ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 05 /2017/QĐ-UBND	*Tiền Giang, ngày 30 tháng 3 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 4 năm 2017 và thay thế các quyết định: Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang và Quyết định số 24/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thị xã tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- VPCP; BNV;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- TT. TU; TT. HĐND tỉnh;
- BTC TU, UBMTTQVN;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, (D).
20

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Lê Văn Hưởng

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

QUY ĐỊNH
Tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2017/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã) trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Cán bộ, công chức cấp xã, bao gồm các chức danh: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Tài chính - Kế toán; Tư pháp - Hộ tịch; 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); Văn phòng - Thống kê; Văn hoá - Xã hội; Trưởng Công an xã; Chỉ huy trưởng Quân sự.

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

Cán bộ, công chức cấp xã phải đáp ứng những tiêu chuẩn sau đây:

1. Có tinh thần yêu nước sâu sắc, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; có năng lực tổ chức vận động nhân dân thực hiện có kết quả đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, công tâm thạo việc, tận tuỵ với dân. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức kỷ luật trong công tác. Trung thực, không cơ hội, gắn bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

3. Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ học vấn; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, có đủ năng lực và sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Đối với công chức Chỉ huy trưởng Quân sự và Trưởng Công an xã ngoài những tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn phải có khả năng phối hợp với các đơn vị Quân đội nhân dân; Công an nhân dân và lực

lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thực hiện một số nhiệm vụ phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, Chính quyền, bảo vệ tính mạng, tài sản của nhân dân, tài sản của Nhà nước.

Điều 4. Mục đích của việc xác định tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ, công chức cấp xã là căn cứ để cấp huyện, cấp xã thực hiện việc quy hoạch, kế hoạch, bầu cử, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, xếp lương, nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác.

Chương II
TIÊU CHUẨN CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Mục 1
TIÊU CHUẨN CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 5. Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ

1. Chức trách là cán bộ chuyên trách công tác đảng ở Đảng bộ có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ, cùng tập thể Đảng uỷ lãnh đạo toàn diện đối với hệ thống chính trị ở cơ sở trong việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước trên địa bàn theo Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Nhiệm vụ của Bí thư:

a) Nắm vững Cương lĩnh, Điều lệ Đảng và đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết và chỉ thị của cấp trên và chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ cấp mình; nắm vững nhiệm vụ trọng tâm, giải quyết có hiệu quả công việc đột xuất; nắm chắc và sát tình hình Đảng bộ, tổ chức Đảng trực thuộc và nhân dân trên địa bàn; chịu trách nhiệm chủ yếu về các mặt công tác của Đảng bộ.

b) Chủ trì cuộc họp của Ban chấp hành, Ban Thường vụ và chỉ đạo về việc chuẩn bị xây dựng nghị quyết của Đảng bộ, của Ban chấp hành, Ban Thường vụ và tổ chức chỉ đạo thực hiện thắng lợi các nghị quyết đó.

c) Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động và giữ vai trò trung tâm đoàn kết; giữ vai trò lãnh đạo toàn diện đối với các tổ chức trong hệ thống chính trị ở xã, phường, thị trấn.

d) Lãnh đạo, triển khai, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên; của Đảng bộ; của Ban chấp hành và Ban Thường vụ Đảng uỷ.

3. Nhiệm vụ của Phó Bí thư:

a) Giúp Bí thư Đảng bộ chuẩn bị nội dung các cuộc họp và dự thảo nghị quyết của Ban chấp hành và Ban Thường vụ về các mặt công tác của Đảng bộ.

b) Tổ chức việc thông tin tình hình và chủ trương của Ban chấp hành, Ban Thường vụ cho các uỷ viên Ban chấp hành và tổ chức Đảng trực thuộc.

c) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp uỷ cấp trên; của Đảng bộ; của Ban chấp hành và Ban Thường vụ Đảng uỷ.

