

Số: 52 /2019/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 06 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;

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

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quy định số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình thủ tục, bầu, từ chức, miễn nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27 tháng 5 năm 2010 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện 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 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ 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;



Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 346/TT-Tr-SNV ngày 28 tháng 11 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020.

2. Thay thế Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2015 của UBND thành phố ban hành quy định về quản lý cán bộ, công chức phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; bãi bỏ Điều 1 Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2018 của UBND thành phố sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2015 của UBND thành phố ban hành quy định về quản lý cán bộ, công chức phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND thành phố ban hành quy định về chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, chế độ chính sách và quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Tư pháp; chủ tịch UBND các quận, huyện, phường, xã và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ML*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng;
- Thường trực HĐND thành phố, các Ban HĐND thành phố;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy;
- UBMTTQVN thành phố;
- Các đoàn thể - chính trị xã hội thành phố;
- Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố;
- Công an thành phố Đà Nẵng;
- Các sở, ban, ngành;
- Quận, Huyện ủy;
- HĐND, UBND quận, huyện;
- Đảng ủy, HĐND, UBND phường, xã;
- Bảo hiểm xã hội thành phố;
- Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng;
- Công Thông tin điện tử thành phố;
- Báo Đà Nẵng;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ký bởi Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng
Ngày ký: 10-12-2019
16:42:27 +07:00

Huỳnh Đức Thơ

QUY ĐỊNH

Về cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 52 /2019/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về số lượng, tiêu chuẩn, chế độ, chính sách và quản lý cán bộ, công chức phường, xã (sau đây gọi chung là cấp xã) trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Chương II

**SỐ LƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

Mục 1

SỐ LƯỢNG, TIÊU CHUẨN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 3. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã

1. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- a) Cấp xã loại 1: tối đa 22 người;
- b) Cấp xã loại 2: tối đa 20 người.

Số lượng từng chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã cụ thể tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này. Đối với các chức danh công chức cấp xã (trừ chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự), UBND các quận, huyện xây dựng phương án bố trí cụ thể từng chức danh phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, tuy nhiên phải đảm bảo các chức danh đều có công chức đảm nhận và mỗi chức danh bố trí tối đa không quá 02 (hai) người.

2. Về quy định kiêm nhiệm: Bí thư, Phó Bí thư đảng ủy có thể kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã.

3. Về các quy định khác:

a) Các phường không có hoạt động nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và không tổ chức Hội Nông dân Việt Nam giảm đi 01 (một) người so với định mức được giao;

b) Số lượng cán bộ, công chức cấp xã quy định tại Khoản 1 Điều này đã bao gồm cán bộ, công chức được luân chuyển, điều động, biệt phái về công tác ở cấp xã;

c) Không thực hiện việc giữ lại biên chế hành chính, số lượng người làm việc tại đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận, huyện đối với các trường hợp đã được điều động, luân chuyển đến đảm nhận các chức danh cán bộ, công chức tại cấp xã.

Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với cán bộ cấp xã

1. Bổ nhiệm lần đầu đối với Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã:

a) Về tuổi: Tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn 01 (một) nhiệm kỳ;

b) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên;

c) Trình độ lý luận chính trị: Có trình độ từ trung cấp trở lên.

2. Tiêu chuẩn tái cử đối với Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã:

a) Về tuổi: Đủ tuổi để tham gia ít nhất một phần hai (1/2) nhiệm kỳ (tương đương 30 tháng);

b) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên;

c) Trình độ lý luận chính trị: Có trình độ từ trung cấp trở lên.

Trong trường hợp đặc biệt nếu không đáp ứng các yêu cầu trên phải do Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị và được chủ tịch UBND quận, huyện (thông qua Phòng Nội vụ) thẩm định đồng ý về tiêu chuẩn trước khi tiến hành bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã.

Điều 5. Tiêu chuẩn cụ thể đối với công chức cấp xã

1. Các chức danh công chức cấp xã (trừ Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã)

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên;

b) Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông;

c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức đảm nhận theo quy định tại Khoản 3 Điều này;

d) Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và

Truyền thông và chứng chỉ có giá trị tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;

đ) Trình độ quản lý nhà nước và lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước và lớp đào tạo lý luận chính trị theo chương trình đối với chức danh công chức cấp xã hiện đảm nhiệm. UBND quận, huyện có trách nhiệm cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để đạt chuẩn theo quy định.

2. Tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của Pháp luật chuyên ngành.

3. Quy định về chuyên ngành đào tạo của công chức cấp xã

Chuyên ngành đào tạo phù hợp với các chức danh công chức cấp xã căn cứ bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường hợp cần thiết có thể đối chiếu nội dung, chương trình của ngành đào tạo, cụ thể như sau:

a) Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự: chuyên ngành quân sự cơ sở;

b) Đối với chức danh Văn phòng - Thống kê: nhóm ngành nội vụ, hành chính, luật, chính trị - hành chính, văn thư - lưu trữ, hành chính văn phòng, quản trị văn phòng, quản trị nguồn nhân lực, ngữ văn, công nghệ thông tin, thống kê, nhóm ngành kinh tế;

c) Đối với chức danh Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã): nhóm ngành địa chính, xây dựng, quản lý đất đai, quản lý đô thị, kiến trúc, môi trường; đối với xã quy định thêm ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, phát triển nông thôn;

d) Đối với chức danh Tài chính - Kế toán: nhóm ngành tài chính, kế toán;

đ) Đối với chức danh Tư pháp - Hộ tịch: nhóm ngành luật;

e) Đối với chức danh Văn hóa - Xã hội: nhóm ngành văn hóa, xã hội, luật, hành chính, xã hội học, đông phương học, Việt Nam học, công tác xã hội, ngữ văn, ngành văn hoá nghệ thuật (chuyên ngành) hoặc quản lý Văn hoá - Thông tin, Lao động - Thương binh và Xã hội, nhóm ngành thể dục, thể thao, sư phạm và du lịch.

4. Không thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động mới để đảm nhận chức danh công chức; số lượng chức danh công chức còn thiếu phải được bổ sung thông qua hình thức tuyển dụng.

Mục 2

CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 6. Phụ cấp công vụ và chính sách tinh giản

1. Cán bộ, công chức cấp xã được hưởng phụ cấp công vụ theo quy định tại Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ.

2. Cán bộ, công chức cấp xã thôi việc do sắp xếp số lượng theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định này thì được hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

Điều 7. Xếp lương khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

1. Về điều kiện, tiêu chuẩn được thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

a) Cán bộ, công chức cấp xã đã được xếp lương theo chức vụ hoặc xếp lương theo một trong các ngạch công chức hành chính quy định tại Điều a, b Khoản 1, Khoản 2, Điều 5 Nghị định này, nếu sau đó có thay đổi về trình độ đào tạo phù hợp với chức danh đảm nhiệm do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về quản lý hoặc sử dụng cán bộ, công chức đồng ý cho đi đào tạo thì kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp được xếp lương theo trình độ đào tạo. Đối với cán bộ, công chức cấp xã đã đi học mà không được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi học, có bằng cấp đào tạo phù hợp với chức danh đảm nhiệm thì được xếp lương theo trình độ đào tạo mới kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành;

b) Ngành nghề đào tạo phù hợp với chức vụ cán bộ và chức danh công chức đang đảm nhận theo quy định của Bộ Nội vụ và Khoản 3, Điều 5 Quy định này;

c) Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và chứng chỉ có giá trị tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

2. Về trình tự, thủ tục thực hiện

a) Hồ sơ cá nhân của người đề nghị chuyển xếp lương

- Đơn đề nghị được xếp lương theo trình độ chuyên môn mới (Phụ lục II);
- Văn bản đồng ý cử đi đào tạo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu có);
- Bản sao có chứng thực các văn bằng (kể cả văn bằng đào tạo trước đó: trung cấp, cao đẳng); chứng chỉ tin học. Không chấp nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;
- Quyết định phê chuẩn hoặc chuẩn y các chức danh cán bộ; quyết định tuyển dụng công chức;
- Bản sao các quyết định lương trong quá trình công tác;
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

b) Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định xếp lương theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ mới đối với cán bộ, công chức cấp xã sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Nội vụ.

