ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /2015/QĐ-UBND	*Thái Bình, ngày 29 tháng 01 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

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

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

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 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; số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 về 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, 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;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: Số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ; số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn; số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 04/TTr-SNV ngày 06 tháng 01 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Sinh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý công chức xã, phường, thị trấn (xã, phường, thị trấn sau đây gọi chung là cấp xã) trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức cấp xã quy định tại Khoản 2, Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (sau đây gọi tắt là Nghị định số 92/2009/NĐ-CP).

Điều 2. Nguyên tắc quản lý công chức cấp xã

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý công chức cấp xã trong phạm vi toàn tỉnh, có sự phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn cho Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện), Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong công tác quản lý, sử dụng công chức (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).

3. Kết hợp tiêu chuẩn, chức danh, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã.

4. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, đồng thời phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức cấp xã bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và của tỉnh.

6. Việc sử dụng, đánh giá, phân loại công chức cấp xã phải dựa trên phẩm chất chính trị, đạo đức và hiệu quả thi hành công vụ.

7. Công chức cấp xã phải chấp hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quyết định của cấp trên trong công tác quản lý công chức.

Điều 3. Nội dung quản lý công chức cấp xã

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công chức cấp xã.

2. Xây dựng quy hoạch công chức cấp xã.

3. Quy định tiêu chuẩn, chức danh, số lượng công chức cấp xã.

4. Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng công chức cấp xã.

5. Tổ chức tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm đối với công chức cấp xã.

6. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng, nhận xét, đánh giá đối với công chức cấp xã.

7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với công chức cấp xã.

8. Tổ chức thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với công chức cấp xã.

9. Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức cấp xã.

10. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ công chức cấp xã.

11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về công chức cấp xã.

12. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức cấp xã.

Chương II
QUẢN LÝ CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 4. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã, tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

1. Thẩm quyền tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

a) Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Cho ý kiến về chủ trương để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã.

b) Thẩm quyền, trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Lập thủ tục đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho chủ trương bằng văn bản trước khi quyết định tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã;

- Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển;

- Quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quyết định bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

a) Người tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quyết định số 09/2013/QĐ-UBND ngày 05/6/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

Trường hợp người được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã sau khi tốt nghiệp đại học đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trong thời gian công tác này phải được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Người có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) trong ngành, lĩnh vực cần tuyển, đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quyết định số 09/2013/QĐ-UBND;

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy, có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc 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.

3. Quy trình tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tuyển dụng công chức cấp xã;

- Một ủy viên là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Nội vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tuyển dụng công chức cấp xã kiêm Thư ký Hội đồng;

- Các Ủy viên khác là công chức Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ cử; Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu tuyển dụng công chức; đại diện cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tuyển dụng công chức cấp xã có liên quan đến chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào tiêu chuẩn và nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại điểm b Khoản 2 Điều này hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển thuộc biên chế hưởng lương trong cơ quan của đảng, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị thuộc quân đội, công an, cơ yếu và trong danh sách trả lương của đơn vị sự nghiệp công lập, của doanh nghiệp nhà nước.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện lập thủ tục đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương bằng văn bản trước khi quyết định tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b Khoản 2 Điều này.

4. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương đối với các trường hợp tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, bao gồm:

a) Công văn đề nghị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký; trong đó, nêu rõ số lượng và chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng tương ứng với từng trường hợp đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển trong phạm vi chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao; nơi dự kiến bố trí công chức cấp xã sau khi được tuyển dụng; dự kiến xếp lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc;

b) Biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch quy định tại điểm c Khoản 3 Điều này phải có văn bản đề nghị tiếp nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu tiếp nhận đối với công chức cấp xã không qua thi tuyển;

c) Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, bao gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này; bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong

thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ Y tế trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển quy định tại điểm c Khoản 3 Điều này thì không yêu cầu phải có phiếu lý lịch tư pháp;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm b Khoản 2 Điều này.