4. Tiêu chuẩn:

a) Tuổi đời: không quá 45 tuổi khi tham gia giữ chức vụ lần đầu.

b) Học vấn: tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Lý luận chính trị: có trình độ trung cấp lý luận chính trị (hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính) trở lên.

d) Chuyên môn nghiệp vụ: có trình độ trung cấp trở lên; đã qua bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xây dựng Đảng, kiến thức quản lý hành chính nhà nước, kiến thức quản lý kinh tế.

Điều 6. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam

1. Chức trách: là cán bộ chuyên trách đứng đầu Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội ở cấp xã; chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức mình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của điều lệ của tổ chức đoàn thể; chấp hành đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Nhiệm vụ:

a) Chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ trì các kỳ họp của tổ chức mình.

b) Cùng tập thể Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Ban thường vụ của tổ chức: Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động đối với Ban công tác Mặt trận, các chi hội đoàn thể ở ấp, khu phố.

c) Phối hợp với chính quyền, các đoàn thể cùng cấp vận động, hướng dẫn cán bộ đoàn viên, hội viên tổ chức mình, các tầng lớp nhân dân tham gia thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng, hiệp thương bầu cử xây dựng chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ tại xã, phường, thị trấn và các phong trào thi đua của tổ chức mình theo chương trình, nghị quyết của tổ chức chính trị - xã hội cấp trên.

d) Tổ chức, chỉ đạo việc học tập chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; các chủ trương, nghị quyết đối với đoàn viên, hội viên của tổ chức mình.

đ) Chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, thực hiện có hiệu quả và quyết toán kinh phí hoạt động của tổ chức mình theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu đối với cấp ủy Đảng cùng cấp trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ của tổ chức mình.

g) Định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo với cấp ủy cùng cấp và các tổ chức đoàn thể cấp trên về hoạt động các phong trào của tổ chức mình.

h) Chỉ đạo việc xây dựng quy chế hoạt động của Ban Thường vụ, Ban chấp hành cấp cơ sở của tổ chức mình; chỉ đạo hoạt động của Ban thường vụ, Ban chấp hành đảm bảo theo đúng quy chế đã xây dựng.

3. Tiêu chuẩn:

a) Tuổi đời:

- Đối với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam không quá 60 tuổi đối với nam, không quá 55 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu;

- Đối với Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam và Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam không quá 55 tuổi đối với nam, không quá 50 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu;

- Đối với Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh không quá 35 tuổi khi tham gia giữ chức vụ công tác;

- Đối với Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam giữ chức vụ lần đầu không quá 60 tuổi và giữ chức vụ không quá 65 tuổi;

- Trường hợp khi có quy định, hướng dẫn mới của cơ quan có thẩm quyền về độ tuổi của các chức vụ, chức danh nêu trên thì thực hiện theo quy định mới.

b) Học vấn:

- Đối với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên;

- Đối với Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Lý luận chính trị: Có trình độ sơ cấp hoặc tương đương trở lên.

d) Chuyên môn, nghiệp vụ:

- Đối với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam đã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực công tác mà cán bộ đang đảm nhiệm tương đương trình độ sơ cấp trở lên;

- Đối với Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam phải có trình độ từ trung cấp chuyên nghiệp trở lên.

Điều 7. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân

1. Chức trách: là cán bộ chuyên trách của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, đảm bảo phát triển kinh tế - xã hội, an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng nhân dân:

a) Triệu tập, chủ toạ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân; chủ trì trong việc tham gia xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

b) Giám sát, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

c) Tổ chức tiếp dân, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của nhân dân.

d) Giữ mối quan hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân, phối hợp công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, thông báo hoạt động của Hội đồng nhân dân với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp.

đ) Báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân lên Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp trên.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân:

Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công cụ thể và thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt.

