

Số: 31 /2013/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 20 tháng 12 năm 2013



**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức  
và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU**

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

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

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 213/TTr-SNV ngày 12 tháng 7 năm 2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Nội vụ phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày (10) kể từ ngày ký và bãi bỏ Mục III Công văn số 1058/UBND ngày 07 tháng 8 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn quản lý cán bộ, công chức, viên chức./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3; (UBND cấp huyện triển khai đến UBND cấp xã)
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- BTP (để kiểm tra);
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội (để giám sát);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tư kiểm tra);
- Trung tâm CB-TH (đăng Công báo);
- Lưu: VT, NC-PC(T42). *W*



*Phạm Hoàng Bê*

## **QUY ĐỊNH**

**Phân cấp quản lý cán bộ, công chức  
và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12  
năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy định này quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và khóm, ấp bao gồm: Tuyển dụng, bổ nhiệm, tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, xếp lương, nâng bậc lương, nâng ngạch lương, thôi việc, nghỉ hưu, xử lý kỷ luật và quản lý cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cấp xã); xếp mức phụ cấp và quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và khóm, ấp.

#### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý cán bộ, công chức cấp xã**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý của Nhà nước.
2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp rõ ràng. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp rõ ràng.
3. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn.
4. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức.

### **Chương II** **TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 3. Thẩm quyền tuyển dụng, bổ nhiệm công chức cấp xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã trên cơ sở kết quả trúng tuyển đã được công nhận (hoặc công chức giữ chức danh khác) và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (sau khi thống nhất với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm Trưởng Công an xã trên cơ sở kết quả trúng tuyển đã được công nhận (*hoặc công chức giữ chức danh khác*) và đề nghị của Trưởng Công an cấp huyện (*sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã*).

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng đối với các chức danh: 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; Tự pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội trên cơ sở kết quả trúng tuyển đã được công nhận.

### **Chương III**

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

### **Điều 4. Tiếp nhận vào công chức cấp xã đối với cán bộ trong tỉnh**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã đối với cán bộ thôi đảm nhiệm chức vụ (*trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thôi đảm nhiệm chức vụ đến ngày có quyết định tiếp nhận*) nếu có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

2. Hồ sơ tiếp nhận vào công chức cấp xã gồm: Đơn xin chuyển công tác; văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, tổ chức quản lý; bản sao quyết định phê chuẩn hoặc chuẩn y và quyết định miễn nhiệm chức vụ; văn bản đồng ý tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức; bản sao các văn bằng, chứng chỉ (*nếu có*); bản sao phiếu đánh giá cán bộ, công chức của 02 năm gần nhất; bản sao quyết định lương gần nhất.

### **Điều 5. Tiếp nhận vào công chức cấp xã đối với cán bộ ngoài tỉnh**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã đối với cán bộ thôi đảm nhiệm chức vụ (*trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thôi đảm nhiệm chức vụ đến ngày có văn bản đề nghị tiếp nhận của cấp huyện*) nếu có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

2. Hồ sơ tiếp nhận vào công chức cấp xã gồm: Đơn xin chuyển công tác; văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, tổ chức quản lý; bản sao quyết định phê chuẩn hoặc chuẩn y và quyết định miễn nhiệm chức vụ; văn bản đồng ý tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức; bản sao các văn bằng, chứng chỉ (*nếu có*); bản sao phiếu đánh giá cán bộ, công chức của 02 năm gần nhất; bản sao quyết định lương gần nhất.

### **Điều 6. Điều động, tiếp nhận công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này đến làm việc ở xã, phường, thị trấn khác**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc điều động công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn này sang làm việc ở xã, phường, thị trấn

khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện. Gửi quyết định điều động về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

2. Tiếp nhận, điều động, chuyển công chức cấp xã (giữa 02 đơn vị cấp huyện trong tỉnh):

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc tiếp nhận, điều động, chuyển công chức cấp xã từ xã, phường, thị trấn của cấp huyện này chuyển sang làm việc ở xã, phường, thị trấn của cấp huyện khác. Gửi quyết định điều động, tiếp nhận, chuyển về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

b) Hồ sơ tiếp nhận, chuyển công chức cấp xã gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc quyết định phê chuẩn, chuẩn y chức vụ; bản sao quyết định lương gần nhất; Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức; bản sao phiếu đánh giá cán bộ, công chức của 02 năm gần nhất; đơn xin chuyển công tác; bản sao các văn bằng, chứng chỉ (nếu có); văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan quản lý và văn bản đồng ý tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp tiếp nhận); văn bản đồng ý cho chuyển của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp xin chuyển).

