11/12/2013 và Báo cáo số 47/BCTĐ-STP ngày 11/10/2013 của Sở Tư pháp thẩm định dự thảo Quyết định về tiêu chuẩn cụ thể công chức xã, phường, thị trấn và quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn cụ thể công chức xã, phường, thị trấn và quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ các nội dung quy định đối với công chức xã, phường, thị trấn tại Quyết định số 3437/QĐ-UB ngày 16/12/2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về công tác quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc thành phố Hải Phòng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các sở, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Tư pháp; Bộ Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- CT, PCT UBND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Như Điều 3;
- CVP, PCVP UBND TP;
- CV: NC<sub>4</sub>;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH**



**Dương Anh Điền**

## QUY ĐỊNH

### Về tiêu chuẩn cụ thể công chức xã, phường, thị trấn và quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 405/2013/QĐ-UBND ngày 30/12/2013  
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định về tiêu chuẩn cụ thể công chức xã, phường, thị trấn và quản lý công chức xã, phường, thị trấn thuộc thành phố (sau đây gọi chung là công chức cấp xã).

2. Các nội dung khác về công chức cấp xã không quy định tại văn bản này được thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn và các quy định khác.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các chức danh công chức cấp xã, bao gồm:

1. Chỉ huy trưởng quân sự.
2. Trưởng Công an xã.
3. Văn phòng - Thống kê.
4. Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã).
5. Tài chính - kế toán.
6. Tư pháp - hộ tịch.
7. Văn hóa - xã hội.

#### Chương II

#### TIÊU CHUẨN CỤ THỂ CÔNG CHỨC CẤP XÃ

##### Điều 3. Tiêu chuẩn cụ thể về chuyên ngành đào tạo

Công chức cấp xã phải đảm bảo các tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 2, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn và đảm bảo các tiêu chuẩn cụ thể về chuyên ngành đào tạo phù hợp với từng chức danh công chức cấp xã, cụ thể như sau:

1. Trưởng Công an xã: Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghiệp vụ Công an nhân dân trở lên.
2. Chỉ huy trưởng Quân sự: Có bằng tốt nghiệp trung cấp quân sự cơ sở, ngành quân sự của sĩ quan dự bị cấp phân đội hoặc tương đương trở lên.
3. Văn phòng - thống kê: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các nhóm ngành chuyên môn: Văn thư - lưu trữ; văn phòng - thống kê; công nghệ thông tin; hành chính; quản trị nhân lực, quản trị văn phòng (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
4. Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã):
  - a) Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn): Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các nhóm ngành chuyên môn: Địa chính; xây dựng; giao thông - vận tải; quản lý đất đai; kiến trúc; tài nguyên môi trường (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
  - b) Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã): Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các nhóm ngành chuyên môn: Địa chính; xây dựng; giao thông - vận tải; quản lý đất đai; tài nguyên môi trường; thủy sản, sinh học, nông nghiệp và phát triển nông thôn (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
5. Tài chính - kế toán: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các nhóm ngành chuyên môn: Tài chính; kế toán; kiểm toán (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
6. Tư pháp - hộ tịch: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành: Luật, Kiểm sát (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
7. Văn hóa - xã hội: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các nhóm ngành chuyên môn: Quản lý văn hoá - thông tin; lao động - thương binh và xã hội; lao động - tiền lương; công tác xã hội; khoa học xã hội và nhân văn (ưu tiên tốt nghiệp chính quy tập trung hoặc Đại học).
8. Từ năm 2015, công chức cấp xã được tuyển dụng phải có bằng trung cấp chính quy tập trung trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với từng chức danh công chức theo quy định; từ năm 2017 trở đi, công chức cấp xã phải có bằng cao đẳng, đại học chuyên môn nghiệp vụ trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với từng chức danh công chức theo quy định (trừ Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng quân sự cấp xã). Các địa phương cần có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sắp xếp lại đối với số công chức cấp xã chưa đảm bảo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định này. Từ sau năm 2015, công chức cấp xã không có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sẽ thực hiện giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

#### **Điều 4. Các tiêu chuẩn cụ thể khác**

1. Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên; sử dụng được trong thực hiện nhiệm vụ.
2. Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên.

3. Đối với Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng quân sự cấp xã phải là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam.

4. Sau 01 năm kể từ ngày được tuyển dụng, công chức cấp xã phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước; được tham gia đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo chương trình đối với chức danh công chức cấp xã hiện đảm nhiệm.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU ĐỘNG, TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 5. Điều động, tiếp nhận công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này đến làm việc ở xã, phường, thị trấn khác thuộc thành phố Hải Phòng**

1. Đối với các chức danh công chức Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã), Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa - xã hội: Thực hiện theo quy định tại điểm a và b, khoản 1, Điều 27 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

2. Đối với công chức Trưởng Công an xã: Thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 27, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

3. Đối với Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã: Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện điều động Chỉ huy trưởng quân sự cấp xã.