4. Tiêu chuẩn:

a) Tuổi đời: không quá 45 tuổi đối với nam, không quá 40 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu (trừ trường hợp đã giữ chức vụ tương đương trở lên hoặc có quy định khác của cơ quan, người có thẩm quyền) và chỉ giữ chức vụ đến đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ. Riêng Chủ tịch Hội đồng nhân dân giữ chức vụ không quá hai nhiệm kỳ liên tục.

b) Học vấn: tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Lý luận chính trị: có trình độ trung cấp trở lên.

d) Chuyên môn nghiệp vụ: có trình độ trung cấp chuyên môn trở lên phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của loại hình đơn vị hành chính (xã, phường, thị trấn). Đã qua lớp bồi dưỡng quản lý hành chính Nhà nước, nghiệp vụ quản lý kinh tế, kiến thức và kỹ năng hoạt động đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

1. Chức trách: là cán bộ chuyên trách lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Uỷ ban nhân dân và hoạt động quản lý Nhà nước đối với các lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng đã được phân công, phân cấp trên địa bàn.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân xã;

- Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác

của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

- Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn là người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện quy hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng, giao thông, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường, không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn phường, thị trấn.

- Quản lý dân cư trên địa bàn phường, thị trấn theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân:

Tổ chức quản lý, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và những công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân đi vắng.

4. Tiêu chuẩn:

a) Tuổi đời: không quá 45 tuổi đối với nam và 40 tuổi đối với nữ khi tham gia giữ chức vụ lần đầu (trừ trường hợp đã giữ chức vụ tương đương trở lên hoặc có quy định khác của cơ quan, người có thẩm quyền) và chỉ giữ chức vụ đến đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân giữ chức vụ không quá hai nhiệm kỳ liên tục.

b) Học vấn: tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Lý luận chính trị: có trình độ trung cấp trở lên.

d) Chuyên môn nghiệp vụ: có trình độ trung cấp chuyên môn trở lên. Đã qua lớp bồi dưỡng quản lý hành chính Nhà nước, quản lý kinh tế.

Mục 2
TIÊU CHUẨN CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 9. Chức trách

Công chức là người được tuyển dụng giao làm công tác chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý Nhà nước về các lĩnh vực công tác tài chính - kế toán, tư pháp - hộ tịch, địa chính - nông nghiệp - xây dựng - đô thị - tài nguyên và môi trường, văn phòng - thống

kê, văn hoá - xã hội, công an, quân sự và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công.

Điều 10. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Tài chính - Kế toán

1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng các dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách, kiểm tra hoạt động tài chính khác của cấp xã.

b) Thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công theo quy định.

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã trong khai thác nguồn thu, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật.

d) Kiểm tra các hoạt động tài chính, ngân sách theo đúng quy định, tổ chức thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên.

đ) Thực hiện chi tiền theo lệnh chuẩn chi; thực hiện theo quy định về quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ.

e) Báo cáo tài chính, ngân sách đúng quy định.

g) Thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 11. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Tư pháp - Hộ tịch

1. Nhiệm vụ:

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã soạn thảo, ban hành các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân đối với dự án Luật, Pháp lệnh theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp xã và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân.

b) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo, hướng dẫn cộng đồng dân cư ở các ấp, khu phố xây dựng quy ước đúng pháp luật và kiểm tra việc thực hiện quy ước; thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo

quy định của pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật, phối hợp hướng dẫn hoạt động đối với các tổ hoà giải. Phối hợp với Trưởng ấp (khu phố) sơ kết, tổng kết công tác hoà giải, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan tư pháp cấp trên.

c) Thực hiện việc đăng ký và quản lý hộ tịch theo các nhiệm vụ cụ thể được phân cấp quản lý và đúng thẩm quyền được giao.

d) Thực hiện việc chứng thực theo thẩm quyền đối với các công việc thuộc nhiệm vụ được pháp luật quy định.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số công việc về quốc tịch theo quy định của pháp luật.

e) Quản lý lý lịch tư pháp, thống kê tư pháp.

g) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã về công tác thi hành án dân sự theo nhiệm vụ cụ thể được phân cấp.

h) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan quyết định việc giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

i) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất, bất động sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

k) Chấp hành quy chế làm việc của cơ quan, các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, chế độ báo cáo công tác theo quy định.

l) Kiểm soát thủ tục hành chính.

m) Thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 12. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường, thị trấn); Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã)

1. Nhiệm vụ:

a) Về lĩnh vực địa chính và lĩnh vực môi trường:

- Lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp, lập sổ mục kê toàn bộ đất của xã, phường, thị trấn.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn thủ tục, thẩm tra để xác nhận việc tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận và các trường hợp đăng ký biến động sau khi có Giấy chứng nhận, cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, thực hiện các quyền của công dân liên quan tới đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Sau khi hoàn tất các thủ tục, có trách nhiệm chỉnh lý sự biến động đất đai trên sổ, bản đồ địa chính và sổ mục kê đã được phê duyệt.

- Thẩm tra, lập văn bản để Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp trên quyết định về giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân và tổ chức thực hiện quyết định đó.

- Thu thập tài liệu, số liệu về số lượng, chất lượng đất đai; tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai, phối hợp kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê đất đai theo thời gian và mẫu quy định.

- Bảo quản hồ sơ địa giới hành chính, bản đồ địa giới hành chính, bản đồ chuyên ngành, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, sổ theo dõi biến động đất đai, số liệu thống kê, kiểm kê, quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, quản lý các mốc địa giới hành chính.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương.

- Tuyên truyền, giải thích, hoà giải tranh chấp về đất đai, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của dân về đất đai để giúp Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền giải quyết, thường xuyên kiểm tra nhằm phát hiện các trường hợp vi phạm pháp luật đất đai để kiến nghị Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý.

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc đo đạc, lập bản đồ địa chính, bản đồ địa giới hành chính, giải phóng mặt bằng.

- Tham gia tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai.

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh môi trường trên địa bàn.

- Xác nhận, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường theo ủy quyền; kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của hộ gia đình, cá nhân.

- Phát hiện và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường hoặc báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp trên trực tiếp.

- Hòa giải tranh chấp về môi trường phát sinh trên địa bàn theo quy định của pháp luật về hòa giải.

- Quản lý hoạt động của ấp, khu phố và tổ chức tự quản về giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ môi trường trên địa bàn.

- Hàng năm, tổ chức đánh giá và lập báo cáo công tác bảo vệ môi trường.

- Chủ trì, phối hợp với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn tổ chức công khai thông tin về bảo vệ môi trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với cộng đồng dân cư.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền nếu để xảy ra ô nhiễm môi trường nghiêm trọng trên địa bàn.

b) Về lĩnh vực xây dựng:

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng cho các tổ chức và nhân dân trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng theo thẩm quyền.

- Tổ chức lập, trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng các điểm dân cư nông thôn, quy hoạch xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã.

- Tham gia đóng góp ý kiến về quy hoạch xây dựng trên địa bàn phường, thị trấn.

- Kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn xã, phường, thị trấn; tiếp nhận, xác nhận hồ sơ để cấp có thẩm quyền thực hiện việc xác lập quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật.

- Quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn xã, phường, thị trấn theo quy chế quản lý kiến trúc đô thị (đối với phường, thị trấn) và quy hoạch xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; cung cấp thông tin về lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình xây dựng, công trình hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, hồ sơ, tài liệu hoàn công công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

- Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, năm và đột xuất với Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình phát triển và quản lý các lĩnh vực thuộc ngành xây dựng trên địa bàn cấp xã.

c) Về lĩnh vực nông nghiệp:

- Tổ chức và hướng dẫn thực hiện quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Chỉ đạo kế hoạch sản xuất nông nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, phát triển rừng hàng năm; tổ chức hướng dẫn nông dân thực hiện các biện pháp kỹ thuật chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng, vật nuôi trong sản xuất nông lâm nghiệp, thủy sản theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức huy động lực lượng và thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thuỷ sản; tổ chức thực hiện việc tu bổ, bảo vệ đê điều, bờ vùng, công trình và cơ sở hậu cần chuyên ngành, bảo vệ rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng, chống chặt phá rừng và khắc phục hậu quả thiên tai hạn hán, bão, lũ, úng, lụt, sạt, lở, cháy rừng; ngăn chặn kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ đê điều, bảo vệ rừng, công trình và cơ sở hậu cần chuyên ngành tại địa phương.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc xây dựng các công trình thủy lợi nhỏ và mạng lưới thủy nông; giám sát, kiểm tra, bảo vệ việc sử dụng nước trong công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thống kê diễn biến số lượng gia súc, gia cầm trên địa bàn cấp xã theo quy định; tổng hợp tình hình thực hiện tiến độ sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp.

- Tổ chức việc khai thác và phát triển các ngành, nghề, làng nghề truyền thống nông thôn; ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và phát triển các ngành, nghề mới trên địa bàn cấp xã.

- Tổ chức thực hiện công tác quản lý chất lượng sản phẩm, giống cây trồng, vật nuôi, phân bón, thức ăn chăn nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn cấp xã theo quy định.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ công về nông nghiệp và phát triển nông thôn trên địa bàn cấp xã.

- Thực hiện việc báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, công tác thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định.

d) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điểm a, b và c Khoản 1 Điều này, công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường, thị trấn); Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã) còn thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 13. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Văn phòng - Thống kê

1. Nhiệm vụ:

a) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực hành chính văn phòng:

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng quy chế làm việc, tổng hợp chương trình công tác, lịch làm việc và theo dõi việc thực hiện chương trình công tác, lịch làm việc đó; tổng hợp báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong chỉ đạo thực hiện.

- Là đầu mối phối hợp với các công chức khác giúp Ủy ban nhân dân cấp xã dự thảo văn bản trình cấp có thẩm quyền; làm báo cáo gửi lên cấp trên.

- Quản lý công văn, sổ sách, giấy tờ, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ, biểu báo cáo thống kê, theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các kỳ họp.

- Đảm bảo điều kiện vật chất phục vụ cho các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, cho công việc của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật và công tác được giao.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã về công tác cải cách hành chính, công tác thi đua khen thưởng, công tác tôn giáo và công tác nội vụ.

b) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực thống kê:

- Đảm bảo thực hiện những nguyên tắc cơ bản trong hoạt động thống kê.

- Thực hiện các cuộc điều tra và chế độ báo cáo thống kê của Nhà nước thông qua chương trình công tác của Chi cục Thống kê cấp huyện.

- Thực hiện công tác thống kê phục vụ yêu cầu quản lý của xã, phường, thị trấn.

- Giữ bí mật thông tin thống kê theo quy định của Luật Thống kê.

- Tuân thủ các quy định của pháp luật thống kê, chịu trách nhiệm về công việc được phân công.

- Thường xuyên giữ mối liên hệ với các ngành chuyên môn của xã.

- Giữ mối quan hệ tốt với các đối tượng cung cấp thông tin.

- Thực hiện công tác quản lý lĩnh vực tiểu thủ công nghiệp và quản lý điện.

c) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điểm a và b Khoản 1 Điều này, công chức Văn phòng - Thống kê còn thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 14. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Văn hoá - Xã hội

1. Nhiệm vụ:

a) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch:

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tình hình kinh tế - chính trị ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu truyên truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng và tình hình môi trường văn hoá ở địa phương lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức các hoạt động thể dục thể thao, văn hoá văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh ở địa phương, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới hình thức văn hoá, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác ở địa phương.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức vận động để xã hội hoá các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, bảo vệ các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương.

- Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hoá thông tin, thể dục thể thao.

- Lập chương trình, kế hoạch công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao trình Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao.

