

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Số: 16 /2016/QĐ-UBND

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

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, chế độ chính sách và quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27 tháng 5 năm 2010 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ 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 133/2015/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thông qua Đề án sắp xếp, nâng cao chất lượng người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, chế độ chính sách và quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

2. Quyết định này bãi bỏ các văn bản sau:

a) Quyết định số 156/2005/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng quy định trích nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế hàng tháng đối với cán bộ không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

b) Quyết định số 8348/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc bổ sung chức danh công tác tôn giáo tại một số phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

c) Quyết định số 2373/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc điều chỉnh mức phụ cấp hàng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

d) Quyết định số 6115/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2011 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thay đổi tên gọi chức danh những người hoạt động không chuyên trách tại phường, xã thuộc thành phố Đà Nẵng;

đ) Quyết định số 9379/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2011 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc bổ sung chức danh Phó trưởng Công an xã, người phụ trách công tác phòng, chống ma túy, mại dâm và người phụ trách công tác xóa đói, giảm nghèo tại phường, xã thuộc thành phố Đà Nẵng;

e) Quyết định số 7530/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2012 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc đổi tên gọi chức danh những người hoạt động không chuyên trách tại đảng ủy cơ sở phường, xã thuộc thành phố Đà Nẵng;

g) Quyết định số 2394/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2014 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc bổ sung chức danh công tác tôn giáo tại UBND phường Thanh Khê Tây, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Chủ tịch UBND các quận, huyện, phường, xã; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Đức Thơ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

QUY ĐỊNH

**Về chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, chế độ chính sách
và quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã
trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2016/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, chế độ chính sách và quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với những người hoạt động không chuyên trách tại phường, xã; các cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc quản lý và sử dụng những người hoạt động không chuyên trách tại phường, xã.

Chương II

SỐ LƯỢNG, CHỨC DANH, NHIỆM VỤ, TIÊU CHUẨN VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Điều 3. Số lượng, chức danh, nhiệm vụ

1. Về số lượng

a) Phường, xã loại 1: Không quá 22 người;

b) Phường, xã loại 2: Không quá 20 người.

2. Chức danh, nhiệm vụ của những người hoạt động không chuyên trách phường, xã thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Các phường đã bố trí lực lượng công an chính quy hoặc không có Hội Nông dân được phép sử dụng 02 định mức của chức danh Phó trưởng Công an xã và 01 định mức của chức danh Phó Chủ tịch Hội Nông dân để bố trí chức danh khác.

4. Chủ tịch UBND phường, xã căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này chủ động bố trí các chức danh người hoạt động không chuyên trách,

nhưng không quá số lượng tối đa theo quy định; đồng thời phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng chức danh.

5. Không thực hiện chế độ kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Điều 4. Tiêu chuẩn

1. Về trình độ chuyên môn

a) Đối với những người hoạt động không chuyên trách phường, xã thuộc khối Đảng và khối chính quyền:

- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên đối với các nhóm ngành phù hợp vị trí chức danh đảm nhận; có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc chứng chỉ A tin học và tương đương trở lên;

- Vận dụng chuyên ngành đào tạo theo quy định hiện hành của UBND thành phố đối với cán bộ, công chức phường, xã để có điều kiện bố trí, phát triển lâu dài.

b) Đối với những người hoạt động không chuyên trách phường, xã thuộc khối Mặt trận, hội, đoàn thể, công an, quân sự: Tốt nghiệp trung cấp trở lên (ngoại trừ Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi và Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ);

c) Không vận dụng trình độ lý luận chính trị thay cho trình độ chuyên môn.

2. Về độ tuổi

a) Đối với các chức danh bầu cử

- Thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, điều lệ của các đoàn thể chính trị - xã hội, tổ chức xã hội đối với từng chức danh. Đối với người tham gia bầu cử để bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi đảm nhận ít nhất 01 nhiệm kỳ 05 năm (60 tháng);

- Đối với các chức danh đặc thù (Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ) có độ tuổi đảm nhận chức danh không quá 65 tuổi.

b) Đối với các chức danh hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là HĐLĐ) lần đầu: Không quá 35 tuổi khi tham gia ký kết HĐLĐ lần đầu.