4. Việc điều động, tiếp nhận công chức phải căn cứ vào định biên công chức cấp xã được giao, phù hợp với vị trí việc làm và đảm bảo tiêu chuẩn cụ thể về chuyên ngành đào tạo theo chức danh công chức quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.

**Điều 6. Tiếp nhận công chức cấp xã từ các tỉnh, thành phố khác đến công tác tại các xã, phường, thị trấn thuộc thành phố Hải Phòng**

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

Thực hiện việc tiếp nhận đối với các chức danh công chức Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã), Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa - xã hội từ các tỉnh, thành phố khác đến công tác tại các xã, phường, thị trấn thuộc thành phố phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Có bằng đào tạo chuyên môn nghiệp vụ trình độ Đại học chính quy tập trung loại khá trở lên phù hợp với chức danh công chức cấp xã dự kiến đảm nhận.

b) Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 và 2, Điều 4 Quy định này và có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình quản lý hành chính nhà nước, lý luận chính trị theo quy định đối với chức danh công chức cấp xã.

c) Đang là công chức cấp xã, hưởng lương theo ngạch chuyên viên ít nhất 5 năm; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 05 năm gần nhất.

d) Không quá 35 tuổi đối với cả nam và nữ.

đ) Không trong thời gian bị thanh tra, kiểm tra, xem xét xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền; hoặc trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành bản án của Tòa án.

e) Đảm bảo sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận:

a) Quyết định hoặc văn bản đồng ý chuyển công tác của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công chức cấp xã đang công tác.

b) Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện có nhu cầu đề nghị tiếp nhận công chức cấp xã.

c) Hồ sơ cá nhân của công chức cấp xã, gồm:

- Đơn xin chuyển công tác.

- Bản sơ yếu lý lịch (mẫu số 2C-BNV/2008), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý theo phân cấp, trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ về Sở Nội vụ.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao quyết định tuyển dụng công chức cấp xã; các quyết định nâng bậc lương và sổ bảo hiểm xã hội (hoặc tờ trích lục Bảo hiểm xã hội).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng, kỷ luật, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi công chức cấp xã đang công tác.

- 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 tiếp nhận.

3. Thẩm quyền tiếp nhận

Ủy ban nhân dân cấp huyện có nhu cầu tiếp nhận công chức cấp xã ở các tỉnh, thành phố khác đến công tác tại các xã, phường, thị trấn thuộc thành phố Hải Phòng gửi văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ cá nhân) về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ). Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định tiếp nhận công chức về làm việc tại các xã, phường, thị trấn thuộc quận, huyện.

### **Điều 7. Chuyển công chức cấp xã ra tỉnh, thành phố khác**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công chức cấp xã có nhu cầu chuyển công tác ra tỉnh, thành phố khác gửi văn bản đề nghị về Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ cá nhân của công chức cấp xã theo quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 6 Quy định

này). Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển công chức cấp xã ra tỉnh, thành phố khác.

### **Điều 8. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã**

1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ; Quy định này và căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và vị trí việc làm đối với từng chức danh công chức.

b) Không vượt quá số lượng công chức cấp xã được giao và số lượng công chức cấp xã được bố trí tối đa ở một chức danh theo quy định; đồng thời phải bảo đảm cân đối về cơ cấu công chức cấp xã tại địa phương.

c) Phải có trong Kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã hoặc do biến động về đội ngũ cán bộ, công chức tại địa phương.

3. Định kỳ 6 tháng, Ủy ban nhân dân quận, huyện tổng hợp danh sách chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã gửi Sở Nội vụ (*cùng với đăng ký lao động tiền lương*) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 9. Xét chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã**

1. Đối tượng: Cán bộ cấp xã thôi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, đủ điều kiện, tiêu chuẩn, phù hợp với cơ cấu, vị trí việc làm của công chức.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn: Theo quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn và Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn và phải đảm bảo tiêu chuẩn cụ thể về chuyên ngành đào tạo, trình độ tin học, ngoại ngữ đối với chức danh công chức cấp xã theo quy định này.

3. Hồ sơ đề nghị:

a) Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện có nhu cầu đề nghị xét chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã.

b) Hồ sơ cá nhân của người đề nghị, gồm:

- Đơn xin xét chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã.

- Bản sơ yếu lý lịch (mẫu số 2C-BNV/2008), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý theo phân cấp, trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ về Sở Nội vụ.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao các quyết định phê chuẩn kết quả bầu cử chức vụ cán bộ, quyết định tuyển dụng công chức cấp xã; các quyết định nâng bậc lương và sổ bảo hiểm xã hội (hoặc tờ trích lục Bảo hiểm xã hội).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- 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 tiếp nhận.