3. Tiếp nhận, điều động, chuyển công chức cấp xã (ngoài tỉnh)

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định việc tiếp nhận, điều động, chuyển công chức cấp xã ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

b) Hồ sơ tiếp nhận, chuyển công chức cấp xã gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc quyết định phê chuẩn, chuẩn y chức vụ; bản sao quyết định lương gần nhất; Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức; bản sao phiếu đánh giá cán bộ, công chức của 02 năm gần nhất; đơn xin chuyển công tác; bản sao các văn bằng, chứng chỉ (nếu có); văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan quản lý và văn bản đồng ý tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp tiếp nhận); văn bản đồng ý cho chuyển của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp xin chuyển).

### **Điều 7. Điều động, tiếp nhận công chức, viên chức từ cấp huyện trở lên**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc điều động công chức, viên chức cấp huyện sang làm công chức xã, phường, thị trấn trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện. Gửi quyết định điều động về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ cấp huyện trở lên (từ các huyện khác hoặc các cơ quan, đơn vị trong tỉnh) vào làm công chức xã, phường, thị trấn. Gửi quyết định tiếp nhận, điều động về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

Hồ sơ theo quy định tại Điều b, Khoản 2 Điều 6 quy định này.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định việc tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ cấp huyện trở lên (ngoài tỉnh) vào làm công

chức xã, phường, thị trấn sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

Hồ sơ theo quy định tại Điểm b, Khoản 3 Điều 6 quy định này.

4. Viên chức được điều động, tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này phải có thời gian từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng (không kể thời gian làm việc theo chế độ hợp đồng lao động ở cấp xã, thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

### **Điều 8. Trình tự tiếp nhận, chuyển đổi cán bộ, công chức**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp 01 (một) bộ hồ sơ tại phòng Nội vụ cấp huyện.

2. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, phòng Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn và yêu cầu cơ quan, đơn vị, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung đúng theo quy định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ hoặc đầy đủ thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét và quyết định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét và quyết định trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của phòng Nội vụ cấp huyện. Trường hợp phải có văn bản xin ý kiến Sở Nội vụ thì thời hạn xem xét, giải quyết là 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không giải quyết hoặc không đồng ý tiếp nhận, chuyển đổi thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Sở Nội vụ cho ý kiến trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp không đồng ý thì Sở Nội vụ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

## **Chương IV**

### **XẾP LƯƠNG, NÂNG BẬC LƯƠNG, NÂNG NGẠCH LƯƠNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 9. Xếp lương cán bộ, công chức cấp xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc xếp lương cán bộ, công chức cấp xã theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ.

2. Hồ sơ gồm: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện; bản sao quyết định phê chuẩn hoặc chuẩn y chức vụ (đối với cán bộ); bản sao quyết định lương gần nhất (nếu có); bản sao các văn bằng, chứng chỉ (nếu có).

3. Sở Nội vụ cho ý kiến trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp không đồng ý thì Sở Nội vụ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

**Điều 10. Nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức cấp xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức cấp xã (*ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống*) trên cơ sở có đủ điều kiện theo quy định hiện hành. Hàng năm, báo cáo kết quả về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức cấp xã (*ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ hoặc khi có thông báo nghỉ hưu*) sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ.

a) Hồ sơ gồm: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện; biên bản họp xét nâng bậc lương trước hạn; bản sao quyết định lương gần nhất; bản sao quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền.

b) Sở Nội vụ cho ý kiến trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp không đồng ý thì Sở Nội vụ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức cấp xã (*ngạch chuyên viên chính*).