3. Đủ điều kiện về sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 5. Chế độ, chính sách

Chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 133/2015/NQ-HĐND của HĐND thành phố Đà Nẵng, cụ thể như sau:

1. Mức phụ cấp hàng tháng

a) Mức phụ cấp hàng tháng là 1,0 mức lương cơ sở;

b) Thành phố hỗ trợ thêm từ ngân sách để chi trả phụ cấp hàng tháng theo trình độ chuyên môn, cụ thể như sau: Hỗ trợ 0,52 mức lương cơ sở đối với những người không có trình độ chuyên môn; 0,86 mức lương cơ sở đối với những người có trình độ trung cấp; 1,1 mức lương cơ sở đối với những người có trình độ cao đẳng; 1,34 mức lương cơ sở đối với những người có trình độ đại học; 1,67 mức lương cơ sở đối với những người có trình độ thạc sĩ.

2. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế được thực hiện theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế hiện hành.

3. Khoán kinh phí hành chính

a) Năm 2016: 09 triệu đồng/người/năm;

b) Từ năm 2017: Giao Sở Tài chính chủ trì tham mưu UBND thành phố đề trình HĐND thành phố quy định việc tăng mức khoán kinh phí hành chính phù hợp với thời kỳ ổn định ngân sách nhà nước.

4. Khoán quỹ phụ cấp

a) Thực hiện khoán quỹ phụ cấp như sau:

- Phường, xã loại 1: Khoán quỹ phụ cấp bằng 52 (năm mươi hai) lần mức lương cơ sở theo quy định hiện hành;

- Phường, xã loại 2: Khoán quỹ phụ cấp bằng 47 (bốn mươi bảy) lần mức lương cơ sở theo quy định hiện hành.

b) Kinh phí từ nguồn khoán quỹ phụ cấp còn lại sau khi chi trả phụ cấp người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các loại phụ cấp khác (nếu có) được sử dụng để tiết kiệm phân phối thu nhập tăng thêm cho người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

5. Người hoạt động không chuyên trách phường, xã là người đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, ngoài lương hưu hoặc trợ cấp mất sức lao động hiện hưởng, được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này và không phải đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG

Điều 6. Quy trình ký kết hợp đồng lao động

1. Căn cứ quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 Quy định này, chủ tịch UBND quận, huyện ban hành quy chế tuyển chọn, ký kết HĐLĐ đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách phường, xã, trong đó quy định quy trình, hình thức tuyển chọn, tiêu chí xác định người trúng tuyển và phân cấp thực hiện tuyển chọn HĐLĐ.

2. Quy trình thực hiện ký kết HĐLĐ đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã (trừ các chức danh đã được quy định tại pháp luật chuyên ngành

hoặc Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, điều lệ của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội tại phường, xã):

a) UBND phường, xã đăng ký nhu cầu ký kết HĐLĐ đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách phường, xã gửi về Phòng Nội vụ các quận, huyện;

b) Trên cơ sở nhu cầu của UBND phường, xã, Phòng Nội vụ các quận, huyện thẩm định vị trí việc làm đăng ký HĐLĐ trình chủ tịch UBND quận, huyện phê duyệt và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND quận, huyện và UBND phường, xã có nhu cầu tuyển chọn HĐLĐ về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm, số lượng HĐLĐ cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ;

c) Thời hạn nhận hồ sơ ít nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

d) Khi hết thời hạn nhận hồ sơ, UBND quận, huyện hoặc UBND phường, xã tổ chức kiểm tra, sát hạch chuyên môn nghiệp vụ bằng hình thức phù hợp (phỏng vấn, trắc nghiệm hoặc xét hồ sơ). Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch để ký kết HĐLĐ đối với các chức danh không chuyên trách phường, xã thực hiện theo phân cấp quản lý của UBND các quận, huyện;

đ) Cơ quan tổ chức kiểm tra, sát hạch thông báo công khai kết quả kiểm tra, sát hạch;

e) Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày chủ tịch UBND quận, huyện ban hành văn bản thông báo kết quả trúng tuyển, chủ tịch UBND phường, xã phải tiến hành ký kết HĐLĐ tại chức danh không chuyên trách đăng ký tuyển chọn đối với người trúng tuyển.