Điều 8. Xếp lương và nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn

1. Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định việc xếp lương cho cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải phù hợp với chức vụ cán bộ và chức danh công chức đang đảm nhận theo quy định của Bộ Nội vụ và Khoản 3, Điều 5 Quy định này.

2. Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở có đủ điều kiện theo quy định.

3. Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức cấp xã sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục, hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; quy định của UBND thành phố, hướng dẫn của Sở Nội vụ và quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của UBND các quận, huyện.

Chương III

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Mục 1

ĐIỀU ĐỘNG, BỔ TRÍ, TIẾP NHẬN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 9. Điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài thành phố và từ tỉnh, thành phố khác đến

1. Giám đốc Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trước khi Chủ tịch UBND quận, huyện xem xét, quyết định điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài thành phố và từ tỉnh, thành phố khác đến thành phố Đà Nẵng.

2. Hồ sơ điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài thành phố và từ tỉnh, thành phố khác đến

a) Hồ sơ thỏa thuận điều động công chức cấp xã ra ngoài thành phố

- Đơn đề nghị chuyển công tác của công chức cấp xã;
- Văn bản đồng ý của chủ tịch UBND cấp xã nơi đang sử dụng công chức;
- Văn bản đồng ý của chủ tịch UBND quận, huyện nơi đang quản lý công chức;
- Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ quan có thẩm quyền của tỉnh, thành phố nơi chuyển đến công tác.

- b) Hồ sơ thỏa thuận tiếp nhận công chức cấp xã từ tỉnh, thành phố khác đến
- Đơn đề nghị chuyển công tác (có ý kiến của UBND cấp xã nơi công chức đang công tác);
 - Văn bản đồng ý điều động công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức cấp xã theo phân cấp;
 - Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận nêu rõ số lượng chức danh công chức được giao, số lượng chức danh công chức hiện có, nhu cầu tiếp nhận và vị trí chức danh dự kiến bố trí đối với công chức được tiếp nhận;
 - Sơ yếu lí lịch cán bộ, công chức (theo Mẫu 2C-BNV/2008 hoặc nội dung như mẫu Mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ);
 - Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức (bản sao);
 - Các loại văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận đã qua các lớp được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức danh (bản sao);
 - Phiếu khám sức khỏe của bệnh viện quận, huyện hoặc thành phố (tương đương) có giá trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng;
 - Phiếu đánh giá và phân loại công chức 02 (hai) năm gần nhất (bản sao);
 - Các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên;
 - Hồ sơ gốc của công chức cấp xã được niêm phong.

UBND cấp xã chỉ đề nghị tiếp nhận công chức cấp xã từ tỉnh, thành phố khác đến khi còn số lượng công chức được giao tại Điều 3 Quy định này.

Điều 10. Xét chuyển, điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã

1. Trước khi ban hành quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành biên chế Quận, Huyện ủy trở lên phải có văn bản thông báo cho Chủ tịch UBND quận, huyện, phường, xã để chuẩn bị nhân sự thay thế.
2. Cán bộ, công chức cấp xã do nhu cầu công tác cán bộ được cấp có thẩm quyền điều động về quận, huyện thì thực hiện xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức quận, huyện theo quy định hiện hành.
3. Ban Thường vụ Quận, Huyện ủy hoặc Chủ tịch UBND quận, huyện ban hành quyết định điều động, luân chuyển, bố trí cán bộ, công chức, viên chức thuộc biên chế Quận, Huyện ủy hoặc UBND quận, huyện về công tác tại cấp xã theo yêu cầu công tác.
4. Công chức cấp xã được tuyển dụng nhưng do nhu cầu thực tiễn công tác phải bố trí sang chức danh công chức khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã thì chủ tịch UBND quận, huyện quyết định điều động, bố trí sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn chuyên ngành đào tạo.
5. Công chức cấp xã được bầu cử để đảm nhận các chức danh cán bộ cấp xã, sau khi có quyết định phê chuẩn hoặc chuẩn y theo quy định của Điều lệ Đảng, Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, chủ

tịch UBND cấp xã gửi chủ tịch UBND quận, huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để quản lý.

