

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**THÀNH PHỐ CẦN THƠ**  
Số: 14 /2006/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Cần Thơ, ngày 22 tháng 3 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;  
cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

Căn cứ Nghị định 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Thông tư số 03/2004/TT-BNV ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Thông tư liên tịch số 34/2004/TTLT-BNV-BTC-BLĐT&XH ngày 14 tháng 5 năm 2004 của liên bộ Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ

Căn cứ Quyết định số 04/2004/QĐ-BNV ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Giao Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp của thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

**CHỦ TỊCH**

**Võ Thanh Tòng**

**QUY CHẾ**

**Quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;  
cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2006/QĐ-UBND

ngày 22 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng.**

Quy chế này quy định việc quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã) về các nội dung: tuyển dụng, tập sự, điều động, miễn nhiệm, nghỉ hưu, cho thôi việc, bỏ việc, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, chế độ báo cáo.

Quy định việc quản lý sử dụng đối với cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và cán bộ ấp, khu vực.

**Điều 2.** Việc ban hành Quy chế quản lý cán bộ, công chức cấp xã nhằm phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức cấp xã được thống nhất và đồng bộ, tạo hiệu quả cao trong công tác quản lý, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

**Chương II**

**QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Mục 1**

**TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 3. Các chức danh tuyển dụng công chức cấp xã.**

1. Trưởng Công an (xã, thị trấn);
2. Chỉ huy trưởng Quân sự;
3. Văn phòng - Thống kê;
4. Tư pháp - Hộ tịch;
5. Địa chính - Xây dựng;
6. Tài chính - Kế toán;
7. Văn hóa - Xã hội.

**Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.**

Người đăng ký dự tuyển vào công chức cấp xã phải bảo đảm những điều kiện sau đây:

1. Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
2. Tuổi đời từ 18 tuổi đến 35 tuổi (khi tuyển dụng lần đầu);
3. Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; có văn bằng; chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của chức danh dự tuyển;
4. Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, thi hành công vụ;

5. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

**Điều 5. Tuyển dụng công chức cấp xã.**

Việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua thi tuyển và căn cứ vào:

1. Nhu cầu công việc, vị trí công tác;

2. Tiêu chuẩn quy định tại Quyết định số 04/2004/QĐ-BNV, ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ;

3. Số lượng của chức danh cần tuyển dụng theo Quyết định số 280/2004/QĐ-UB ngày 11/08/2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc quy định số lượng, chế độ chính sách đối với cán bộ chuyên trách, công chức xã, phường, thị trấn; số lượng, mức phụ cấp đối với cán bộ không chuyên trách xã, phường, thị trấn và cán bộ ấp, khu vực.

#### **Điều 6. Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã.**

Chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức tuyển dụng, Ủy ban nhân dân quận, huyện thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng chức danh cần tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng để mọi người biết và đăng ký dự tuyển.

#### **Điều 7. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã.**

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã do Hội đồng thi tuyển quận, huyện tổ chức, thực hiện theo đúng các quy định về thi tuyển.

2. Hội đồng thi tuyển do Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định thành lập, có 07 đến 09 thành viên.

3. Hội đồng tuyển dụng bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội và Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị quận, huyện;

c) Các Ủy viên Hội đồng: đại diện lãnh đạo các Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện và Công an, Ban Chỉ huy Quân sự quận, huyện (05 người).

4. Thư ký Hội đồng là 01 công chức Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Giúp việc cho Hội đồng thi tuyển có Ban coi thi, Ban chấm thi.

#### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã.**

Hội đồng thi tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, Hội đồng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Thông báo công khai kế hoạch tổ chức tuyển dụng; thể lệ, quy chế; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức, thời gian và địa điểm;

2. Tổ chức việc ra đề thi, thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); thông báo danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

4. Tổ chức thi tuyển theo đúng quy chế; báo cáo kết quả thi tuyển lên Ủy ban nhân dân quận, huyện để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; công bố kết quả thi tuyển; đồng thời, báo cáo kết quả thi tuyển về Sở Nội vụ để kiểm tra và theo dõi;

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển;

#### **Điều 9. Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.**

1. Căn cứ vào kết quả thi tuyển và đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí sử dụng công chức.

2. Hồ sơ tuyển dụng công chức cấp xã gồm:

a) Đơn xin việc;

b) Lý lịch cá nhân (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú);

c) Bằng cấp chuyên môn;

d) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào ngạch công chức;

đ) Văn bản đề nghị tuyển dụng của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Riêng đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự xã, phường, thị trấn; Trưởng Công an xã, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm trên cơ sở

đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự, Trưởng Công an quận, huyện.