Văn bản thông báo kết quả trúng tuyển của chủ tịch UBND quận, huyện gửi về Sở Nội vụ 01 (một) bản để theo dõi, tổng hợp;

g) Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký kết HĐLĐ, chủ tịch UBND phường, xã có trách nhiệm thực hiện cập nhật hồ sơ của đối tượng được ký kết HĐLĐ vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định. Hồ sơ có liên quan đến việc ký kết HĐLĐ được lưu trữ để phục vụ cho công tác quản lý HĐLĐ;

h) Thử việc đối với HĐLĐ là các chức danh người hoạt động không chuyên trách phường, xã được thực hiện theo quy định tại Điều 26, 27, 28, 29 Bộ luật Lao động, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 7. Đào tạo, bồi dưỡng

1. Người hoạt động không chuyên trách phường, xã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Người hoạt động không chuyên trách phường, xã có độ tuổi dưới 45 đối với nam và 40 đối với nữ đã ký kết HĐLĐ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành mà chưa có trình độ chuyên môn hoặc trình độ chuyên môn thấp hơn Quy định này

được cử tham gia hoặc tạo điều kiện về thời gian để tham gia đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ.

3. Điều kiện, thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng, chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định hiện hành của UBND thành phố về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Điều 8. Đánh giá, phân loại

Phòng Nội vụ các quận, huyện chủ trì phối hợp với Ban Tổ chức các quận, huyện ủy tham mưu chủ tịch UBND quận, huyện ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung và trình tự đánh giá, phân loại người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Điều 9. Kỷ luật, chấm dứt hợp đồng lao động

1. Tùy theo điều kiện thực tế, việc xử lý kỷ luật người hoạt động không chuyên trách phường, xã vận dụng theo quy định về trình tự, thủ tục kỷ luật cán bộ, công chức phường, xã;

2. Hình thức xử lý kỷ luật, thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã được thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động, Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, điều lệ của các đoàn thể chính trị - xã hội, tổ chức xã hội đối với từng chức danh và các thỏa thuận khác giữa cơ quan quản lý, sử dụng với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Điều 10. Chính sách tinh giản

1. Đối tượng thực hiện tinh giản

a) Những người hoạt động không chuyên trách phường, xã không thể bố trí công việc khác sau khi thực hiện sắp xếp lại các chức danh theo quy định tại Điều 3 Quy định này;

b) Những người hoạt động không chuyên trách phường, xã có độ tuổi từ 45 trở xuống đối với nam, từ 40 trở xuống đối với nữ, được ký kết HĐLĐ tại phường, xã trước ngày 01 tháng 01 năm 2016, trong thời hạn 05 năm kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành chưa đạt chuẩn về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 Quy định này, hướng dẫn của Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

2. Các đối tượng thôi việc do sắp xếp lại các chức danh không chuyên trách phường, xã ngoài chế độ quy định hiện hành của Luật Bảo hiểm xã hội, cứ mỗi năm tham gia công tác có đóng bảo hiểm xã hội thì được hưởng 1,5 lần mức phụ cấp hiện hưởng hàng tháng. Nếu thời gian công tác có số tháng lẻ thì số tháng lẻ này được tính theo quy định hiện hành của Nhà nước (các trường hợp đang được hưởng chế độ hưu trí, mất sức... do Bảo hiểm xã hội chi trả hàng tháng không được hưởng chính sách tinh giản).

