

Số: 22 /2018/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 20 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

UBND TỈNH ĐỒNG NAI

C
V
Đ

Số: 1371

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Ngày: 20/04/2018. 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 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 cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08/4/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ 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 về việc hướng dẫn thực hiện 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;

Căn cứ Nghị quyết số 77/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định số lượng, chức danh, chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách xã, phường, thị trấn và ấp (khu phố) trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 739/TTr-SNV ngày 08/3/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/5/2018 và thay thế Quyết định số 69/2010/QĐ-UBND ngày 19/11/2010 của UBND tỉnh về việc ban hành bản quy định số lượng, chức danh, một số chế độ chính sách đối với những cán bộ hoạt động không chuyên trách cấp xã, ấp (khu phố) và mức khoán kinh phí hoạt động cho các đoàn thể cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ban Thường trực UBMTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đình Quốc Thái

QUY ĐỊNH

Tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2018/QĐ-UBND ngày 20 /4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là những người HĐKCT cấp xã), bao gồm: Quyền lợi, nghĩa vụ, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, xử lý kỷ luật, thôi việc và quản lý đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Những người HĐKCT cấp xã theo quy định tại Nghị quyết số 77/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm các chức danh:

1. Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;
2. Trưởng Ban Tuyên giáo;
3. Trưởng khối vận;
4. Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc;
5. Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM;
6. Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ;
7. Phó Chủ tịch Hội Nông dân;
8. Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh;
9. Chủ tịch Hội Người cao tuổi;
10. Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ;

11. Cán bộ Văn phòng đảng ủy;
12. Cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;
13. Cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã;
14. Cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ;
15. Cán bộ phụ trách tôn giáo - dân tộc;
16. Cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em;
17. Cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh;
18. Cán bộ quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Trung tâm Học tập cộng đồng.
19. Cán bộ địa chính - xây dựng (đối với xã, phường, thị trấn có nhiều dự án đầu tư).

Ngoài các chức danh trên, địa phương có thể bổ trí thêm các chức danh văn thư - thủ quỹ, tư pháp - hộ tịch, lao động - thương binh và xã hội (phụ trách công tác xóa đói, giảm nghèo, người có công, an sinh xã hội),... đảm bảo bổ trí không vượt định suất theo quy định.

Đối với chức danh Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban Tuyên giáo, Trưởng Khối vận do chức danh khác kiêm nhiệm, địa phương có thể bổ trí chức danh Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Phó Trưởng ban Tuyên giáo, Phó Trưởng Khối vận để thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng không vượt định suất theo quy định. Riêng đối với chức danh Phó Chủ tịch UBNDTTQVN thì tùy vào nhiệm vụ công việc ở từng địa phương thì có thể bổ trí 02 định suất nhưng đảm bảo không tăng thêm tổng định suất những người hoạt động không chuyên trách cấp xã đối với xã loại I, loại II, loại III.

Điều 3. Về quy chế, chế độ làm việc những người HĐKCT cấp xã

1. Có trách nhiệm thực hiện quy chế làm việc trong khi làm nhiệm vụ, giải quyết các vấn đề kinh tế - văn hóa - xã hội - an ninh - quốc phòng ở địa phương; những công việc liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân và vận động Nhân dân thực hiện nhiệm vụ chính trị ở địa phương.

2. Thường xuyên xuống địa bàn ấp, khu phố, tổ nhân dân để nắm bắt tình hình, xây dựng phong trào tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị ở địa phương.

3. Chế độ làm việc

a) Thực hiện chế độ làm việc từ 04 giờ/ngày đến 08 giờ/ngày trong giờ hành chính đối với các chức danh thuộc khối nhà nước; riêng đối với các chức danh

thuộc Đảng, Mặt trận và các tổ chức đoàn thể tùy theo nhiệm vụ công việc làm việc tối thiểu 04 giờ/ngày nhưng phải đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện chế độ trực tại trụ sở UBND cấp xã trong các ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định của Nhà nước và các chế độ khác do cấp ủy, UBND cấp xã phân công.

Điều 4. Những việc những người HDKCT cấp xã không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ được giao; chấp hành kỷ luật không nghiêm; gây bè phái, cục bộ, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.

2. Cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

3. Tham ô, hối lộ, làm sai sự việc, gây hậu quả, làm ảnh hưởng đến tổ chức, đơn vị.

4. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.

5. Phân biệt đối xử dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 5. Quyền lợi của những người HDKCT cấp xã

1. Được hưởng phụ cấp hàng tháng, phụ cấp kiêm nhiệm (nếu có) và các chế độ khác theo quy định của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

2. Được ưu tiên xem xét trong việc xét tuyển, thi tuyển chức danh công chức cấp xã đối với trường hợp có thời gian công tác từ 05 năm trở lên.

3. Được bảo lưu lương, phụ cấp chức vụ (nếu có) trong thời gian 06 tháng đối với cán bộ, công chức được bố trí, sắp xếp sang chức danh không chuyên trách cấp xã.

4. Được xem xét cử đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hiện đang đảm nhiệm và được hưởng chế độ trợ cấp đi học theo quy định hiện hành.

5. Được hưởng các chế độ về thời gian làm việc, làm thêm giờ, nghỉ phép, nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nghĩa vụ của những người HDKCT cấp xã

1. Trung thành với Tổ quốc, nỗ lực, phấn đấu xây dựng địa phương phát triển.

2. Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Có nếp sống lành mạnh, tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ tài sản công; bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Thường xuyên học tập, nâng cao trình độ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Gương mẫu thực hiện Quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn; tham gia sinh hoạt với nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân tại nơi cư trú.

7. Bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khi thi hành nhiệm vụ.

Chương II

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 7. Tiêu chuẩn những người HĐKCT cấp xã

1. Tiêu chuẩn chung

a) Là công dân Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên. Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với đường lối đổi mới của Đảng, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; trung thành với chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, thạo việc, tận tụy với nhân dân.

b) Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương; có tác phong, lối sống trong sáng, giản dị, lành mạnh, thực hiện nếp sống văn minh.

c) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm có năng lực công tác đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao và được nhân dân tín nhiệm.

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

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Tiêu chuẩn những người HĐKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, đoàn thể:

- Đối với chức danh: Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra (Phó Chủ nhiệm), Trưởng ban tuyên giáo (Phó Ban tuyên giáo), Trưởng khối vận (Phó trưởng khối vận), Phó Chủ tịch UBMTTQVN, Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp

phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân, Phó Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Chủ tịch Hội người cao tuổi, Chủ tịch Hội chữ thập đỏ.

+ Độ tuổi: Khi tham gia lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ gồm các chức danh: Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra (Phó Chủ nhiệm), Trưởng ban tuyên giáo (Phó Ban tuyên giáo), Trưởng khối vận (Phó trưởng khối vận), Phó Chủ tịch UBMTTQVN, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân.

Đối với các chức danh: Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ, về độ tuổi thực hiện theo quy định của điều lệ hội nhưng không quá 60 tuổi đối với nam, không quá 55 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu.

Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh không quá 25 tuổi khi tham gia giữ chức vụ lần đầu.

+ Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; riêng đối với chức danh Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

+ Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ khi giữ chức vụ lần đầu. Ưu tiên xem xét, bố trí đối với trường hợp tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với chức danh đảm nhiệm.

+ Trình độ tin học: Có trình độ tin học văn phòng trình độ A trở lên; riêng đối với chức danh: Chủ tịch Hội Người Cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ Thập đỏ, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh biết sử dụng tin học văn phòng.

b) Đối với các chức danh chuyên môn: Cán bộ văn phòng đảng ủy; cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã; cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ.....; cán bộ tôn giáo - dân tộc; cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em; cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh; cán bộ quản lý Trung tâm văn hóa - Thể thao và Trung tâm Học tập cộng đồng; cán bộ địa chính - xây dựng (đối với xã, phường, thị trấn có nhiều dự án đầu tư).

- Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Ưu tiên xem xét tuyển dụng, bố trí đối với trường hợp tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.

- Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên.

Sau khi phê chuẩn hoặc bổ nhiệm, những người HDKCT cấp xã phải được bồi dưỡng kiến thức phù hợp theo yêu cầu của chức danh đảm nhiệm, vị trí công tác.

3. Về độ tuổi nghỉ việc hoặc nghỉ hưu trí đối với những người HDKCT cấp xã được thực hiện theo quy định của Luật Lao động, 60 tuổi đối với Nam, 55 tuổi đối với Nữ; riêng các chức danh Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người Cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ được kéo dài độ tuổi theo quy định của điều lệ Hội nhưng không vượt quá 65 tuổi đối với Nam và 60 tuổi đối với Nữ; riêng chức danh Chủ tịch Hội Người Cao tuổi thì tùy vào tình hình thực tế ở địa phương được kéo dài độ tuổi nhưng không vượt quá 70 tuổi.

Đối với trường hợp đã nghỉ hưu tham gia giữ các chức danh không chuyên trách cấp xã phải đáp ứng điều kiện về độ tuổi khi giữ chức vụ lần đầu, không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của những người HDKCT cấp xã theo từng chức danh

1. Đối với những người HDKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, đoàn thể

Nhiệm vụ cụ thể thực hiện theo quy định của Đảng, điều lệ của tổ chức, pháp luật có liên quan và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

a) Nhiệm vụ của cán bộ Văn phòng Đảng ủy:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình công tác theo sự chỉ đạo của Ban thường vụ, bí thư, phó bí thư; tham gia chuẩn bị các văn bản để trình Ban thường vụ phê chuẩn, ký duyệt trước khi ban hành.

- Thực hiện rà soát hồ sơ phát triển đảng, chuyển đảng chính thức; công tác khen thưởng, kỷ luật đảng viên và các công tác đảng vụ khác để trình Ban thường vụ xem xét quyết định.

- Tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ, quản lý tài liệu đồng thời thực hiện một số công tác tài chính - quản trị phục vụ hoạt động của Đảng ủy.

- Phối hợp với các ban ngành đoàn thể xã tham mưu, giúp Ban thường vụ, chỉ đạo kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quyết định của Huyện ủy.

- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện nghiệp vụ công tác đảng của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã.

- Tham gia ý kiến trong việc thẩm định nhân sự cán bộ trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ.

- Tham mưu đề xuất Đảng ủy, Ban thường vụ về các vấn đề liên quan đến công tác xây dựng Đảng, tổ chức bộ máy, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở Đảng và đảng viên hàng năm, công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng bộ.

b) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng ủy, cấp ủy cấp trên; cập nhật tổng hợp thông tin về các mặt hoạt động của các tổ chức cơ sở đảng và Đảng ủy xã; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo đúng quy định.

2. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc khối nhà nước

a) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, cụ thể:

- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ của tổ chức, công dân; tiếp nhận, vào sổ theo dõi, ghi phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

- Lập phiếu giao nhận hồ sơ gửi công chức chuyên môn hoặc người có trách nhiệm giải quyết và đôn đốc, kiểm tra, theo dõi tình hình xử lý hồ sơ.

- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ của công chức chuyên môn hoặc người có trách nhiệm và trả hồ sơ cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn.

- Thu, nộp phí, lệ phí (nếu có), vào sổ theo dõi theo quy định.

- Thống kê, báo cáo tình hình khiếu nại, tố cáo và các ý kiến đóng góp của tổ chức, công dân thuộc lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

b) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê và các công chức khác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã, cụ thể:

- Tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch phát triển lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã.

- Quản lý, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của tổ chức kinh tế tập thể trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, tuyên truyền phổ biến thông tin về mô hình kinh tế hợp tác đối với các thành phần kinh tế.

- Tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê và thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

c) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê và các công chức khác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy

ban nhân dân xã trong lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ, cụ thể:

- Tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch phát triển lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại - dịch vụ tại địa phương.

- Hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, tuyên truyền phổ biến thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, thương mại - dịch vụ;

- Tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê và thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại - dịch vụ tại địa phương theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

d) Nhiệm vụ của cán bộ tôn giáo - dân tộc

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tôn giáo - dân tộc, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo tại địa phương.

- Quản lý các hoạt động về tín ngưỡng, tôn giáo tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Tuyên truyền phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước cho đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tổ chức triển khai, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối với các đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tôn giáo - dân tộc theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

đ) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em

Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực xã hội, gia đình và trẻ em, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, mục tiêu Quốc gia về kế hoạch hoá gia đình; bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

- Theo dõi thực hiện các chương trình, dự án phục vụ mục tiêu Quốc gia về dân số - gia đình và trẻ em.

- Theo dõi thực hiện các chương trình, chính sách hỗ trợ cho trẻ em; các chương trình mục tiêu Quốc gia về bình đẳng giới.

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến công tác kế hoạch hóa gia đình; Bình đẳng giới; Bảo vệ, chăm sóc trẻ em theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

e) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí tại địa phương.

- Quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng hệ thống trang thiết bị truyền thanh.

- Tiếp sóng phát thanh của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh cấp tỉnh, cấp huyện.

- Biên tập và chuyển tải kịp thời, đầy đủ các tin bài phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của địa phương.

- Chuẩn bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

g) Nhiệm vụ của cán bộ quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Học tập cộng đồng

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong công tác quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Học tập cộng đồng, cụ thể:

- Quản lý các hoạt động của Trung tâm văn hóa - thể thao, trung tâm học tập cộng đồng; thực hiện chủ trương xã hội hóa các lĩnh vực văn hóa, giáo dục, thể thao, xây dựng xã hội học tập.

- Phối hợp với các đoàn thể cấp xã tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, đọc sách báo, tư vấn khuyến học, giáo dục nhân dân địa phương, phòng chống tệ nạn xã hội; hướng dẫn, giúp đỡ về chuyên môn nghiệp vụ cho các nhà văn hóa, câu lạc bộ văn hóa, thể dục, thể thao ở các khu dân cư trên địa bàn.