Điều 5. Tập sự đối với công chức cấp xã

1. Chế độ đối với người tập sự

Chế độ đối với người tập sự thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

2. Các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự

a) Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã.

b) Người được tuyển dụng vào chức danh công chức cấp xã: Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã), Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hoá - xã hội, được miễn thực hiện chế độ tập sự khi có đủ các điều kiện sau:

Trước khi được tuyển dụng vào công chức cấp xã đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại Khoản 1 Điều này và trong thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc này, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã đã làm những công việc phù hợp với nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng;

Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức cấp xã, nếu trước đó đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không bằng thời gian tập sự quy định tại Khoản 1 Điều này và trong thời gian công tác đó người được tuyển dụng công chức xã đã làm những công việc phù hợp với nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng thì được tính thời gian công tác có

đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để trừ vào thời gian tập sự một khoảng thời gian tương ứng.

3. Hướng dẫn tập sự và chế độ, chính sách đối với người hướng dẫn tập sự

Thực hiện theo quy định tại Điều 23, 24 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

4. Công nhận đối với người hoàn thành chế độ tập sự

- Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản; người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cuộc họp công chức của Ủy ban nhân dân để đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu của chức danh công chức thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc người có thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức của địa phương ra quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương cho công chức được tuyển dụng.

5. Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự không đáp ứng được yêu cầu của chức danh công chức tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự;

- Người tập sự bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng được Ủy ban nhân dân cấp xã trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng (nếu có) và tiền tàu xe về nơi cư trú (đối với người ngoài tỉnh).

Điều 6. Điều động, tiếp nhận đối với công chức thuộc 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; tư pháp – hộ tịch; văn hóa – xã hội

1. Thẩm quyền điều động, tiếp nhận công chức cấp xã

a) Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Cho ý kiến về chủ trương để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến.

b) Thẩm quyền, trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ:

- Hướng dẫn về quy trình, thủ tục điều động, tiếp nhận công chức cấp xã;

- Có ý kiến trao đổi thống nhất bằng văn bản để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện điều động, tiếp nhận công chức cấp xã trong các trường hợp sau: Điều động công chức cấp xã từ chức danh công chức này sang chức danh công chức khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã; từ xã, phường, thị trấn này sang xã, phường, thị trấn khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện; từ xã, phường, thị trấn của cấp huyện này chuyển sang làm việc ở xã, phường, thị trấn của cấp huyện khác (giữa hai đơn vị cấp huyện trong tỉnh Thái Bình).

c) Thẩm quyền, trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Lập thủ tục đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho chủ trương bằng văn bản đối với trường hợp điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến;

- Quyết định điều động, tiếp nhận công chức cấp xã ra ngoài tỉnh và từ tỉnh khác đến sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Lập thủ tục trao đổi thống nhất ý kiến bằng văn bản với Giám đốc Sở Nội vụ đối với trường hợp điều động công chức cấp xã từ chức danh công chức này sang chức danh công chức khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã; từ xã, phường, thị trấn này sang xã, phường, thị trấn khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện; điều động, tiếp nhận 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 (giữa hai đơn vị cấp huyện trong tỉnh Thái Bình);

- Quyết định việc điều động công chức cấp xã từ chức danh công chức này sang chức danh công chức khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã; từ xã, phường, thị trấn này sang xã, phường, thị trấn khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện; điều động, tiếp nhận 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 (giữa hai đơn vị cấp huyện trong tỉnh Thái Bình) sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Điều kiện xem xét điều động, tiếp nhận công chức cấp xã

a) Công chức cấp xã phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được điều động, tiếp nhận;

b) Công chức cấp xã không phải là đối tượng đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;

c) Công chức đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ, chính sách đối với công chức cấp xã được điều động, tiếp nhận

Công chức cấp xã được điều động, tiếp nhận được giữ ngạch, bậc lương hiện hưởng và thực hiện chế độ nâng bậc lương, phụ cấp lương (nếu có) theo quy định hiện hành.

Điều 7. Điều động, tiếp nhận đối với công chức Trưởng Công an xã, Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã

1. Thẩm quyền điều động, tiếp nhận công chức cấp xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc điều động công chức Trưởng Công an xã hoặc Chỉ huy Trưởng Quân sự 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 sau khi có ý kiến đề nghị bằng văn bản của Trưởng Công an cấp huyện hoặc Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp huyện.

2. Điều kiện xem xét việc điều động, tiếp nhận

Thực hiện việc điều động, tiếp nhận công chức Trưởng Công an xã, Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể và bảo đảm các điều kiện theo quy định của ngành Công an, ngành Quân sự (nếu có).