Chương IV**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN****Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Tham mưu, giúp UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện việc quản lý người hoạt động không chuyên trách phường, xã, cụ thể:

a) Tham mưu UBND thành phố trình HĐND thành phố quyết định số lượng, chức danh, tiêu chuẩn, các chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo quy định của Chính phủ và Bộ Nội vụ;

b) Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố

- Quản lý người hoạt động không chuyên trách phường, xã;

- Phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra việc sử dụng nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ và nghị quyết của HĐND thành phố, quy định của UBND thành phố đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã;

- Hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch, chương trình và tổ chức cử đi đào tạo hoặc bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã;

b) Thực hiện các báo cáo, thống kê định kỳ hoặc đột xuất về số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách phường, xã;

c) Thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã;

d) Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách, công tác tuyển chọn, quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Tham mưu phân bổ kinh phí, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí để thực hiện các chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo nội dung Quy định này.

2. Tham mưu mức khoán kinh phí hành chính đối với những người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 5 Quy định này.

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của Bảo hiểm xã hội thành phố

Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo nội dung Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ tịch UBND quận, huyện

1. Xây dựng quy chế, thực hiện quy trình tuyển chọn, ký kết HĐLĐ đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
2. Quyết định điều động, bố trí, chuyển đổi vị trí công tác đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã trong số lượng, chức danh được UBND thành phố giao theo quy định.
3. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền để cử người hoạt động không chuyên trách phường, xã tham gia đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng, lý luận chính trị và quản lý nhà nước để đạt chuẩn theo quy định tại Điều 4 và Điều 7 Quy định này.
4. Hướng dẫn, kiểm tra UBND phường, xã tổ chức thực hiện các loại phụ cấp và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
5. Hướng dẫn, kiểm tra UBND phường, xã trong việc nhận xét, đánh giá, phân loại người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
6. Chỉ đạo việc lập và quản lý hồ sơ người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
7. Quyết định khen thưởng, kỷ luật người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo quy định.
8. Tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách phường, xã thuộc UBND quận, huyện.

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ tịch UBND phường, xã

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
2. Tổ chức rà soát, bố trí nhân sự, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử người hoạt động không chuyên trách phường, xã tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đạt chuẩn theo quy định.
3. Rà soát nhu cầu tuyển chọn, ký kết HĐLĐ đối với người hoạt động không chuyên trách và thực hiện việc tuyển chọn theo phân cấp tại quy chế tuyển chọn, ký kết HĐLĐ đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã của UBND quận, huyện.
4. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết nghỉ hưu, thôi việc đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã.
5. Quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo thẩm quyền.
6. Giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với người hoạt động không chuyên trách phường, xã theo quy định của pháp luật.
7. Lập và quản lý hồ sơ người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

8. Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách phường, xã.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Huỳnh Đức Thơ

Phụ lục
CHỨC DANH, NHIỆM VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH PHƯỜNG, XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Số TT	Chức danh	Số lượng bố trí tối đa theo phân loại đơn vị hành chính phường, xã		Nhiệm vụ
		Loại 1	Loại 2	
Khối Đảng				
1	Phụ trách công tác tuyên giáo, dân vận Đảng ủy	1	1	Tham mưu Đảng ủy phường, xã thực hiện công tác tuyên giáo, dân vận theo Điều lệ Đảng, quy định và hướng dẫn của cơ quan Đảng cấp trên.
2	Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra (hoặc Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra nếu Bí thư hoặc Phó Bí thư Đảng ủy phường, xã làm Chủ nhiệm)	1	1	Tham mưu Đảng ủy phường, xã thực hiện công tác kiểm tra Đảng ủy theo Điều lệ Đảng, quy định và hướng dẫn của cơ quan Đảng cấp trên.
3	Phụ trách công tác tổ chức, văn phòng Đảng ủy	1	1	Tham mưu Đảng ủy phường, xã thực hiện công tác tổ chức, văn phòng Đảng ủy theo Điều lệ Đảng, quy định và hướng dẫn của cơ quan Đảng cấp trên.
Khối Mặt trận, hội, đoàn thể				