6. Việc tiếp nhận, bố trí chức danh cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo không vượt định mức tổng số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo loại đơn vị hành chính, có tiêu chuẩn phù hợp theo quy định.

Mục 2

XỬ LÝ KỶ LUẬT CÁN BỘ CẤP XÃ

Điều 11. Thẩm quyền xử lý kỷ luật cán bộ cấp xã

Việc kỷ luật, bãi nhiệm đối với cán bộ cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội. Trường hợp cán bộ cấp xã là đảng viên thì cấp ủy quản lý đảng viên đó xem xét, xử lý kỷ luật về Đảng theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Sau đó, việc xử lý kỷ luật được thực hiện theo trình tự như sau:

1. Trường hợp cán bộ cấp xã giữ các chức vụ: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, kết quả xử lý kỷ luật về Đảng được gửi đến Chủ tịch UBND quận, huyện để theo dõi, quản lý theo quy định.

2. Trường hợp cán bộ cấp xã giữ các chức vụ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND, kết quả xử lý kỷ luật về Đảng được gửi đến Chủ tịch UBND quận, huyện để xem xét xử lý kỷ luật theo quy định từ Điều 14 đến Điều 17 Quy định này.

3. Trường hợp cán bộ cấp xã giữ các chức vụ trong tổ chức chính trị - xã hội, kết quả xử lý kỷ luật về Đảng được gửi đến tổ chức chính trị - xã hội quận, huyện xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của Điều lệ và các văn bản hướng dẫn của các tổ chức chính trị - xã hội. Kết quả xử lý kỷ luật về Đảng và kết quả xử lý kỷ luật theo Điều lệ tổ chức chính trị - xã hội được gửi đến Chủ tịch UBND quận, huyện để theo dõi, quản lý theo quy định.

4. Đối với cán bộ cấp xã đã chuyển công tác mới phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật mà còn trong thời hiệu quy định thì chủ tịch UBND quận, huyện quản lý cán bộ trước đây tiến hành xử lý kỷ luật, quyết định hình thức kỷ luật và gửi hồ sơ, quyết định kỷ luật về cơ quan đang quản lý cán bộ này. Nếu cơ quan trước đây đã giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thì những người có trách nhiệm liên quan phải bàn giao hồ sơ để cơ quan đang quản lý cán bộ này thực hiện việc xử lý kỷ luật.

Điều 12. Các hình thức kỷ luật cán bộ cấp xã

1. Các hình thức kỷ luật về Đảng hoặc về tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng và Điều lệ tổ chức chính trị - xã hội.

2. Ngoài hình thức kỷ luật về Đảng, cán bộ cấp xã giữ các chức vụ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND còn bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật về mặt Nhà nước như sau:

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

Điều 13. Hội đồng xử lý kỷ luật cán bộ cấp xã

1. Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật, Hội đồng kỷ luật có từ 05 (năm) thành viên trở lên, gồm:

- a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND quận, huyện làm Chủ tịch Hội đồng;
- b) Trưởng Ban Tổ chức Quận, Huyện ủy hoặc Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Quận, Huyện ủy làm Phó Chủ tịch Hội đồng;
- c) Trưởng Phòng Nội vụ quận, huyện làm Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;
- d) Các ủy viên khác gồm: Đại diện lãnh đạo Liên đoàn lao động quận, huyện; đại diện Thường trực Đảng ủy hoặc Thường trực HĐND hoặc UBND cấp xã nơi cán bộ cấp xã bị xem xét kỷ luật đang công tác.

2. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; chị, em dâu; anh, em rể hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ cấp xã bị xem xét xử lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

3. Các trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật:

- a) Cán bộ cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật bị phạt tù mà không được hưởng án treo;
- b) Cán bộ cấp xã bị xem xét xử lý kỷ luật khi đã có kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của cấp ủy, tổ chức Đảng theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ban Chấp hành Trung ương.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật

- a) Hội đồng kỷ luật họp khi có đủ hai phần ba (2/3) thành viên trở lên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký Hội đồng kỷ luật. Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua bỏ phiếu kín;
- b) Việc họp Hội đồng kỷ luật phải được lập thành biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật áp dụng đối với cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật;
- c) Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 14. Tổ chức họp kiểm điểm cán bộ cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật

1. Chủ tịch UBND cấp xã (hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã khi Chủ tịch UBND cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật) tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức thuộc đơn vị để cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật tự kiểm điểm trước tập thể và nhận hình thức kỷ luật, các thành viên dự họp đóng góp ý kiến đối với người vi phạm kỷ luật; đồng thời cử một công chức làm thư ký cuộc họp để ghi biên bản.