a) Hồ sơ gồm: Tờ trình và biên bản họp xét nâng bậc lương của Ủy ban nhân dân cấp huyện; bản sao quyết định lương gần nhất.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ kiểm tra, xem xét đủ điều kiện theo quy định hiện hành thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn và yêu cầu cơ quan nộp hồ sơ bổ sung đúng theo quy định. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định hiện hành thì Sở Nội vụ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ. Trường hợp không đồng ý thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức cấp xã (*ngạch chuyên viên chính*).

a) Hồ sơ gồm: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện (*kèm theo danh sách trả lương cán bộ, công chức gần nhất*); biên bản họp xét nâng bậc lương trước hạn; bản sao quyết định lương gần nhất; bản sao quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền.

b) Thời gian giải quyết theo quy định tại Điểm b và Điểm c, Khoản 3 Điều này.

### **Điều 11. Nâng ngạch lương cán bộ, công chức cấp xã**

1. Cán bộ, công chức cấp xã đã được xếp lương theo một trong các ngạch công chức hành chính (*ngạch chuyên viên cao đẳng và tương đương trở xuống*) quy định tại Bảng lương số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Nếu sau đó có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ thì kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp (*hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời*) được xếp lương theo trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ mới phù hợp với chức danh hiện đang đảm nhiệm.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc nâng ngạch lương cho cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở có đủ các điều kiện theo quy định hiện hành và sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

a) Hồ sơ gồm: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện; bản sao quyết định lương và phiếu đánh giá cán bộ, công chức hàng năm gần nhất; bản sao các văn bằng, chứng chỉ (*nếu có*).

b) Sở Nội vụ cho ý kiến trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp không đồng ý thì Sở Nội vụ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

## **Chương V**

### **THÔI VIỆC VÀ NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 12. Thôi việc đối với công chức**

Thôi việc đối với công chức thực hiện theo Điều 29 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

#### **Điều 13. Nghỉ hưu đối với công chức**

Nghỉ hưu đối với công chức thực hiện theo Điều 30 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

#### **Điều 14. Thôi việc đối với cán bộ**

1. Cán bộ có thể xin thôi làm nhiệm vụ hoặc từ chức, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không đủ sức khỏe;
- b) Không đủ năng lực, uy tín;
- c) Theo yêu cầu nhiệm vụ;
- d) Vì lý do khác.

2. Cán bộ 02 năm liên tiếp hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 02 năm liên tiếp, trong đó 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, tổ

chức có thẩm quyền bố trí công tác khác. Nếu không bố trí công tác khác được thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền miễn nhiệm và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho thôi việc.

3. Cán bộ 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền miễn nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho thôi việc.

4. Cán bộ cấp xã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, bãi nhiệm mà không bố trí công tác khác được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho thôi việc.

5. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xin thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm được thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

6. Cán bộ cấp xã được giải quyết thôi việc phải có trách nhiệm bàn giao hồ sơ, tài liệu và những công việc đang làm cho người được phân công tiếp nhận trước thời điểm thôi việc ghi trong quyết định thôi việc.

### **Điều 15. Trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc đối với cán bộ**

#### **1. Trình tự:**

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày quyết định hoặc nghị quyết (của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền về việc xử lý kỷ luật, phê chuẩn, chuẩn y, công nhận, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, . . . theo quy định tại khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều 14 quy định này) có hiệu lực thi hành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn chỉnh thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thôi việc (qua Phòng Nội vụ).

b) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thôi việc.

c) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của trưởng phòng Nội vụ cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định thôi việc.

#### **2. Thủ tục:**

a) Quyết định hoặc nghị quyết (xử lý kỷ luật, phê chuẩn, chuẩn y, công nhận, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, . . .) của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền. Trường hợp thôi việc theo nguyện vọng thì kèm theo đơn xin thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm.

b) Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

## **Chương VI**

### **XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 16. Các hình thức kỷ luật đối với cán bộ**

1. Cán bộ vi phạm quy định của Luật Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức;
- d) Bãi nhiệm.

2. Việc cách chức chỉ áp dụng đối với cán bộ được phê chuẩn giữ chức vụ theo nhiệm kỳ.

3. Cán bộ phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm; trường hợp bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì đương nhiên bị thôi việc.

4. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật, điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

#### **Điều 17. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn do Luật Cán bộ, công chức quy định mà khi hết thời hạn đó thì cán bộ có hành vi vi phạm không bị xem xét xử lý kỷ luật.

Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm có hành vi vi phạm.

2. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với cán bộ là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật của cán bộ đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 02 tháng; trường hợp vụ việc có những tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 04 tháng.

3. Trường hợp cá nhân đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật; trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người ra quyết định phải gửi quyết định và hồ sơ vụ việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật.

#### **Điều 18. Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ có thể ra quyết định tạm đình chỉ công tác trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật cán bộ, nếu để cán bộ đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý. Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể kéo dài thêm nhưng tối đa không quá 15 ngày; nếu cán bộ bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ công tác

điều tra, truy tố, xét xử thì thời gian tạm giữ, tạm giam được tính là thời gian nghỉ việc có lý do; hết thời hạn tạm đình chỉ công tác nếu cán bộ không bị xử lý kỷ luật thì được tiếp tục bố trí làm việc ở vị trí cũ.

2. Trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử, cán bộ được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

#### **Điều 19. Các quy định khác liên quan đến cán bộ bị kỷ luật**

1. Cán bộ bị khiển trách hoặc cảnh cáo thì thời gian nâng lương bị kéo dài 06 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực; nếu bị cách chức thì thời gian nâng lương bị kéo dài 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

2. Cán bộ bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không thực hiện việc nâng ngạch, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực; hết thời hạn này, nếu cán bộ không vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì tiếp tục thực hiện nâng ngạch, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, thi nâng ngạch, giải quyết nghỉ hưu hoặc thôi việc.

4. Cán bộ bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

#### **Điều 20. Quản lý hồ sơ khen thưởng, kỷ luật cán bộ**

Việc khen thưởng, kỷ luật cán bộ được lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức.

#### **Điều 21. Xử lý kỷ luật đối với công chức cấp xã**

Việc xử lý kỷ luật đối với công chức cấp xã thực hiện theo Chương VI Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

### **Chương VII**

## **QUẢN LÝ HỒ SƠ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 22. Lập hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã**

Việc lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 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 và Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

#### **Điều 23. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức**

1. Hồ sơ cán bộ, công chức phải có đầy đủ tài liệu theo quy định, bảo đảm chính xác diễn biến, quá trình công tác của cán bộ, công chức cấp xã.

2. Hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã được lưu giữ tại Phòng Nội vụ 01 bộ và Ủy ban nhân dân cấp xã 01 bộ để quản lý, khai thác và sử dụng theo đúng quy định của pháp luật.

### **Chương VIII**

## **NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ VÀ ẤP, KHÓM**

**Điều 24. Đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ấp, khóm**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào kết quả bầu cử, nhu cầu công việc, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, năng lực và số lượng, chức danh những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xếp mức phụ cấp những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào kết quả bầu cử, nhu cầu công việc, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, năng lực và số lượng, chức danh những người hoạt động không chuyên trách ở ấp, khóm theo quy định để xếp mức phụ cấp những người hoạt động không chuyên trách khóm, ấp theo quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ấp, khóm và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và khóm, ấp.

### **Chương IX**

## **QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 25. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân tỉnh**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

**Điều 26. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cụ thể số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

2. Hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thực hiện đánh giá cán bộ, công chức cấp xã hằng năm;

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng; thực hiện chế độ tập sự; điều động, tiếp nhận; thôi việc và nghỉ hưu; khen thưởng, xử

lý kỷ luật; xếp lương, nâng bậc lương, nâng ngạch lương; lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã;

4. Chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức cấp xã;

5. Tổng hợp, thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

6. 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 tỉnh đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ấp, khóm.

#### **Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã**

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

2. Định kỳ 6 tháng và cuối năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và khóm, ấp trên địa bàn cấp huyện.

3. Định kỳ 6 tháng và cuối năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và khóm, ấp.

### **Chương X**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 28.** Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện quy định này.

**Điều 39.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để được xem xét, chỉ đạo thực hiện./.



*Phạm Hoàng Bê*