Điều 8. Xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh

1.Thẩm quyền xét chuyển

a) Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Cho ý kiến về chủ trương để Sở Nội vụ xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi thuộc quyền quản lý.

b) Thẩm quyền, trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ:

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh;

- Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, tổ chức thực hiện quy trình xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh;

- Có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cho ý kiến đồng ý xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh bằng văn bản (Văn bản đề nghị kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch);

- Quyết định xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi thuộc quyền quản lý sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thẩm quyền, trách nhiệm của Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố:

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của cơ quan đơn vị, lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi thuộc quyền quản lý, sử dụng công chức.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển

Công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ, được xem xét chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh trong trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

b) Có đủ các tiêu chuẩn, nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm;

c) Có thời gian công tác làm công chức cấp xã đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc);

d) Tốt nghiệp đại học chính quy đúng chuyên ngành cần tuyển hoặc đại học tại chức, liên thông nhưng đã tốt nghiệp thạc sỹ trở lên cùng chuyên ngành tốt nghiệp đại học và đúng chuyên ngành cần tuyển;

đ) Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ;

e) Về tuổi đời: Nam không quá 45 tuổi, nữ không quá 40 tuổi;

g) Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Ưu tiên trong xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh:

Công chức cấp xã có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để xét chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh quy định tại Khoản 2, Điều này, nếu trong thời gian công tác tại cấp xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, được cơ quan có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên quyết định khen thưởng thì được ưu tiên xét chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh, khi có thời gian làm công chức cấp xã đủ 36 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc).

4. Hồ sơ đề nghị xét chuyển

Công chức cấp xã nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, 3 Điều này, và có nguyện vọng chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh phải có hồ sơ cá nhân gửi Sở Nội vụ xem xét. Hồ sơ cá nhân bao gồm:

a) Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên;

b) Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý công chức cấp xã;

c) Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu số 2c, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyển.

e) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội;

f) Bản sao Quyết định hoặc giấy tờ khác chứng nhận được cơ quan có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên quyết định khen thưởng.

5. Quy trình xét chuyển

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn,

nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển.

a) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

- Một ủy viên là Trưởng phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ;

- Một ủy viên là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị dự kiến bố trí công chức sau khi được xét chuyển;

- Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan do Giám đốc Sở Nội vụ chỉ định, trong đó có một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Sau khi có kết quả kiểm tra, sát hạch; Hội đồng kiểm tra sát hạch lập báo cáo (kèm biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch) gửi Giám đốc Sở Nội vụ. Căn cứ báo cáo và biên bản làm việc của Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Giám đốc Sở Nội vụ có văn bản (kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến đồng ý bằng văn bản. Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ quyết định xét chuyển công chức cấp xã thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh.

6. Chế độ, chính sách đối với công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh.

Công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện, cấp tỉnh được bổ nhiệm vào ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm đảm nhiệm và tiếp tục hưởng bậc lương hiện hưởng.

Điều 9. Xếp lương đối với người mới trúng tuyển vào công chức cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc xếp lương đối với người mới trúng tuyển vào công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27/5/2010 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và gửi 01 bản quyết định về Sở Nội vụ.

2. Đối với trường hợp người được tuyển dụng vào công chức cấp xã, đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, chưa nhận trợ cấp bảo

hiểm xã hội một lần, được bố trí chức danh theo đúng chuyên ngành đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc xếp lương đối với người mới trúng tuyển vào công chức cấp xã theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ, sau khi có ý kiến trao đổi, thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ.

Điều 10. Nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức cấp xã có ngạch lương chuyên viên, cán sự, nhân viên và tương đương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cấp xã có ngạch lương chuyên viên, cán sự, nhân viên và tương đương sau khi có ý kiến trao đổi, thống nhất bằng văn bản với Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cấp xã thực hiện theo Hướng dẫn số 822/HD-SNV ngày 27/12/2013 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình hướng dẫn thực hiện Thông tư hướng dẫn số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về việc 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.

Điều 11. Xếp lương công chức cấp xã khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xếp lương công chức cấp xã khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, sau khi có ý kiến trao đổi, thống nhất bằng văn bản với Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Việc xếp lương cho công chức cấp xã khi thay đổi trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện theo Khoản 4, Điều 3 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27/5/2010 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Điều 12. Đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã

1. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Phê duyệt quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã.

b) Quyết định cử công chức cấp xã đi học thạc sĩ, tiến sĩ trong diện quy hoạch (nếu có).