2. Cán bộ cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm, trong đó có tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản kiểm điểm hoặc vắng mặt sau hai lần gửi giấy mời mà không có lý do chính đáng, đến lần thứ ba sau khi đã gửi giấy mời mà vẫn vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

3. Nội dung cuộc họp kiểm điểm cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật phải được lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm được gửi đến chủ tịch UBND quận, huyện để xem xét theo thẩm quyền.

4. Không tổ chức họp kiểm điểm đối với trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật.

Điều 15. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật cán bộ cấp xã

1. Chuẩn bị họp

a) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật, giấy triệu tập họp phải được gửi tới cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật. Cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau hai lần gửi giấy mời thì đến lần thứ ba sau khi đã gửi giấy mời, nếu cán bộ đó vẫn vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật;

b) Hội đồng kỷ luật có thể mời thêm cán bộ hoặc công chức cấp xã nơi cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác và những người liên quan dự họp. Người được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến và đề xuất hình thức kỷ luật nhưng không được bỏ phiếu về hình thức kỷ luật;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật, ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật;

d) Hồ sơ xử lý kỷ luật trình Hội đồng kỷ luật gồm có bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch của cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật, biên bản cuộc họp kiểm điểm và các tài liệu khác có liên quan.

2. Trình tự họp

a) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu thành viên tham dự;

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc trích ngang sơ yếu lý lịch của cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan;

c) Cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm, nếu cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay, nếu cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành các trình tự thủ tục còn lại của cuộc họp theo quy định tại Khoản này;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm;

đ) Thành viên Hội đồng kỷ luật và người tham dự cuộc họp phát biểu ý kiến;

e) Cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến; nếu cán bộ có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp quy định tại Khoản này;

g) Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật;

h) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;

i) Biên bản cuộc họp phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng kỷ luật và Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật.

3. Trường hợp nhiều cán bộ cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật thì Hội đồng kỷ luật họp để tiến hành xem xét xử lý kỷ luật đối với từng cán bộ.

Điều 16. Quyết định kỷ luật cán bộ cấp xã

1. Trình tự ra quyết định kỷ luật

a) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có kiến nghị việc xử lý kỷ luật bằng văn bản (kèm theo biên bản họp Hội đồng kỷ luật và hồ sơ xử lý kỷ luật) gửi Chủ tịch UBND quận, huyện;

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật hoặc bản án, quyết định phạt tù của Tòa án thì Chủ tịch UBND quận, huyện ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận cán bộ cấp xã không vi phạm pháp luật;

c) Trường hợp có tình tiết phức tạp thì Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Khoản 2, Điều 80 Luật Cán bộ, công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.

3. Các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ. Hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của cán bộ.

Điều 17. Các quy định khác về xử lý kỷ luật cán bộ cấp xã

1. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại Điều 80 Luật Cán bộ, công chức.

2. Những trường hợp được miễn trách nhiệm áp dụng các hình thức kỷ luật thực hiện theo quy định tại Điều 77 Luật Cán bộ, công chức.

3. Việc tạm đình chỉ công tác thực hiện theo quy định tại Điều 81 Luật Cán bộ, công chức.

4. Các quy định khác liên quan đến cán bộ cấp xã bị xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại Điều 82 Luật Cán bộ, công chức.