4. Thẩm quyền, trình tự: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phải có văn bản (gửi kèm hồ sơ cá nhân) qua Sở Nội vụ để thống nhất ý kiến trước khi quyết định xét chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã. Trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Chương IV** **QUẢN LÝ CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 10. Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc quản lý công chức cấp xã trên các nội dung như sau**

1. Xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản khác về công chức cấp xã trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và hướng dẫn tổ chức thực hiện.

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ số lượng cán bộ, công chức cấp xã đối với từng xã, phường, thị trấn; hướng dẫn việc bố trí nhiệm vụ đối với các chức danh công chức có từ 02 người trở lên đảm nhiệm để bảo đảm các lĩnh vực công tác ở địa phương đều có công chức đảm nhiệm.

3. Quản lý chung về quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng công chức cấp xã.

4. Lập Kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ công chức cấp xã trên địa bàn thành phố; từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa để nâng cao chất lượng công chức cấp xã.

5. Xây dựng kế hoạch, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã hàng năm.

6. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng công chức cấp xã.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc lập và quản lý hồ sơ công chức cấp xã; xây dựng hệ thống quản lý dữ liệu công chức cấp xã, thực hiện quản lý công chức cấp xã theo quy định.

8. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức cấp xã; việc sử dụng, điều động, tiếp nhận, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã; hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá công chức hàng năm và xử lý kỷ luật đối với công chức cấp xã theo quy định.

9. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ và theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố đối với công chức cấp xã; tham mưu giải quyết chế độ, chính sách đối với công chức cấp xã chưa đạt chuẩn theo quy định.

10. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thẩm định hồ sơ tiếp nhận công chức cấp xã từ tỉnh, thành phố khác đến công tác tại các xã, phường, thị trấn thuộc thành phố. Thẩm định hồ sơ đề nghị chuyển công chức cấp xã ra tỉnh, thành phố khác.

11. Thẩm định việc xếp lại lương đối với công chức cấp xã khi có thay đổi về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; thẩm định hồ sơ xét chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã theo quy định; trường hợp đặc biệt báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

12. Tổng hợp, thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng công chức cấp xã trên địa bàn thành phố.

13. Thực hiện các nội dung khác về quản lý công chức cấp xã.

**Điều 11. Các sở, ngành thành phố liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ quản lý công chức cấp xã thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trên các nội dung sau**

1. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cấp xã thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân quận, huyện trong xây dựng đội ngũ công chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực của ngành.

**Điều 12. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3, Điều 46, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ và Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn của Ủy ban nhân dân thành phố; quyết định công nhận hết tập sự hoặc hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức cấp xã theo quy định.

2. Quyết định điều động, tiếp nhận, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã; chuyển từ cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã, xếp lại lương theo trình độ đào tạo đối với công chức cấp xã theo quy định của pháp luật và Quy định này.

3. Lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý; tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã theo quy định và hướng dẫn của Sở Nội vụ; quyết định cử công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng; giải quyết chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã chưa đạt chuẩn theo quy định.

4. Cập nhật thông tin; xây dựng cơ sở dữ liệu về quản lý đội ngũ công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Định kỳ 6 tháng tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) về số lượng, chất lượng đội ngũ công chức cấp xã tại địa phương và các nội dung về quản lý khác công chức cấp xã; hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) kết quả đánh giá cán bộ, công chức cấp xã.

6. Thực hiện các nội dung khác về quản lý công chức cấp xã.

### **Điều 13. Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý công chức cấp xã theo quy định tại khoản 4, Điều 46, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Bố trí, phân công công tác đối với công chức cấp xã; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đối với công chức cấp xã.
2. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để công chức cấp xã thi hành nhiệm vụ.
3. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, điều động, tiếp nhận, bố trí công chức cấp xã theo thẩm quyền.
4. Đánh giá công chức cấp xã hàng năm; quyết định khen thưởng đối với công chức cấp xã theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng.
5. Cập nhật, bổ sung thông tin vào hồ sơ, cơ sở dữ liệu về đội ngũ công chức cấp xã của địa phương; quản lý hồ sơ công chức cấp xã thuộc thẩm quyền.
6. Thực hiện các nội dung khác về quản lý công chức cấp xã.

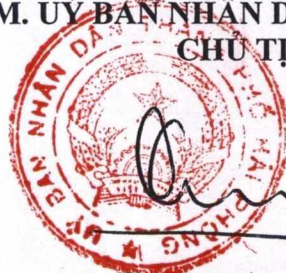
## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 14.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức thực hiện Quy định này.

**Điều 15.** Giám đốc các sở, ngành, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện phản ánh, báo cáo về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH**



**Dương Anh Điền**