Số TT	Chức danh	Số lượng bố trí tối đa theo phân loại đơn vị hành chính phường, xã		Nhiệm vụ
		Loại 1	Loại 2	
4	Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	2	2	Giúp Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, xã triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quy định và hướng dẫn của cơ quan Mặt trận cấp trên.
5	Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ	1	1	Giúp Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ phường, xã triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, quy định và hướng dẫn của cơ quan Hội cấp trên.
6	Phó Chủ tịch Hội Nông dân	1	1	Giúp Chủ tịch Hội Nông dân phường, xã triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam và quy định, hướng dẫn của cơ quan Hội cấp trên.
7	Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	1	1	Giúp Chủ tịch Hội Cựu Chiến binh phường, xã triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Hội Cựu chiến binh Việt Nam, quy định và hướng dẫn của cơ quan Hội cấp trên.
8	Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	1	1	Giúp Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, quy định và hướng dẫn của cơ quan Đoàn cấp trên.
9	Chủ tịch Hội Người cao tuổi	1	1	Triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Hội Người cao tuổi, quy định và hướng dẫn của cơ quan Hội cấp trên.

Số TT	Chức danh	Số lượng bố trí tối đa theo phân loại đơn vị hành chính phường, xã		Nhiệm vụ
		Loại 1	Loại 2	
10	Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ	1	1	Triển khai nhiệm vụ theo Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam, quy định và hướng dẫn của cơ quan Hội cấp trên.
Khối công an, quân sự				
11	Chỉ huy phó Ban Chỉ huy Quân sự	2	2	Giúp Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường, xã triển khai các nhiệm vụ quân sự tại phường, xã theo quy định pháp luật hiện hành.
12	Phó Trưởng công an xã	2	2	Giúp Trưởng Công an xã triển khai các nhiệm vụ an ninh, trật tự tại xã theo quy định pháp luật hiện hành.
Khối chính quyền				
13	Phụ trách công tác xã hội	2	2	Tùy tình hình địa phương, chủ tịch UBND phường, xã phân công thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ như sau: - Theo dõi, thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và chính sách người có công; - Theo dõi, báo cáo tình hình, thực hiện các giải pháp phòng, chống tệ nạn xã hội tại phường, xã;

Số TT	Chức danh	Số lượng bố trí tối đa theo phân loại đơn vị hành chính phường, xã		Nhiệm vụ
		Loại 1	Loại 2	
				<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ về chăm sóc, bảo vệ trẻ em tại phường, xã; - Hỗ trợ thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo tại phường, xã. - Các nhiệm vụ khác (nếu có).
14	Phụ trách công tác văn hóa - thể thao	1	1	<p>Tùy tình hình địa phương, chủ tịch UBND phường, xã phân công thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, theo dõi và báo cáo hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, xã hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Học tập cộng đồng phường, xã; - Thực hiện các nhiệm vụ về gia đình, văn hóa, thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương; - Tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn phường, xã.
15	Phụ trách công tác thủ quỹ, lưu trữ	1	1	Thực hiện các nhiệm vụ về thủ quỹ, lưu trữ tại phường, xã.
16	Phụ trách công tác văn thư	1	1	Thực hiện các nhiệm vụ văn thư tại phường, xã.

Số TT	Chức danh	Số lượng bố trí tối đa theo phân loại đơn vị hành chính phường, xã		Nhiệm vụ
		Loại 1	Loại 2	
17	Phụ trách công tác văn phòng HĐND, UBND	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường, xã công tác nội vụ tại phường, xã; quản lý tổ dân phố, thôn, công tác tôn giáo trên địa bàn phường, xã. - Tùy tình hình thực tế tại địa phương, giúp chủ tịch HĐND phường, xã thực hiện một số nhiệm vụ liên quan đến công tác hành chính, tổng hợp của HĐND, UBND phường, xã; phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin tại phường, xã.
18	Trưởng Ban Thanh tra nhân dân	1	1	Thực hiện các nhiệm vụ thanh tra nhân dân và giám sát đầu tư cộng đồng tại phường, xã theo quy định hiện hành.
Số lượng tối đa		22	20	