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê; sơ kết, tổng kết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

h) Nhiệm vụ của cán bộ văn thư - thủ quỹ

Phối hợp với công chức văn phòng thống kê và công chức tài chính - kế toán tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực văn thư - thủ quỹ, cụ thể:

- Quản lý văn bản đến: Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến; trình người có trách nhiệm xử lý và chuyển giao cho các đơn vị hoặc cá nhân được phân công giải quyết; theo dõi việc giải quyết văn bản đến.

- Quản lý văn bản đi: Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày văn bản; ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản; đóng dấu cơ quan và dấu mức độ khẩn, mật (nếu có); đăng ký văn bản đi; làm thủ tục phát hành văn bản và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi, lưu văn bản đi theo quy định. Sắp xếp, bảo quản và phục vụ việc tra cứu, sử dụng bản lưu.

- Quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với công chức tài chính - kế toán quản lý tiền mặt và các chứng từ, sổ sách liên quan. Chi tiền mặt theo lệnh của Chủ tài khoản và tuân thủ các quy định về kế toán, tài chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

i) Nhiệm vụ của cán bộ lao động - Thương binh và xã hội (phụ trách công tác xóa đói, giảm nghèo, người có công, an sinh xã hội)

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các chương trình giảm nghèo tại địa phương.

- Tổ chức thực hiện công tác lao động - việc làm và đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

- Tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, chính sách bảo trợ xã hội tại địa phương.

- Tổ chức triển khai thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện việc điều tra, thống kê và thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác lao động - việc làm; công tác giảm nghèo, an sinh xã hội; người có công theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

k) Nhiệm vụ của cán bộ tư pháp - hộ tịch

Phối hợp với công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch tại địa phương.

l) Nhiệm vụ của cán bộ địa chính - xây dựng

Phối hợp với công chức 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) tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực địa chính - xây dựng tại địa phương đối với những nơi có nhiều dự án đầu tư.

Chương III

TUYỂN DỤNG NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 9. Nguyên tắc tuyển dụng những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
4. Ưu tiên tuyển chọn người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của các chức danh những người HĐKCT cấp xã được đảm nhiệm.

Điều 10. Căn cứ tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Việc tuyển dụng những người HĐKCT cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng những người HĐKCT cấp xã theo từng chức danh theo quy định.

2. Hàng năm, UBND cấp xã xây dựng kế hoạch tuyển dụng những người HĐKCT gửi phòng Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt để làm căn cứ cho việc tuyển dụng.

Kế hoạch tuyển dụng phải nêu rõ số lượng, chức danh những người HĐKCT cấp xã theo quy định, số lượng những người hoạt động không chuyên trách hiện có, số lượng những người hoạt động không chuyên trách còn thiếu so với quy định, nhu cầu cần tuyển.

Điều 11. Điều kiện đăng ký dự tuyển đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển những người HĐKCT cấp xã:

a) Có (một) quốc tịch (là quốc tịch) Việt Nam; có hộ khẩu thường trú tại địa phương.

- b) Đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển những người HĐKCT cấp xã

- a) Không cư trú tại Việt Nam.
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- c) 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 biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Điều 12. Hình thức tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

Việc tuyển dụng những người HĐKCT cấp xã thực hiện thông qua xét tuyển.

Điều 13. Thẩm quyền tuyển dụng

1. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, đoàn thể

Thực hiện việc tuyển dụng theo Điều lệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể có liên quan và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền: Thông qua phê chuẩn kết quả bầu cử, chỉ định hoặc do cấp ủy cấp xã tuyển chọn quyết định theo thẩm quyền.

2. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn do Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức tuyển dụng, kể cả chức danh cán bộ Văn phòng Đảng ủy.

Điều 14. Ưu tiên trong tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển những người HĐKCT cấp xã

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của

người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 20 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, nghĩa vụ dân quân tự vệ, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh không chuyên trách ở ấp, khu phố liên tục từ 03 năm trở lên; người có trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được đảm nhiệm: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

2. Trường hợp người dự xét tuyển những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả xét tuyển theo quy định tại Điểm d, Khoản 5, Điều 15 Quy định này.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Thông báo tuyển dụng

a) UBND cấp xã căn cứ nhu cầu công việc, kế hoạch tuyển dụng đã được UBND cấp huyện phê duyệt tiến hành thông báo công khai trên Đài Truyền thanh và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng chức danh cần tuyển, thời hạn và thời điểm tiếp nhận hồ sơ, thời hạn xét tuyển.

b) Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

c) Chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức xét tuyển, UBND cấp xã lập danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã.

2. Đơn đăng ký dự tuyển

Người tham gia dự tuyển nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ dự tuyển (do phòng Nội vụ phát hành) tại UBND cấp xã có thông báo tuyển dụng, gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu đính kèm.

b) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao giấy khai sinh.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

đ) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Thời gian xét tuyển

Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

4. Tổ chức xét tuyển

a) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Công chức văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu sơ bộ với các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này, nếu hồ sơ không đầy đủ thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.

b) Kiểm tra hồ sơ và đối chiếu với tiêu chuẩn

- Thành viên tham gia xét tuyển tiến hành kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển đối chiếu với tiêu chuẩn của chức danh cần tuyển để xác định sự phù hợp hoặc không phù hợp với các chức danh cần tuyển.

- Công chức văn phòng - thống kê tổng hợp hồ sơ, lập danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển, trình UBND cấp xã phê duyệt và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời công khai danh sách người không đủ điều kiện dự tuyển và lý do không đủ điều kiện dự tuyển.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển, UBND cấp xã tổ chức xét tuyển. Nội dung xét tuyển gồm:

- + Xét kết quả học tập của người dự tuyển.
- + Xét điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
- + Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

c) Thành phần tham gia xét tuyển

Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã phát hành thư mời họp xét tuyển và lập thành biên bản. Thành phần tham gia xét tuyển gồm:

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã - chủ trì.
- Đại diện Đảng ủy cấp xã - thành viên.
- Công chức văn phòng - thống kê - thành viên kiêm Thư ký.
- Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã - thành viên.

- Đại diện phòng Nội vụ (do Trưởng phòng Nội vụ cấp huyện cử - thành viên.

Việc xét tuyển thực hiện theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

5. Cách tính điểm

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

c) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

d) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn theo quy định trên và điểm ưu tiên quy định tại Điều 14 Quy định này (nếu có).

6. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển các chức danh những người HĐKCT cấp xã phải có đủ các điều kiện sau: Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên và có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

b) Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chức danh những người HĐKCT cấp xã cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: Người có kết quả học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả tốt nghiệp bằng nhau thì người có kết quả phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND cấp xã quyết định người trúng tuyển.

7. Thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển:

a) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc việc xét tuyển, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời giải quyết đơn thư khiếu nại kết quả xét tuyển (nếu có) trước khi báo cáo phòng Nội vụ cấp huyện kết quả xét tuyển, danh sách người trúng tuyển và đề nghị Phòng Nội vụ thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt.

b) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo và đề nghị của UBND cấp xã, phòng Nội vụ cấp huyện phải hoàn thành việc thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt. Trường hợp không thống nhất việc tuyển dụng thì phòng Nội vụ cấp huyện phải có văn bản và nêu rõ lý do.

c) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định kết quả xét tuyển của phòng Nội vụ, UBND cấp huyện phê duyệt kết quả xét tuyển.

8. Quyết định tuyển dụng

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận kết quả phê duyệt của UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định tuyển dụng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

9. Nhận nhiệm vụ:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến UBND cấp xã để nhận nhiệm vụ. Trường hợp có lý do chính đáng không thể đến nhận nhiệm vụ đúng thời hạn quy định thì người được tuyển dụng phải gửi đơn gia hạn nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày ký quyết định tuyển dụng và phải được Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý bằng văn bản. Quá thời hạn trên mà người được tuyển dụng không đến nhận nhiệm vụ thì Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

b) Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm phân công người có trình độ, kinh nghiệm hướng dẫn người mới được tuyển dụng trong 03 tháng. Sau 03 tháng hướng dẫn người mới được tuyển dụng phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng văn bản, người hướng dẫn phải nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng bằng văn bản báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã. Nếu người được tuyển dụng không đạt yêu cầu của chức danh những người hoạt động không chuyên trách thì Chủ tịch UBND cấp xã quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

Điều 16. Tiếp nhận đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn không qua xét tuyển

Chủ tịch UBND cấp xã xem xét tiếp nhận vào những người HĐKCT cấp xã không qua xét tuyển, bao gồm:

1. Trường hợp có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 7, Điều 11 Quy định này, hiện công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển, thuộc biên chế, hưởng lương trong cơ quan của Đảng, nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, 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, có nguyện vọng công tác tại UBND cấp xã.

2. Cán bộ cấp xã thôi đảm nhiệm chức vụ, công chức cấp xã nghỉ việc đã giải quyết xong chế độ mà có đủ tiêu chuẩn và đáp ứng được ngay các nhiệm vụ của chức danh những người HĐKCT cấp xã cần tuyển theo Quy định này.

3. Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và hồ sơ của người HĐKCT cấp xã không qua xét tuyển.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ THỜI VIỆC NHỮNG NGƯỜI HDKCT CẤP XÃ

Điều 17. Điều động

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và trình độ chuyên môn của những người HDKCT cấp xã, sau khi thống nhất với cấp ủy, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định điều động những người HDKCT cấp xã trong nội bộ đơn vị cấp xã. Đối với những người HDKCT cấp xã giữ các chức danh bầu cử thì phải được miễn nhiệm trước khi điều động. Những người HDKCT cấp xã được xếp tương ứng phụ cấp hiện hưởng khi được điều động.

Điều 18. Đào tạo, bồi dưỡng

Những người HDKCT cấp xã được bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị,..... phù hợp với chức danh phụ trách. Riêng đối với trường hợp thuộc đối tượng quy hoạch ở chức vụ cao hơn được ưu tiên xem xét đào tạo lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh được quy hoạch.

Điều 19. Đánh giá

1. Mục đích

Đánh giá những người HDKCT cấp xã 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với những người HDKCT cấp xã.

2. Thời gian, nội dung, trình tự, thủ tục và thẩm quyền thông báo kết quả đánh giá:

a) Đối với những người HDKCT cấp xã giữ các chức danh bầu cử thì áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá cán bộ cấp xã.

b) Đối với những người HDKCT cấp xã khác thì áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá công chức cấp xã.

Điều 20. Khen thưởng

Những người HDKCT cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật và theo điều lệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể.

Điều 21. Xử lý kỷ luật

1. Đối với những người HDKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể: Việc xử lý kỷ luật, bãi nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh quy định về xử lý kỷ luật đối với những người hoạt động không chuyên trách tại xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

Điều 22. Về chế độ, chính sách

Những người HĐKCT cấp xã được hưởng chế độ, chính sách về mức phụ cấp hàng tháng, BHXH, BHYT theo quy định tại Nghị quyết số 77/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh, cụ thể:

1. Mức phụ cấp hàng tháng

a) Những người HĐKCT cấp xã được chuyển xếp theo bảng cấp chuyên môn, cụ thể:

- Trình độ đại học: Chuyển xếp bậc 1 của ngạch chuyên viên, hệ số 2,34
- Trình độ cao đẳng: Chuyển xếp bậc 1 của ngạch chuyên viên cao đẳng, hệ số 2,1
- Trình độ trung cấp: Chuyển xếp bậc 1 của ngạch cán sự, hệ số 1,86
- Chưa qua đào tạo: Chuyển xếp hệ số 1,7 mức lương tối thiểu chung.

Trường hợp đã chuyển xếp theo trình độ chuyên môn như trên thì sau 05 năm kể từ ngày chuyển xếp, được nâng lên bậc 2 của ngạch công chức đã được chuyển xếp trước đó (chỉ được nâng 01 lần duy nhất).

b) Thẩm quyền quyết định việc chuyển xếp mức phụ cấp đối với những người HĐKCT cấp xã do Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định trên cơ sở thẩm định, đề xuất của Trưởng phòng Nội vụ.

2. Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

Những người HĐKCT cấp xã thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành.

3. Về thẩm quyền quyết định kiêm nhiệm chức danh do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định, sau khi có ý kiến thẩm định của phòng Nội vụ cấp huyện.

Điều 23. Về thôi việc

1. Những người HĐKCT cấp xã được giải quyết thôi việc trong các trường hợp sau:

- a) Có 02 năm liên tiếp được đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ.
- b) Theo nguyện vọng và được sự đồng ý của người có thẩm quyền và các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ. Bí thư Đảng ủy (đối với hệ Đảng, đoàn thể) hoặc Chủ tịch UBND cấp xã (đối với lĩnh vực chuyên môn) đề nghị cấp trên quyết định cho thôi việc trong thời hạn 30 ngày, nếu không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, những người HĐKCT cấp xã không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý.

3. Những người HĐKCT cấp xã tự ý nghỉ việc từ 07 ngày làm việc trở lên trong 01 tháng hoặc từ 20 ngày làm việc trở lên trong 01 năm thì đương nhiên bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc, không được hưởng các chế độ, quyền lợi có liên quan, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của nhà nước (nếu có). Quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ và hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của những người HĐKCT cấp xã.

4. Chế độ thôi việc

a) Những người HĐKCT cấp xã tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc thì khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thôi việc được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

b) Trường hợp đảm nhận các chức danh không chuyên trách cấp xã mà không có nguyện vọng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện (trừ trường hợp những người hoạt động không chuyên trách cấp xã tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc kể từ ngày 01/01/2016), khi được Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định nghỉ việc thì được hỗ trợ chế độ nghỉ việc theo quy định của UBND tỉnh, cứ 01 năm công tác được hưởng 01 tháng mức phụ cấp tương ứng với chức danh trước đó đảm nhận. Mức lương cơ sở được áp dụng tại thời điểm ban hành quyết định nghỉ việc (nếu công tác liên tục), trường hợp công tác không liên tục thì nghỉ việc tại thời điểm nào áp dụng mức lương cơ sở tại thời điểm đó.

c) Thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc, nghỉ hưu trí hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

Chương V TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ

1. Thống kê, báo cáo và hướng dẫn việc thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với những người HĐKCT cấp xã.