5. Các vấn đề về khiếu nại và giải quyết khiếu nại; phục hồi danh dự khi bị oan sai; quản lý hồ sơ khen thưởng, kỷ luật và các vấn đề các liên quan đến cán bộ cấp xã được thực hiện theo quy định tại Khoản 5, 6, 7, 8 Điều 17 và các điều từ Điều 19 đến Điều 27 của Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO, THỐNG KÊ VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 18. Quy định về báo cáo, thống kê

1. Quy định về chế độ báo cáo thống kê danh sách, tiền lương cán bộ, công chức cấp xã

Ngoài các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Nội vụ hoặc cơ quan có thẩm quyền, định kỳ hàng năm, trước ngày 31 tháng 3 của năm sau, Chủ tịch UBND quận, huyện chỉ đạo Chủ tịch UBND cấp xã thống kê số lượng, chất lượng, danh sách và tiền lương cán bộ, công chức cấp xã tính đến ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề gửi Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ theo Biểu mẫu số 2 (ký hiệu là BM02/BNV) và Biểu mẫu số 4 (ký hiệu là BM04/BNV) ban hành kèm theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Quy định về chế độ báo cáo thống kê kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức cấp xã.

Định kỳ hàng năm trước ngày 31 tháng 3 của năm sau, Chủ tịch UBND quận, huyện chỉ đạo phòng chuyên môn và Chủ tịch UBND cấp xã báo cáo thống kê kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức cấp xã của năm trước liền kề theo quy định gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã

1. Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã (hồ sơ gốc) và phân công 01 (một) công chức Văn phòng - Thống kê chịu trách nhiệm thực hiện.

2. Chủ tịch UBND các quận, huyện có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã (lưu trữ bản sao hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã tại Phòng Nội vụ).

Chương IV

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 20. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu, giúp UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức cấp xã, cụ thể:

a) Tham mưu UBND thành phố

- Quyết định số lượng cụ thể chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn Bộ Nội vụ;

- Quyết định ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã.

b) Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố

- Quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ và theo phân cấp quản lý cán bộ;

- Chỉ đạo thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Chỉ đạo kiểm tra việc sử dụng nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ, của thành phố đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Chỉ đạo công tác hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác:

a) Thỏa thuận để Chủ tịch UBND quận, huyện nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức cấp xã lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch, chương trình và tổ chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức cấp xã;

c) Hướng dẫn, theo dõi việc tuyển dụng công chức cấp xã;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan tổ chức cho cán bộ, công chức cấp xã tham gia đào tạo, bồi dưỡng về chính trị và quản lý nhà nước để đạt chuẩn theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy định này;

đ) Giúp Chủ tịch UBND thành phố tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã để báo cáo Bộ Nội vụ;

e) Thực hiện các nội dung do UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố phân cấp, ủy quyền quyết định:

- Có ý kiến bằng văn bản trước khi Chủ tịch UBND quận, huyện xem xét, quyết định điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã ra ngoài thành phố và từ tỉnh, thành phố khác đến thành phố Đà Nẵng;

- Thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo kết quả giải quyết các công việc được phân cấp, ủy quyền với Chủ tịch UBND thành phố định kỳ 06 (sáu) tháng 01 (một) lần (trước ngày 15 tháng 5 và 15 tháng 12 hàng năm).

g) Có ý kiến bằng văn bản trước khi Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các trường hợp đang công tác tại cấp xã thuộc đối tượng thu hút nguồn nhân lực của thành phố, học viên Đề án 89;

h) Phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách cán bộ, công chức cấp xã thành viên chức tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận, huyện.

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND quận, huyện

1. Thực hiện theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Khoản 3, Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ và theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Thành ủy, Quận, Huyện ủy.

2. Quyết định bố trí công chức từ chức danh này sang chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Quy định này sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ; quyết định điều động, tiếp nhận, bố trí, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã trong số lượng, chức danh được UBND thành phố giao theo quy định.

3. Hàng năm, rà soát, lập kế hoạch tuyển dụng; đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền đề cử cán bộ, công chức cấp xã tham gia đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng, lý luận chính trị và quản lý nhà nước để đạt chuẩn theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy định này.

4. Hướng dẫn, kiểm tra UBND cấp xã tổ chức thực hiện tiền lương, các loại phụ cấp và chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức cấp xã.

5. Quản lý các chức danh hợp đồng lao động đảm nhận chức danh công chức cấp xã, đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, học viên Đề án 89 nhưng chưa được tuyển dụng công chức.

