

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

Số: 85/2017/QĐ-UBND

An Giang, ngày 05 tháng 12 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quản lý cán bộ,  
công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*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 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 cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 cấp xã;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27 tháng 5 năm 2010 của liên 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 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1927/TTr-SNV ngày 22 tháng 11 năm 2017.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Vương Bình Thạnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/2017/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) thuộc các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện) trên địa bàn tỉnh An Giang.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này được áp dụng đối với:

1. Cơ quan quản lý nhà nước về cán bộ, công chức cấp xã.
2. Cán bộ, công chức cấp xã.

#### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

1. Quản lý cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định đi đôi với thực hiện đầy đủ quyền và trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu trong công tác quản lý cán bộ, công chức cấp xã.
3. Đảm bảo thực hiện đúng nguyên tắc, thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và quy định của đảng về công tác cán bộ.

#### **Điều 4. Nội dung quản lý**

1. Xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện các chế độ chính sách pháp luật về cán bộ, công chức cấp xã.
2. Quy định về thẩm quyền quản lý, sử dụng, tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, tiếp nhận, phân công, xếp lương, nâng lương, thôi đảm nhiệm chức vụ, thôi việc, nghỉ hưu, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã và các chế độ, chính sách khác.
3. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo thống kê về cán bộ, công chức cấp xã.

4. Thanh tra, kiểm tra đối với các cơ quan, tổ chức và đối với cán bộ, công chức cấp xã trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức cấp xã.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức cấp xã.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN TRONG QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Quyết định số lượng cụ thể cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn Bộ Nội vụ; hướng dẫn việc kiêm nhiệm một số chức danh, chức vụ để bảo đảm các lĩnh vực công tác ở địa phương đều có cán bộ, công chức đảm nhiệm.

2. Ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa để nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

4. Hàng năm, chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

5. Ban hành quy định về quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã.

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

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ**

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nội dung quy định tại Điều 5 của Quyết định này.

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

3. Tổng hợp thông kê, báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc xây dựng và quản lý hồ sơ; việc tuyển dụng, bố trí, sắp xếp; việc thực hiện các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức cấp xã.

5. Thẩm định và có ý kiến bằng văn bản theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong các trường hợp:

a) Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

b) Xếp lương cho cán bộ mới được bầu giữ các chức vụ cán bộ cấp xã, công chức cấp xã mới được tuyển dụng trong trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần) tương ứng với trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ của từng vị trí đảm nhiệm.

c) Thẩm định nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng, có ý kiến đối với việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ công chức cấp xã.

2. Tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ, Bộ Nội vụ, quy định về quản lý cán bộ, công chức cấp xã, Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

3. Lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo hướng dẫn và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Tổng hợp thông kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn.

5. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

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

7. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ, Bộ Nội vụ và quy định quản lý cán bộ, công chức cấp xã, Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quyết định tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã.

a) Quyết định tiếp nhận và phân công công chức cấp xã từ nơi khác chuyển đến khi nhận được quyết định điều động công chức cấp xã của Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi chuyển đi (giữa hai đơn vị hành chính trong cùng một tỉnh hoặc từ tỉnh khác chuyển đến).

b) Quyết định tiếp nhận các trường hợp vào công chức cấp xã không qua thi tuyển (sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ).

c) Quyết định tiếp nhận công chức khối đảng, đoàn thể, viên chức sự nghiệp để thực hiện quy trình giới thiệu bầu giữ các chức vụ cán bộ cấp xã, hoặc phân công giữ các chức danh công chức cấp xã (sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý).

3. Quyết định bổ nhiệm công chức cấp xã trong các trường hợp sau:

a) Quyết định bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện sau khi có ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ.

b) Quyết định bổ nhiệm Trưởng Công an cấp xã theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Trưởng Công an cấp huyện sau khi có ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ.