3. Hướng dẫn việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

Điều 25. Nhiệm vụ của UBND cấp huyện

1. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, kết quả tuyển dụng, chuyển xếp phụ cấp, kiêm nhiệm chức danh, giải quyết chế độ chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã theo quy định.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng những người HĐKCT cấp xã.

3. Hướng dẫn việc bố trí, quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với những người HĐKCT cấp xã.

5. Giải quyết và chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

6. Quyết định khen thưởng những người HĐKCT cấp xã.

7. Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã trên địa bàn theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 26. Nhiệm vụ của UBND cấp xã

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã.

2. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng những người HĐKCT cấp xã ở địa bàn và theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

4. Quyết định kỷ luật và xem xét, đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện khen thưởng những người HĐKCT cấp xã.

5. Hồ sơ những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn do UBND (giao công chức văn phòng - thống kê) cấp xã trực tiếp lưu, quản lý và giúp người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng nhận xét hàng năm.

6. Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã theo yêu cầu của cấp trên.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp huyện hướng dẫn công việc cụ thể đối với những người HĐKCT cấp xã.

3. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa thống nhất với Huyện ủy (Thị ủy, Thành ủy) trong việc quản lý, sử dụng những

người HĐKCT cấp xã; hướng dẫn UBND cấp xã trong việc quản lý, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chuyển xếp chế độ phụ cấp; giải quyết chế độ chính sách nghỉ việc; khen thưởng, kỷ luật, ... theo phân cấp quản lý cán bộ; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, định kỳ trước ngày 15/12 hàng năm báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

4. Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, định kỳ tháng 10 hàng năm báo cáo UBND cấp huyện (thông qua phòng Nội vụ).

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Quốc Thái

Số: 22 /2018/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 20 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

UBND TỈNH ĐỒNG NAI

C
V
Đ

Số: 1371

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Ngày: 20/4/2018. 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 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 cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08/4/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ 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 về việc hướng dẫn thực hiện 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;

Căn cứ Nghị quyết số 77/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định số lượng, chức danh, chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách xã, phường, thị trấn và ấp (khu phố) trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 739/TTr-SNV ngày 08/3/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/5/2018 và thay thế Quyết định số 69/2010/QĐ-UBND ngày 19/11/2010 của UBND tỉnh về việc ban hành bản quy định số lượng, chức danh, một số chế độ chính sách đối với những cán bộ hoạt động không chuyên trách cấp xã, ấp (khu phố) và mức khoán kinh phí hoạt động cho các đoàn thể cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ban Thường trực UBMTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Quốc Thái

QUY ĐỊNH

Tiêu chuẩn, quản lý, sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2018/QĐ-UBND ngày 20 /4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là những người HĐKCT cấp xã), bao gồm: Quyền lợi, nghĩa vụ, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, xử lý kỷ luật, thôi việc và quản lý đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Những người HĐKCT cấp xã theo quy định tại Nghị quyết số 77/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm các chức danh:

1. Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;
2. Trưởng Ban Tuyên giáo;
3. Trưởng khối vận;
4. Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc;
5. Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM;
6. Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ;
7. Phó Chủ tịch Hội Nông dân;
8. Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh;
9. Chủ tịch Hội Người cao tuổi;
10. Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ;

11. Cán bộ Văn phòng đảng ủy;
12. Cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;
13. Cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã;
14. Cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ;
15. Cán bộ phụ trách tôn giáo - dân tộc;
16. Cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em;
17. Cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh;
18. Cán bộ quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Trung tâm Học tập cộng đồng.
19. Cán bộ địa chính - xây dựng (đối với xã, phường, thị trấn có nhiều dự án đầu tư).

Ngoài các chức danh trên, địa phương có thể bổ trí thêm các chức danh văn thư - thủ quỹ, tư pháp - hộ tịch, lao động - thương binh và xã hội (phụ trách công tác xóa đói, giảm nghèo, người có công, an sinh xã hội),... đảm bảo bổ trí không vượt định suất theo quy định.

Đối với chức danh Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban Tuyên giáo, Trưởng Khối vận do chức danh khác kiêm nhiệm, địa phương có thể bổ trí chức danh Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Phó Trưởng ban Tuyên giáo, Phó Trưởng Khối vận để thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng không vượt định suất theo quy định. Riêng đối với chức danh Phó Chủ tịch UBNDTTQVN thì tùy vào nhiệm vụ công việc ở từng địa phương thì có thể bổ trí 02 định suất nhưng đảm bảo không tăng thêm tổng định suất những người hoạt động không chuyên trách cấp xã đối với xã loại I, loại II, loại III.

Điều 3. Về quy chế, chế độ làm việc những người HDKCT cấp xã

1. Có trách nhiệm thực hiện quy chế làm việc trong khi làm nhiệm vụ, giải quyết các vấn đề kinh tế - văn hóa - xã hội - an ninh - quốc phòng ở địa phương; những công việc liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân và vận động Nhân dân thực hiện nhiệm vụ chính trị ở địa phương.

2. Thường xuyên xuống địa bàn ấp, khu phố, tổ nhân dân để nắm bắt tình hình, xây dựng phong trào tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị ở địa phương.

3. Chế độ làm việc

a) Thực hiện chế độ làm việc từ 04 giờ/ngày đến 08 giờ/ngày trong giờ hành chính đối với các chức danh thuộc khối nhà nước; riêng đối với các chức danh

thuộc Đảng, Mặt trận và các tổ chức đoàn thể tùy theo nhiệm vụ công việc làm việc tối thiểu 04 giờ/ngày nhưng phải đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện chế độ trực tại trụ sở UBND cấp xã trong các ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định của Nhà nước và các chế độ khác do cấp ủy, UBND cấp xã phân công.

Điều 4. Những việc những người HDKCT cấp xã không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ được giao; chấp hành kỷ luật không nghiêm; gây bè phái, cục bộ, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.

2. Cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

3. Tham ô, hối lộ, làm sai sự việc, gây hậu quả, làm ảnh hưởng đến tổ chức, đơn vị.

4. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.

5. Phân biệt đối xử dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 5. Quyền lợi của những người HDKCT cấp xã

1. Được hưởng phụ cấp hàng tháng, phụ cấp kiêm nhiệm (nếu có) và các chế độ khác theo quy định của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

2. Được ưu tiên xem xét trong việc xét tuyển, thi tuyển chức danh công chức cấp xã đối với trường hợp có thời gian công tác từ 05 năm trở lên.