#### **Điều 10. Chế độ tập sự công chức cấp xã.**

1. Người được tuyển dụng vào công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 2, Nghị định số 121/2003/NĐ-CP của Chính phủ phải thực hiện chế độ tập sự.

2. Thời gian tập sự đối với các ngạch công chức: chuyên viên, cán sự; nhân viên văn thư là 06 (sáu) tháng.

3. Thời gian tập sự đối với công chức dự bị được tính trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị.

#### **Điều 11. Hướng dẫn tập sự công chức cấp xã.**

Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn cho người tập sự nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; mối quan hệ trong Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Đoàn thể và tập làm các chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

2. Ra quyết định cử một công chức cùng ngạch hoặc ngạch trên, có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần một người tập sự.

#### **Điều 12. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự.**

Người tập sự và người hướng dẫn tập sự được hưởng chế độ chính sách sau đây:

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% bậc lương khởi điểm bậc 1 của ngạch tuyển dụng.

2. Những người sau đây trong thời gian tập sự được hưởng 100% lương của ngạch tuyển dụng: người được tuyển dụng là người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phân công hướng dẫn tập sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn tập sự.

#### **Điều 13. Bổ nhiệm vào ngạch công chức cấp xã.**

Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét tiêu chuẩn quy định của ngạch và chức danh công chức cấp xã, quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với công chức hết thời gian tập sự; nếu không đủ điều kiện thì quyết định cho thôi việc.

Hồ sơ gồm:

1. Bản báo cáo kết quả làm việc của người tập sự trong 06 (sáu) tháng;

2. Bản nhận xét của người hướng dẫn tập sự, có sự đánh giá về phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về người tập sự;

3. Ý kiến bằng văn bản của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện về người tập sự (Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị bằng văn bản lấy ý kiến của các phòng thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện);

4. Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã về quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức.

### **Mục 2**

#### **XẾP LƯƠNG, NÂNG NGẠCH VÀ BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN**

#### **Điều 14. Xếp lương cho cán bộ, công chức cấp xã.**

Việc xếp lương cho cán bộ chuyên trách và công chức cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ; đối với ngạch chuyên viên và tương đương phải có ý kiến của Sở Nội vụ trước khi quyết định.

### **Điều 15. Nâng ngạch lương cho công chức cấp xã.**

1. Khi công chức cấp xã có sự thay đổi về bằng cấp chuyên môn thì được xếp ngay vào ngạch công chức mới phù hợp với chức danh đang đảm nhiệm.

2. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm lập danh sách những công chức có đủ điều kiện nâng ngạch công chức (kèm bằng chuyên môn đào tạo) và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ra quyết định nâng ngạch lương cho công chức cấp xã; đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương phải có ý kiến của Sở Nội vụ trước khi quyết định.

### **Điều 16. Nâng bậc lương cho công chức cấp xã.**

1. Công chức cấp xã có đủ điều kiện về thời gian giữ bậc cũ là 3 năm (đủ 36 tháng) đối với công chức được xếp ngạch chuyên viên và 2 năm (24 tháng) đối với công chức được xếp ngạch cán sự hoặc ngạch nhân viên văn thư; đồng thời, đạt đủ 2 tiêu chuẩn quy định dưới đây trong suốt thời gian giữ bậc cũ thì được nâng 1 bậc lương (nếu trong ngạch còn bậc) khi:

- a) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao;
- b) Không bị một trong các hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, cách chức;

Trường hợp công chức cấp xã bị một trong các hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm một năm.

2. Khi công chức cấp xã đến thời gian nâng bậc lương, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đề nghị bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét ra quyết định; đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương phải có ý kiến của Sở Nội vụ trước khi quyết định.

## **Mục 3**

### **ĐIỀU ĐỘNG, KỶ LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 17. Điều động cán bộ, công chức cấp xã.**

1. Khi tổ chức có yêu cầu điều động cán bộ, công chức cấp xã lên các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp cấp quận, huyện trở lên phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định và phải thông qua việc xét tuyển. Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc Sở, Ban ngành, Sở Nội vụ ra quyết định điều động.

2. Việc điều động công chức cấp xã từ xã này sang xã khác hoặc trong nội bộ xã thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận, huyện, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định trên cơ sở đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu công việc cần tăng cường cán bộ và theo các tiêu chuẩn, chức danh phù hợp với yêu cầu công việc.

3. Việc điều động công chức cấp xã từ xã này sang xã khác ngoài phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận, huyện, do Sở Nội vụ quyết định trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi có nhu cầu công việc cần tăng cường cán bộ.

#### **Điều 18. Việc kỷ luật, bãi nhiệm cán bộ chuyên trách cấp xã.**

Việc kỷ luật, bãi nhiệm cán bộ chuyên trách cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc Điều lệ và những quy định của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

#### **Điều 19. Việc khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm.**

Việc khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức cấp xã thực hiện theo Điều 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 tại 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.