6. Hướng dẫn, kiểm tra UBND cấp xã trong việc nhận xét, đánh giá và phân loại cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của UBND thành phố.

7. Chỉ đạo việc lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

8. Quyết định khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

9. Lập thủ tục đề nghị Sở Nội vụ quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức cấp xã lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

10. Phê chuẩn kết quả bầu cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và ủy viên UBND cấp xã.

11. Tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, học viên Đề án 89 tại cấp xã thuộc quận, huyện.

12. Quy định cụ thể số lượng từng chức danh công chức tại cấp xã.

13. Quyết định điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã ra ngoài thành phố và từ tỉnh, thành phố khác đến.

14. Quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã.

15. Quyết định thôi việc; quyết định chấm dứt hợp đồng lao động đối với các trường hợp đang công tác tại cấp xã thuộc đối tượng thu hút nguồn nhân lực của thành phố, học viên Đề án 89.

Có ý kiến bằng văn bản trước khi UBND cấp xã quyết định chấm dứt hợp đồng lao động đối với các trường hợp hợp đồng đảm nhận chức danh công chức cấp xã.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp xã

1. Thực hiện theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Khoản 4, Điều 46 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ và theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Thành ủy, UBND thành phố, Quận, Huyện ủy, chủ tịch UBND quận, huyện.

2. Tổ chức rà soát, bố trí nhân sự, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đạt chuẩn theo quy định.

3. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã.

4. Lập thủ tục đề nghị UBND quận, huyện xem xét trình Giám đốc Sở Nội vụ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức cấp xã lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức cấp xã.

6. Thực hiện quản lý hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các trường hợp đảm nhận chức danh công chức nhưng chưa được tuyển dụng trên cơ sở đồng ý của Chủ tịch UBND quận, huyện.

7. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND quận, huyện phê chuẩn kết quả bầu cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và ủy viên UBND cấp xã.

8. Quyết định khen thưởng đối với cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền.

9. Giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

10. Lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

11. Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, học viên Đề án 89.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Xử lý vi phạm

Những hành vi vi phạm Quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương./. *ML*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Huỳnh Đức Thơ



Phụ lục I

DANH MỤC SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 52 /2019/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng)

STT	Chức vụ, chức danh	Cấp xã loại 1	Cấp xã loại 2
1	Bí thư Đảng ủy (có thể bố trí kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân)	1	1
2	Phó Bí thư Đảng ủy (có thể bố trí kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân)	1	1
3	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân	1	1
4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân	1	1
5	Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân	2	1
6	Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	1	1
7	Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	1	1
8	Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam	1	1
9	Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam ¹	1	1
10	Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam	1	1
11	Chỉ huy trưởng Quân sự	1	1
12	Văn phòng - Thống kê		
13	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã)	10	9
14	Tài chính - Kế toán		
15	Tư pháp - Hộ tịch		
16	Văn hóa - Xã hội		
Tổng cộng²		22	20

¹ Chỉ áp dụng đối với cấp xã có hoạt động nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và có tổ chức Hội Nông dân Việt Nam.

² Tổng số lượng cán bộ, công chức cấp xã đã giảm 01 (một) chỉ tiêu của chức danh Trưởng công an.



Phụ lục II**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN XẾP LƯƠNG KHI THAY ĐỔI
TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 52/2019/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Về chuyển xếp lương khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ**

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Nội vụ;
- Chủ tịch UBND quận, huyện...;
- Chủ tịch UBND phường, xã....

Tên tôi là:Nam (nữ):.....

Ngày sinh:

Chức vụ:

Nơi công tác:

Lương hiện hưởng: Mã số ngạch..... bậc... hệ số.... từ ngày.....

Thời gian xét nâng lương lần sau từ ngày.....

Trình độ chuyên môn hiện nay:

Chuyên ngành đào tạo:.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện được chuyển xếp lương khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo; tôi thấy bản thân có đủ điều kiện để chuyển xếp lương theo trình độ chuyên môn.... Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị được chuyển xếp lương từ ngạch... lên ngạch...

Đà Nẵng, ngày... tháng... năm ...

Người làm đơn*(Ký và ghi rõ họ tên)*