- Quản lý các thiết chế văn hóa ở cơ sở và phụ trách công tác thông tin truyền thông ở xã, phường, thị trấn.

- Tổ chức thực hiện các kế hoạch về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Giúp Uỷ ban nhân dân cấp xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức vận động để xã hội hóa các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp thông tin và truyền thông ở địa phương.

- Thống kê, theo dõi và báo cáo kết quả về lĩnh vực thông tin và truyền thông theo yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội:

- Thống kê dân số, lao động, tình hình việc làm, ngành nghề trên địa bàn; nắm số lượng và tình hình các đối tượng hưởng chính sách lao động, thương binh và xã hội.

- Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo thẩm quyền.

- Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách lao động, thương binh và xã hội.

- Phối hợp các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách, quản lý các nghĩa trang liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ và bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng.

- Theo dõi việc thực hiện chương trình xoá đói giảm nghèo.

- Phụ trách công tác Bảo vệ, chăm sóc trẻ em.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã lập chương trình, kế hoạch công tác lao động, thương binh và xã hội trình Ủy ban nhân dân và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác lao động, thương binh và xã hội.

c) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điểm a và b Khoản 1 Điều này, công chức Văn hóa - Xã hội còn thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 15. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Trưởng Công an xã

1. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Làm nòng cốt trong xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc. Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo thẩm quyền.

c) Tổ chức phòng ngừa, đấu tranh phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các vi phạm pháp luật khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của công an cấp trên. Tổ chức bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn phụ trách.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý cư trú, giấy chứng minh nhân dân và các giấy tờ đi lại khác; quản lý vật liệu nổ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng, an toàn giao thông và bảo vệ môi trường, quản lý về an ninh, trật tự đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện trên địa bàn xã theo phân cấp và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

đ) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng giáo dục tại cộng đồng chấp hành hình phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn xã; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma túy và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

e) Tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã; kiểm tra người, đồ vật, giấy tờ tùy thân, thu giữ vũ khí, hung khí của người có hành vi vi phạm pháp luật quả tang; tổ chức cấp cứu nạn nhân, bảo vệ hiện trường và báo

cáo ngay cho cơ quan có thẩm quyền; lập hồ sơ ban đầu, lấy lời khai người bị hại, người biết vụ việc, thu giữ, bảo quản vật chứng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an; cung cấp hồ sơ, tài liệu, vật chứng, thông tin thu thập được và tạo điều kiện cho cơ quan có thẩm quyền xác minh xử lý vụ việc. Tổ chức bắt người phạm tội quả tang, người có quyết định truy nã, truy tìm đang lẫn trốn trên địa bàn xã; dẫn giải người bị bắt lên cơ quan công an cấp trên trực tiếp.

g) Tổ chức xử phạt vi phạm hành chính; lập hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính khác đối với người vi phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

h) Được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã phối hợp hoạt động, cung cấp thông tin và thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

i) Trong trường hợp cấp thiết, để cấp cứu người bị nạn, cứu hộ, cứu nạn, đuổi bắt người phạm tội quả tang, người có quyết định truy nã, truy tìm, được huy động người, phương tiện của tổ chức, cá nhân và phải trả lại ngay phương tiện được huy động khi tình huống chấm dứt và báo cáo ngay với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trường hợp có thiệt hại về tài sản thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật; người được huy động làm nhiệm vụ mà bị thương hoặc bị chết thì được giải quyết theo chính sách của Nhà nước.

k) Được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ và thực hiện một số biện pháp công tác công an theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an để bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã.

l) Tham gia thực hiện công tác tuyển sinh, tuyển dụng vào lực lượng vũ trang nhân dân; luyện tập, diễn tập thực hiện các phương án quốc phòng, an ninh, cứu hộ, cứu nạn, khắc phục hậu quả thiên tai và các sự cố nghiêm trọng khác.