#### **Điều 20. Hội đồng kỷ luật công chức cấp xã.**

1. Khi công chức cấp xã vi phạm kỷ luật, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật đối với công chức cấp xã.

2. Thành phần Hội đồng kỷ luật gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;
- c) Ủy viên là Chủ tịch Công đoàn cấp xã;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là 01 công chức cấp xã.

Ngoài các thành phần trên, Hội đồng kỷ luật mời Trưởng ban Tổ chức Đảng, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng (nếu người phạm lỗi là đảng viên), Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ (nếu người phạm lỗi là nữ), Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu người phạm lỗi dưới 32 tuổi) đến dự họp; đại diện các tổ chức này được quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

#### **Điều 21. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật.**

1. Hội đồng kỷ luật làm việc khách quan, công khai, dân chủ, theo chế độ tập thể.
2. Hội đồng kỷ luật biểu quyết kiến nghị hình thức kỷ luật theo nguyên tắc đa số và bằng phiếu kín.
3. Hội đồng kỷ luật chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên Hội đồng.
4. Biên bản cuộc họp Hội đồng do thư ký Hội đồng ghi chép, thông qua Hội đồng trước khi Chủ tịch Hội đồng ký biên bản.

#### **Điều 22. Các bước tiến hành xem xét kỷ luật.**

1. Công chức cấp xã vi phạm kỷ luật phải làm bản tự kiểm điểm.
2. Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật.
3. Công chức cấp xã vi phạm kỷ luật được Hội đồng gửi giấy báo triệu tập trước 7 ngày khi họp Hội đồng.
4. Hồ sơ trình Hội đồng kỷ luật gồm:
  - a) Bản tự kiểm điểm của người vi phạm kỷ luật;
  - b) Trích ngang sơ yếu lý lịch của người vi phạm kỷ luật;
  - c) Các tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc xử lý kỷ luật.

#### **Điều 23. Trình tự cuộc họp của Hội đồng kỷ luật gồm các bước.**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu các thành phần tham dự.
2. Thư ký Hội đồng trình bày trích ngang sơ yếu lý lịch và các tài liệu có liên quan.
3. Công chức vi phạm kỷ luật đọc bản tự kiểm điểm.
4. Các thành viên Hội đồng và các đại biểu tham gia họp phát biểu ý kiến.
5. Công chức vi phạm kỷ luật giải trình.
6. Hội đồng kỷ luật hội ý riêng để kiến nghị hình thức kỷ luật.
7. Kiến nghị hình thức kỷ luật của Hội đồng được thông báo công khai tại cuộc họp.

#### **Điều 24. Thời hạn và thẩm quyền ra quyết định kỷ luật.**

1. Trong thời gian 3 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có văn bản đề nghị (kèm theo biên bản, các hồ sơ, tài liệu có liên quan) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.
2. Trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Hội đồng kỷ luật cấp xã (cùng hồ sơ, tài liệu), Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét ra quyết định kỷ luật công chức cấp xã.

#### **Điều 25. Quản lý hồ sơ kỷ luật.**

Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định thi hành kỷ luật phải được lưu trữ trong hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã, do Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện lưu giữ.

### **Mục 4**

#### **CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ, THÔI VIỆC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 26.** Cán bộ, công chức cấp xã được hưởng chế độ hưu trí phải đủ các điều kiện theo quy định hiện hành.

**Điều 27. Chế độ thôi việc.**

1. Cán bộ, công chức cấp xã được thôi việc và hưởng chế độ thôi việc trong các trường hợp sau:

a) Thực hiện việc tiêu chuẩn hóa cán bộ, công chức;

c) Nghỉ công tác chưa đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí;

d) Có nguyện vọng xin thôi việc và được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan chuyên môn của quận, huyện đồng ý.

2. Cán bộ, công chức cấp xã đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý của cơ quan có chức năng.

3. Cán bộ, công chức cấp xã tự ý bỏ việc thì bị xử lý kỷ luật, không được hưởng chế độ thôi việc và quyền lợi khác, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 28. Thẩm quyền quyết định hưu trí, cho thôi việc, nghỉ việc.**

Ủy ban nhân dân quận, huyện ra quyết định hưu trí, thôi việc và nghỉ việc đối với cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

### **Mục 5**

#### **ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

##### **Điều 29. Đánh giá công chức cấp xã.**

Đánh giá công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với công chức.

##### **Điều 30. Căn cứ và trình tự đánh giá công chức.**

1. Khi đánh giá công chức, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và phẩm chất đạo đức của công chức.

2. Việc đánh giá công chức được tổ chức hàng năm và thực hiện vào cuối năm theo trình tự sau: công chức tự nhận xét công tác; tập thể nơi công chức làm việc tham gia góp ý và ghi phiếu phân loại; sau khi tham khảo ý kiến nhận xét và quyết định của tập thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đánh giá và quyết định xếp loại công chức; thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức.