4. Quyết định phân công, điều động đối với công chức cấp xã trong các trường hợp:

a) Quyết định phân công công chức cấp xã đảm bảo phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ của chức danh khi có sự thay đổi vị trí công tác trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã.

b) Quyết định điều động khi có sự thay đổi vị trí công tác từ xã, phường, thị trấn này sang làm việc tại xã, phường, thị trấn khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện.

c) Đối với 02 chức danh công chức là Trưởng Công an và Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định điều động, bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Trưởng Công an cấp huyện (đối với điều động và bổ nhiệm Trưởng Công an cấp xã) hoặc Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện (đối với điều động và bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã).

d) Quyết định điều động công chức cấp xã khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi chuyển đến đồng ý tiếp nhận (giữa hai đơn vị hành chính trong cùng một tỉnh và kể cả trường hợp chuyển ngoài tỉnh).

5. Quyết định xếp lương, chuyển xếp lương, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, nghỉ hưu, thôi việc, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã.

a) Quyết định xếp lương, chuyển xếp lương cho cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở phù hợp với chức vụ, chức danh, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

Đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng vào công chức cấp xã; khi được bầu giữ các chức vụ cán bộ cấp xã thì căn cứ vào thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc tương ứng với trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ của từng trường hợp để thực hiện xếp vào bậc lương trong ngạch công chức hành chính trên cơ sở có ý kiến thẩm định thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

Cán bộ, công chức cấp xã đã được xếp lương theo một trong các ngạch công chức hành chính, nếu sau đó có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định cử đi đào tạo thì kể từ khi được cấp bằng tốt nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển xếp lương theo trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ mới phù hợp với chức danh, chức vụ hiện đang đảm nhiệm.

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước niên hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức cấp xã từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống.

c) Quyết định cho cán bộ cấp xã nghỉ việc (sau khi có văn bản cho thôi đảm nhiệm chức vụ của cơ quan có thẩm quyền) để hưởng chế độ, chính sách (nếu có), trong các trường hợp sau: Do không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; Không được tin nhiệm theo quy định; Vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác... mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ; Được cơ quan có thẩm quyền bố trí công việc khác nhưng không thuộc các chức danh công chức cấp xã.

Cán bộ cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ mà có đủ các tiêu chuẩn thì được xem xét, bố trí làm công chức cấp xã phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, trình độ năng lực, sức khỏe của cán bộ và được hưởng bảo lưu hệ số lương chức vụ hoặc hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong 06 tháng.

d) Quyết định cho công chức cấp xã thôi việc và nghỉ hưu

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho thôi việc đối với công chức cấp xã trong các trường hợp sau: Theo nguyện vọng của công chức cấp xã và được Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét thống nhất; Do 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật; Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, Trưởng Công an xã khi bị xử lý kỷ luật bằng hình thức giáng chức, cách chức mà không sắp xếp được chức danh công chức khác ở cấp xã thì cũng được giải quyết chế độ thôi việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành.

Trình tự, thủ tục giải quyết chế độ thôi việc của công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại các Điều 4, 5, 6 và 8 Nghị định 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí cho công chức trước 06 tháng; ra quyết định cho công chức cấp xã nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí trước 03 tháng, tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 30, Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

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

**Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức cấp xã; nhận xét, đánh giá hàng năm đối với cán bộ, công chức cấp xã theo hướng dẫn.

2. Khảo sát nhu cầu, đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng công chức cấp xã hàng năm theo từng chức danh, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thực hiện chế độ, chính sách, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; quy hoạch, tạo nguồn đối với cán bộ, công chức cấp xã.

4. Đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện khen thưởng, xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

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

6. Hàng năm thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn.

a) Thống kê số lượng, chất lượng, danh sách và tiền lương (theo mẫu số 02 và mẫu số 04 đính kèm theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV) đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và ở ấp, khóm (gửi về Phòng Nội vụ cấp huyện vào ngày 01 tháng 3 hàng năm).

b) Các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu.

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

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành xây dựng hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã đúng theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT- BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ.

b) Hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã phải có đầy đủ các mẫu biểu theo quy định, đảm bảo chính xác diễn biến, quá trình công tác của cán bộ, công chức cấp xã. Hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã được lưu giữ tại Phòng Nội vụ 01 bộ và Ủy ban nhân dân cấp xã 01 bộ để quản lý, khai thác và sử dụng.

8. Các công tác khác có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Chương III  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

1. Giao Sở Nội vụ chủ trì cùng với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; đồng thời, có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.



2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các Quy định này đối với các Phòng, Ban có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về các nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo văn bản này.

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Vương Bình Thạnh**