2. Thẩm quyền, trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

a) Quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan lập quy hoạch, kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng.

c) Thẩm định hồ sơ theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh cử công chức cấp xã đi học thạc sĩ, tiến sĩ trong diện quy hoạch (nếu có).

3. Thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Lập quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức cấp xã thuộc địa phương quản lý trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Quyết định cử công chức cấp xã đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh chiêu sinh.

4. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Lập danh sách cử công chức cấp xã đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

b) Tạo điều kiện để công chức cấp xã thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

5. Trách nhiệm và quyền lợi của công chức cấp xã trong đào tạo, bồi dưỡng

a) Công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp tiêu chuẩn, chức danh đang đảm nhiệm và theo quy hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

b) Công chức cấp xã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng các chế độ theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành khác có liên quan.

c) Công chức cấp xã tham gia đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

d) Công chức cấp xã đạt kết quả xuất sắc trong khóa đào tạo, bồi dưỡng được biểu dương, khen thưởng.

đ) Công chức cấp xã đã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nếu tự ý không tham gia khóa học khi đã có quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng; tự ý bỏ học; bỏ việc hoặc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết sau khi được đào tạo thì phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng và bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 13. Đánh giá công chức cấp xã

1. Thực hiện việc đánh giá công chức để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với công chức.

2. Nội dung đánh giá công chức:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;

c) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

e) Thái độ phục vụ nhân dân.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức cấp xã

1. Đối với các công chức Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã), Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa - xã hội:

a) Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá ưu, nhược điểm của công chức trong công tác;

c) Tập thể công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã họp tham gia góp ý kiến. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kết luận và quyết định xếp loại công chức tại cuộc họp đánh giá công chức hàng năm.

2. Đối với công chức Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã:

a) Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác;

b) Tập thể Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã, Công an xã và công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã họp tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, quyết định xếp loại công chức và thông báo đến công chức sau khi tham khảo ý kiến góp ý bằng văn bản của Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện (đối với Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã), Trưởng Công an huyện (đối với Trưởng Công an xã).

Điều 15. Phân loại công chức cấp xã

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, công chức cấp xã được phân loại đánh giá theo các mức như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c) Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Kết quả phân loại đánh giá công chức cấp xã được lưu vào hồ sơ công chức và thông báo đến công chức được đánh giá.

3. Công chức cấp xã 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bố trí công tác khác sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đã thống nhất bằng văn bản với Giám đốc Sở Nội vụ.

4. Công chức cấp xã 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết thôi việc theo quy định và gửi 01 bản Quyết định thôi việc đối với công chức cấp xã về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 16. Khen thưởng đối với công chức cấp xã

Công chức cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng và các văn bản hiện hành của Trung ương và địa phương.

Điều 17. Xử lý kỷ luật đối với công chức cấp xã

1. Việc xử lý kỷ luật đối với công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại Chương VI, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

2. Hằng năm Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo việc xử lý kỷ luật công chức cấp xã của địa phương về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Điều 18. Thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức cấp xã

Giải quyết chế độ thôi việc và thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại Chương V, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

Điều 19. Lập hồ sơ công chức cấp xã

Việc lập và quản lý hồ sơ công chức cấp xã được thực hiện theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của 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 ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ, công chức và Quyết định số 02/2008/QD-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và các quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 20. Quản lý hồ sơ công chức cấp xã

1. Hồ sơ công chức cấp xã phải có đầy đủ tài liệu theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ, bảo đảm chính xác diễn biến quá trình công tác của công chức cấp xã.

2. Hồ sơ 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.

Điều 21. Báo cáo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thẩm quyền, trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ.

a) Tổng hợp, báo cáo, thống kê số lượng, chất lượng công chức cấp xã;

b) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định về quản lý công chức cấp xã;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền, trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

a) Lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức cấp xã thuộc phạm vi quản lý;

b) Thống kê và báo cáo về tình hình đội ngũ công chức cấp xã thuộc phạm vi quản lý;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện Quy định này.

Điều 23. Giám đốc Sở, Thủ trưởng các ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện việc quản lý công chức cấp xã theo đúng quy định của pháp luật và Quy định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Sinh

Văn bản được ký số bởi:
Văn phòng UBND tỉnh
Thời gian ký số:
03/02/2015 10:19:40