3. Được bảo lưu lương, phụ cấp chức vụ (nếu có) trong thời gian 06 tháng đối với cán bộ, công chức được bố trí, sắp xếp sang chức danh không chuyên trách cấp xã.

4. Được xem xét cử đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hiện đang đảm nhiệm và được hưởng chế độ trợ cấp đi học theo quy định hiện hành.

5. Được hưởng các chế độ về thời gian làm việc, làm thêm giờ, nghỉ phép, nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nghĩa vụ của những người HDKCT cấp xã

1. Trung thành với Tổ quốc, nỗ lực, phấn đấu xây dựng địa phương phát triển.

2. Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Có nếp sống lành mạnh, tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ tài sản công; bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Thường xuyên học tập, nâng cao trình độ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Gương mẫu thực hiện Quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn; tham gia sinh hoạt với nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân tại nơi cư trú.

7. Bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khi thi hành nhiệm vụ.

Chương II

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 7. Tiêu chuẩn những người HĐKCT cấp xã

1. Tiêu chuẩn chung

a) Là công dân Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên. Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với đường lối đổi mới của Đảng, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; trung thành với chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, thạo việc, tận tụy với nhân dân.

b) Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương; có tác phong, lối sống trong sáng, giản dị, lành mạnh, thực hiện nếp sống văn minh.

c) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm có năng lực công tác đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao và được nhân dân tín nhiệm.

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

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Tiêu chuẩn những người HĐKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, đoàn thể:

- Đối với chức danh: Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra (Phó Chủ nhiệm), Trưởng ban tuyên giáo (Phó Ban tuyên giáo), Trưởng khối vận (Phó trưởng khối vận), Phó Chủ tịch UBMTTQVN, Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp

phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân, Phó Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Chủ tịch Hội người cao tuổi, Chủ tịch Hội chữ thập đỏ.

+ Độ tuổi: Khi tham gia lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ gồm các chức danh: Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra (Phó Chủ nhiệm), Trưởng ban tuyên giáo (Phó Ban tuyên giáo), Trưởng khối vận (Phó trưởng khối vận), Phó Chủ tịch UBMTTQVN, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân.

Đối với các chức danh: Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ, về độ tuổi thực hiện theo quy định của điều lệ hội nhưng không quá 60 tuổi đối với nam, không quá 55 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu.

Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh không quá 25 tuổi khi tham gia giữ chức vụ lần đầu.

+ Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; riêng đối với chức danh Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

+ Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ khi giữ chức vụ lần đầu. Ưu tiên xem xét, bố trí đối với trường hợp tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với chức danh đảm nhiệm.

+ Trình độ tin học: Có trình độ tin học văn phòng trình độ A trở lên; riêng đối với chức danh: Chủ tịch Hội Người Cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ Thập đỏ, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh biết sử dụng tin học văn phòng.

b) Đối với các chức danh chuyên môn: Cán bộ văn phòng đảng ủy; cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã; cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ.....; cán bộ tôn giáo - dân tộc; cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em; cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh; cán bộ quản lý Trung tâm văn hóa - Thể thao và Trung tâm Học tập cộng đồng; cán bộ địa chính - xây dựng (đối với xã, phường, thị trấn có nhiều dự án đầu tư).

- Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Ưu tiên xem xét tuyển dụng, bố trí đối với trường hợp tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.

- Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên.

Sau khi phê chuẩn hoặc bổ nhiệm, những người HDKCT cấp xã phải được bồi dưỡng kiến thức phù hợp theo yêu cầu của chức danh đảm nhiệm, vị trí công tác.

3. Về độ tuổi nghỉ việc hoặc nghỉ hưu trí đối với những người HĐKCT cấp xã được thực hiện theo quy định của Luật Lao động, 60 tuổi đối với Nam, 55 tuổi đối với Nữ; riêng các chức danh Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người Cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ được kéo dài độ tuổi theo quy định của điều lệ Hội nhưng không vượt quá 65 tuổi đối với Nam và 60 tuổi đối với Nữ; riêng chức danh Chủ tịch Hội Người Cao tuổi thì tùy vào tình hình thực tế ở địa phương được kéo dài độ tuổi nhưng không vượt quá 70 tuổi.

Đối với trường hợp đã nghỉ hưu tham gia giữ các chức danh không chuyên trách cấp xã phải đáp ứng điều kiện về độ tuổi khi giữ chức vụ lần đầu, không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của những người HĐKCT cấp xã theo từng chức danh

1. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, đoàn thể

Nhiệm vụ cụ thể thực hiện theo quy định của Đảng, điều lệ của tổ chức, pháp luật có liên quan và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

a) Nhiệm vụ của cán bộ Văn phòng Đảng ủy:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình công tác theo sự chỉ đạo của Ban thường vụ, bí thư, phó bí thư; tham gia chuẩn bị các văn bản để trình Ban thường vụ phê chuẩn, ký duyệt trước khi ban hành.

- Thực hiện rà soát hồ sơ phát triển đảng, chuyển đảng chính thức; công tác khen thưởng, kỷ luật đảng viên và các công tác đảng vụ khác để trình Ban thường vụ xem xét quyết định.

- Tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ, quản lý tài liệu đồng thời thực hiện một số công tác tài chính - quản trị phục vụ hoạt động của Đảng ủy.

- Phối hợp với các ban ngành đoàn thể xã tham mưu, giúp Ban thường vụ, chỉ đạo kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quyết định của Huyện ủy.

- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện nghiệp vụ công tác đảng của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã.

- Tham gia ý kiến trong việc thẩm định nhân sự cán bộ trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ.

- Tham mưu đề xuất Đảng ủy, Ban thường vụ về các vấn đề liên quan đến công tác xây dựng Đảng, tổ chức bộ máy, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở Đảng và đảng viên hàng năm, công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng bộ.

b) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng ủy, cấp ủy cấp trên; cập nhật tổng hợp thông tin về các mặt hoạt động của các tổ chức cơ sở đảng và Đảng ủy xã; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo đúng quy định.

2. Đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc khối nhà nước

a) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong công tác tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, cụ thể:

- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ của tổ chức, công dân; tiếp nhận, vào sổ theo dõi, ghi phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

- Lập phiếu giao nhận hồ sơ gửi công chức chuyên môn hoặc người có trách nhiệm giải quyết và đôn đốc, kiểm tra, theo dõi tình hình xử lý hồ sơ.

- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ của công chức chuyên môn hoặc người có trách nhiệm và trả hồ sơ cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn.

- Thu, nộp phí, lệ phí (nếu có), vào sổ theo dõi theo quy định.

- Thống kê, báo cáo tình hình khiếu nại, tố cáo và các ý kiến đóng góp của tổ chức, công dân thuộc lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

b) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê và các công chức khác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã, cụ thể:

- Tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch phát triển lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã.

- Quản lý, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của tổ chức kinh tế tập thể trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, tuyên truyền phổ biến thông tin về mô hình kinh tế hợp tác đối với các thành phần kinh tế.

- Tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê và thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến lĩnh vực kinh tế, kinh tế hợp tác, hợp tác xã theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

c) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê và các công chức khác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy

ban nhân dân xã trong lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ, cụ thể:

- Tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch phát triển lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại - dịch vụ tại địa phương.

- Hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, tuyên truyền phổ biến thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, thương mại - dịch vụ;

- Tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê và thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại - dịch vụ tại địa phương theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

d) Nhiệm vụ của cán bộ tôn giáo - dân tộc

Phối hợp với công chức văn phòng - thống kê tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tôn giáo - dân tộc, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo tại địa phương.

- Quản lý các hoạt động về tín ngưỡng, tôn giáo tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Tuyên truyền phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước cho đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tổ chức triển khai, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối với các đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tôn giáo - dân tộc theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

đ) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách xã hội, gia đình và trẻ em

Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực xã hội, gia đình và trẻ em, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, mục tiêu Quốc gia về kế hoạch hoá gia đình; bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

- Theo dõi thực hiện các chương trình, dự án phục vụ mục tiêu Quốc gia về dân số - gia đình và trẻ em.

- Theo dõi thực hiện các chương trình, chính sách hỗ trợ cho trẻ em; các chương trình mục tiêu Quốc gia về bình đẳng giới.

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến công tác kế hoạch hóa gia đình; Bình đẳng giới; Bảo vệ, chăm sóc trẻ em theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

e) Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể thao, đài truyền thanh, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí tại địa phương.

- Quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng hệ thống trang thiết bị truyền thanh.

- Tiếp sóng phát thanh của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh cấp tỉnh, cấp huyện.

- Biên tập và chuyển tải kịp thời, đầy đủ các tin bài phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của địa phương.

- Chuẩn bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

g) Nhiệm vụ của cán bộ quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Học tập cộng đồng

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong công tác quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Học tập cộng đồng, cụ thể:

- Quản lý các hoạt động của Trung tâm văn hóa - thể thao, trung tâm học tập cộng đồng; thực hiện chủ trương xã hội hóa các lĩnh vực văn hóa, giáo dục, thể thao, xây dựng xã hội học tập.

- Phối hợp với các đoàn thể cấp xã tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, đọc sách báo, tư vấn khuyến học, giáo dục nhân dân địa phương, phòng chống tệ nạn xã hội; hướng dẫn, giúp đỡ về chuyên môn nghiệp vụ cho các nhà văn hóa, câu lạc bộ văn hóa, thể dục, thể thao ở các khu dân cư trên địa bàn.

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê; sơ kết, tổng kết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.

h) Nhiệm vụ của cán bộ văn thư - thủ quỹ

Phối hợp với công chức văn phòng thống kê và công chức tài chính - kế toán tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực văn thư - thủ quỹ, cụ thể:

- Quản lý văn bản đến: Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến; trình người có trách nhiệm xử lý và chuyển giao cho các đơn vị hoặc cá nhân được phân công giải quyết; theo dõi việc giải quyết văn bản đến.

- Quản lý văn bản đi: Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày văn bản; ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản; đóng dấu cơ quan và dấu mức độ khẩn, mật (nếu có); đăng ký văn bản đi; làm thủ tục phát hành văn bản và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi, lưu văn bản đi theo quy định. Sắp xếp, bảo quản và phục vụ việc tra cứu, sử dụng bản lưu.

- Quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với công chức tài chính - kế toán quản lý tiền mặt và các chứng từ, sổ sách liên quan. Chi tiền mặt theo lệnh của Chủ tài khoản và tuân thủ các quy định về kế toán, tài chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

i) Nhiệm vụ của cán bộ lao động - Thương binh và xã hội (phụ trách công tác xóa đói, giảm nghèo, người có công, an sinh xã hội)

Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội, cụ thể:

- Tổ chức triển khai thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các chương trình giảm nghèo tại địa phương.

- Tổ chức thực hiện công tác lao động - việc làm và đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

- Tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, chính sách bảo trợ xã hội tại địa phương.

- Tổ chức triển khai thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện việc điều tra, thống kê và thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác lao động - việc làm; công tác giảm nghèo, an sinh xã hội; người có công theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

k) Nhiệm vụ của cán bộ tư pháp - hộ tịch

Phối hợp với công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch tại địa phương.

l) Nhiệm vụ của cán bộ địa chính - xây dựng

Phối hợp với công chức 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) tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực địa chính - xây dựng tại địa phương đối với những nơi có nhiều dự án đầu tư.

Chương III

TUYỂN DỤNG NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 9. Nguyên tắc tuyển dụng những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
4. Ưu tiên tuyển chọn người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của các chức danh những người HĐKCT cấp xã được đảm nhiệm.

Điều 10. Căn cứ tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Việc tuyển dụng những người HĐKCT cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng những người HĐKCT cấp xã theo từng chức danh theo quy định.

2. Hàng năm, UBND cấp xã xây dựng kế hoạch tuyển dụng những người HĐKCT gửi phòng Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt để làm căn cứ cho việc tuyển dụng.

Kế hoạch tuyển dụng phải nêu rõ số lượng, chức danh những người HĐKCT cấp xã theo quy định, số lượng những người hoạt động không chuyên trách hiện có, số lượng những người hoạt động không chuyên trách còn thiếu so với quy định, nhu cầu cần tuyển.

Điều 11. Điều kiện đăng ký dự tuyển đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển những người HĐKCT cấp xã:

a) Có (một) quốc tịch (là quốc tịch) Việt Nam; có hộ khẩu thường trú tại địa phương.

người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 20 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, nghĩa vụ dân quân tự vệ, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh không chuyên trách ở ấp, khu phố liên tục từ 03 năm trở lên; người có trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được đảm nhiệm: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

2. Trường hợp người dự xét tuyển những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả xét tuyển theo quy định tại Điểm d, Khoản 5, Điều 15 Quy định này.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tuyển dụng đối với những người HĐKCT cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn

1. Thông báo tuyển dụng

a) UBND cấp xã căn cứ nhu cầu công việc, kế hoạch tuyển dụng đã được UBND cấp huyện phê duyệt tiến hành thông báo công khai trên Đài Truyền thanh và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng chức danh cần tuyển, thời hạn và thời điểm tiếp nhận hồ sơ, thời hạn xét tuyển.

b) Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

c) Chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức xét tuyển, UBND cấp xã lập danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã.

2. Đơn đăng ký dự tuyển

Người tham gia dự tuyển nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ dự tuyển (do phòng Nội vụ phát hành) tại UBND cấp xã có thông báo tuyển dụng, gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu đính kèm.

b) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao giấy khai sinh.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

đ) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Thời gian xét tuyển

Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

4. Tổ chức xét tuyển

a) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Công chức văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu sơ bộ với các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này, nếu hồ sơ không đầy đủ thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.

b) Kiểm tra hồ sơ và đối chiếu với tiêu chuẩn

- Thành viên tham gia xét tuyển tiến hành kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển đối chiếu với tiêu chuẩn của chức danh cần tuyển để xác định sự phù hợp hoặc không phù hợp với các chức danh cần tuyển.