3. Công chức có quyền được trình bày, bảo lưu ý kiến tự đánh giá nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

4. Phiếu đánh giá công chức được lập thành hai bản, một bản lưu tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và một bản gửi về Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện lưu giữ vào hồ sơ công chức cấp xã.

### **Mục 6**

#### **ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

##### **Điều 31. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.**

Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo Điều 8, Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ và Quy chế quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Mục 7**

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

**Điều 32. Ủy ban nhân dân thành phố quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau.**

1. Quyết định cụ thể số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Xây dựng quy chế tuyển dụng, điều động, miễn nhiệm, cho thôi việc và chế độ tập sự cán bộ, công chức.

3. Xây dựng nội dung chương trình bồi dưỡng, cập nhật nâng cao trình độ, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

4. Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

5. Thanh tra, kiểm tra thực hiện các quy định đối với cán bộ, công chức.
6. Chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức.
7. Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức.
8. Thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức trong phạm vi thành phố.

**Điều 33. Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau.**

1. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa cán bộ, công chức.

2. Tổ chức việc thi tuyển hoặc xét tuyển, quyết định tuyển dụng, điều động, miễn nhiệm, cho thôi việc công chức cấp xã và quản lý công chức, hồ sơ công chức cấp xã theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Tổ chức việc thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức.

4. Tổ chức bồi dưỡng cán bộ, công chức.

5. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cán bộ, công chức.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

8. Thống kê số lượng, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức trong phạm vi quận, huyện.

**Điều 34. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau.**

1. Trực tiếp quản lý đội ngũ công chức.

2. Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.

3. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

4. Đề nghị cơ quan, tổ chức cấp có thẩm quyền khen thưởng cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền.

5. Xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quận, huyện về kỷ luật và xử lý vi phạm đối với công chức.

6. Giải quyết việc khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

7. Thống kê số lượng, đánh giá chất lượng và việc bố trí, sử dụng đội ngũ công chức.

8. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy khen cho công chức có thành tích.

### **Chương III**

#### **CÁN BỘ KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN; Ở ÁP, KHU VỰC**

**Điều 35.** Đối với các chức danh cán bộ không chuyên trách ở cấp xã bao gồm: Trưởng ban Tổ chức Đảng; Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng; Trưởng Ban Tuyên giáo; Trưởng Ban Dân vận; Phó Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, thì Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn căn cứ kết quả bầu cử của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lập danh sách đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện duyệt mức phụ cấp theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 36.** Các chức danh nêu tại khoản 1 Điều 6, Quyết định số 280/2004/QĐ-UB của Ủy ban nhân dân thành phố (trừ các chức danh đã nêu ở Điều 35 của Quy chế này), Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn căn cứ vào:

1. Nhu cầu công việc, vị trí công tác;
2. Trình độ chuyên môn, năng lực và độ tuổi;
3. Số lượng của chức danh cần tuyển dụng theo quy định.

Lập danh sách đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện duyệt mức phụ cấp theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 37.** Việc bầu cử, công nhận Trưởng ấp, Trưởng khu vực thực hiện theo quy định tại Quyết định số 225/2004/QĐ-UB, ngày 29 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Trưởng ấp, Trưởng khu vực.

Việc công nhận Phó trưởng ấp, Phó trưởng khu vực do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng ấp, Trưởng khu vực và có ý kiến thống nhất của Ban Công tác Mặt trận ấp, khu vực.

Việc công nhận công an viên ở ấp; lực lượng Công an ở xã, thị trấn; lực lượng Quân sự ở xã, phường, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng Công an xã, thị trấn và Chỉ huy trưởng Quân sự xã, phường, thị trấn.

**Điều 38.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý sử dụng cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực; thường xuyên báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tình hình sử dụng cán bộ không chuyên trách.

#### **Chương IV**

#### **CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

**Điều 39. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm báo cáo.**

1. Số lượng, đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp khu vực.

2. Việc bố trí, sử dụng, đào tạo đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực.

Các báo cáo được gửi về Ủy ban nhân dân quận, huyện (thông qua Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội) vào đầu tháng 5 và đầu tháng 11 hàng năm.

**Điều 40. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm báo cáo.**

1. Tổng hợp thống kê số lượng, đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực.

2. Việc quản lý, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; cán bộ không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn; cán bộ ở ấp, khu vực.

Các báo cáo được gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) vào đầu tháng 6 và đầu tháng 12 hàng năm.

#### **Chương V**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 41.** Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để được xem xét, chỉ đạo thực hiện./.