- Công chức văn phòng - thống kê tổng hợp hồ sơ, lập danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển, trình UBND cấp xã phê duyệt và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời công khai danh sách người không đủ điều kiện dự tuyển và lý do không đủ điều kiện dự tuyển.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển, UBND cấp xã tổ chức xét tuyển. Nội dung xét tuyển gồm:

- + Xét kết quả học tập của người dự tuyển.
- + Xét điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
- + Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

c) Thành phần tham gia xét tuyển

Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã phát hành thư mời họp xét tuyển và lập thành biên bản. Thành phần tham gia xét tuyển gồm:

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã - chủ trì.
- Đại diện Đảng ủy cấp xã - thành viên.
- Công chức văn phòng - thống kê - thành viên kiêm Thư ký.
- Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã - thành viên.

- Đại diện phòng Nội vụ (do Trưởng phòng Nội vụ cấp huyện cử - thành viên.

Việc xét tuyển thực hiện theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

5. Cách tính điểm

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

c) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

d) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn theo quy định trên và điểm ưu tiên quy định tại Điều 14 Quy định này (nếu có).

6. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển các chức danh những người HĐKCT cấp xã phải có đủ các điều kiện sau: Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên và có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

b) Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chức danh những người HĐKCT cấp xã cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: Người có kết quả học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả tốt nghiệp bằng nhau thì người có kết quả phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND cấp xã quyết định người trúng tuyển.

7. Thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển:

a) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc việc xét tuyển, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời giải quyết đơn thư khiếu nại kết quả xét tuyển (nếu có) trước khi báo cáo phòng Nội vụ cấp huyện kết quả xét tuyển, danh sách người trúng tuyển và đề nghị Phòng Nội vụ thẩm định, trình UBND cấp huyện phê duyệt.

b) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo và đề nghị của UBND cấp xã, phòng Nội vụ cấp huyện phải hoàn thành việc thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt. Trường hợp không thống nhất việc tuyển dụng thì phòng Nội vụ cấp huyện phải có văn bản và nêu rõ lý do.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ THỜI VIỆC NHỮNG NGƯỜI HDKCT CẤP XÃ

Điều 17. Điều động

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và trình độ chuyên môn của những người HDKCT cấp xã, sau khi thống nhất với cấp ủy, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định điều động những người HDKCT cấp xã trong nội bộ đơn vị cấp xã. Đối với những người HDKCT cấp xã giữ các chức danh bầu cử thì phải được miễn nhiệm trước khi điều động. Những người HDKCT cấp xã được xếp tương ứng phụ cấp hiện hưởng khi được điều động.

Điều 18. Đào tạo, bồi dưỡng

Những người HDKCT cấp xã được bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị,..... phù hợp với chức danh phụ trách. Riêng đối với trường hợp thuộc đối tượng quy hoạch ở chức vụ cao hơn được ưu tiên xem xét đào tạo lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh được quy hoạch.

Điều 19. Đánh giá

1. Mục đích

Đánh giá những người HDKCT cấp xã 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với những người HDKCT cấp xã.

2. Thời gian, nội dung, trình tự, thủ tục và thẩm quyền thông báo kết quả đánh giá:

a) Đối với những người HDKCT cấp xã giữ các chức danh bầu cử thì áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá cán bộ cấp xã.

b) Đối với những người HDKCT cấp xã khác thì áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá công chức cấp xã.

Điều 20. Khen thưởng

Những người HDKCT cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật và theo điều lệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể.

Điều 21. Xử lý kỷ luật

1. Đối với những người HDKCT cấp xã thuộc hệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể: Việc xử lý kỷ luật, bãi nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, những người HĐKCT cấp xã không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý.

3. Những người HĐKCT cấp xã tự ý nghỉ việc từ 07 ngày làm việc trở lên trong 01 tháng hoặc từ 20 ngày làm việc trở lên trong 01 năm thì đương nhiên bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc, không được hưởng các chế độ, quyền lợi có liên quan, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của nhà nước (nếu có). Quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ và hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của những người HĐKCT cấp xã.

4. Chế độ thôi việc

a) Những người HĐKCT cấp xã tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc thì khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thôi việc được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

b) Trường hợp đảm nhận các chức danh không chuyên trách cấp xã mà không có nguyện vọng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện (trừ trường hợp những người hoạt động không chuyên trách cấp xã tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc kể từ ngày 01/01/2016), khi được Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định nghỉ việc thì được hỗ trợ chế độ nghỉ việc theo quy định của UBND tỉnh, cứ 01 năm công tác được hưởng 01 tháng mức phụ cấp tương ứng với chức danh trước đó đảm nhận. Mức lương cơ sở được áp dụng tại thời điểm ban hành quyết định nghỉ việc (nếu công tác liên tục), trường hợp công tác không liên tục thì nghỉ việc tại thời điểm nào áp dụng mức lương cơ sở tại thời điểm đó.

c) Thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc, nghỉ hưu trí hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

Chương V TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ

1. Thống kê, báo cáo và hướng dẫn việc thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với những người HĐKCT cấp xã.

3. Hướng dẫn việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

Điều 25. Nhiệm vụ của UBND cấp huyện

1. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, kết quả tuyển dụng, chuyển xếp phụ cấp, kiêm nhiệm chức danh, giải quyết chế độ chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã theo quy định.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng những người HĐKCT cấp xã.

3. Hướng dẫn việc bố trí, quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với những người HĐKCT cấp xã.

5. Giải quyết và chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

6. Quyết định khen thưởng những người HĐKCT cấp xã.

7. Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã trên địa bàn theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 26. Nhiệm vụ của UBND cấp xã

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với những người HĐKCT cấp xã.

2. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng những người HĐKCT cấp xã ở địa bàn và theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những người HĐKCT cấp xã.

4. Quyết định kỷ luật và xem xét, đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện khen thưởng những người HĐKCT cấp xã.

5. Hồ sơ những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc lĩnh vực chuyên môn do UBND (giao công chức văn phòng - thống kê) cấp xã trực tiếp lưu, quản lý và giúp người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng nhận xét hàng năm.

6. Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng những người HĐKCT cấp xã theo yêu cầu của cấp trên.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp huyện hướng dẫn công việc cụ thể đối với những người HĐKCT cấp xã.

3. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa thống nhất với Huyện ủy (Thị ủy, Thành ủy) trong việc quản lý, sử dụng những

người HĐKCT cấp xã; hướng dẫn UBND cấp xã trong việc quản lý, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chuyển xếp chế độ phụ cấp; giải quyết chế độ chính sách nghỉ việc; khen thưởng, kỷ luật, ... theo phân cấp quản lý cán bộ; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, định kỳ trước ngày 15/12 hàng năm báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

4. Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, định kỳ tháng 10 hàng năm báo cáo UBND cấp huyện (thông qua phòng Nội vụ).

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Quốc Thái