m) Xây dựng nội bộ lực lượng Công an xã trong sạch, vững mạnh về chính trị, tổ chức và nghiệp vụ. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý, sử dụng, bảo quản vũ khí được trang bị; thực hiện chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

n) Tuần tra, bảo vệ mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn xã theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã và nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Có trình độ Trung cấp ngành Quản lý trật tự xã hội ở địa bàn cơ sở hoặc Trung cấp ngành Công an hoặc Trung cấp Luật trở lên.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được đào tạo, bồi dưỡng trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Điều 16. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của công chức Chỉ huy trưởng Quân sự

1. Nhiệm vụ:

a) Quán triệt chỉ thị, mệnh lệnh của cấp trên về nhiệm vụ công tác quốc phòng, phòng thủ dân sự và công tác dân quân tự vệ; báo cáo, đề đạt với cấp ủy Đảng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã những chủ trương, biện pháp triển khai thực hiện.

b) Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành các nghị quyết, chỉ thị về công tác quốc phòng, phòng thủ dân sự và công tác dân quân tự vệ; chủ trì xây dựng kế hoạch, huấn luyện và hoạt động của dân quân; kế hoạch phối hợp bảo vệ an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội ở cấp xã; kế hoạch phòng thủ dân sự của cấp xã theo sự chỉ đạo của cơ quan quân sự địa phương cấp trên; chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể triển khai thực hiện nhiệm vụ có liên quan công tác quốc phòng, quân sự địa phương ở cấp xã.

c) Cùng với Chính trị viên đề đạt với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã thường xuyên củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ Ban chỉ huy quân sự, chỉ huy đơn vị dân quân, có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ nhận thức và năng lực tổ chức, quản lý, chỉ huy cho đội ngũ cán bộ cấp dưới thuộc quyền; củng cố, kiện toàn tổ chức, biên chế các đơn vị dân quân thuộc quyền nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ quốc phòng, quân sự và an ninh ở cấp xã.

d) Hàng năm, chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể thực hiện việc đăng ký công dân trong độ tuổi nghĩa vụ tham gia dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên, nam công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; quản lý chặt chẽ số lượng và chất lượng lực lượng dân quân nòng cốt, dân quân rộng rãi, quân nhân dự bị, nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ.

đ) Tổ chức giáo dục chính trị, huấn luyện quân sự cho lực lượng dân quân theo chương trình huấn luyện của cơ quan quân sự địa phương cấp trên và thực hiện nhiệm vụ đột xuất của cấp trên; tổ chức kiểm tra, hội thảo, hội thi đánh giá kết quả công tác huấn luyện của cấp mình và tham gia hội thảo, hội thi theo yêu cầu của cơ quan quân sự địa phương các cấp.

e) Tổ chức, chỉ huy dân quân phối hợp với Công an cấp xã và các lực lượng khác hoạt động bảo vệ an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm cứu nạn; tổ chức lực lượng dân quân tham gia làm công tác vận động quần chúng, các phong trào, chương trình hoạt động về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương, góp phần xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện.

g) Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tham mưu giúp cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức giáo dục quốc phòng toàn dân; tuyên truyền, phổ biến pháp luật về quốc phòng an ninh, góp phần nâng cao nhận thức

và trách nhiệm của nhân dân về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, thế trận an ninh nhân dân, để xử lý kịp thời các tình huống phức tạp xảy ra.

h) Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kết hợp phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội với xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn cấp xã.

i) Nắm chắc tình hình, cùng Chính trị viên đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách đối với lực lượng dân quân, dự bị động viên, chính sách hậu phương quân đội.

k) Duy trì nề nếp chế độ sinh hoạt, sẵn sàng chiến đấu; đăng ký và bảo quản vũ khí trang bị; quản lý công trình quốc phòng theo phân cấp; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo theo định kỳ và đột xuất, tiến hành giao ban, sơ kết, tổng kết về công tác quốc phòng, quân sự theo quy định.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Có trình độ Trung cấp chuyên nghiệp ngành Quân sự cơ sở tương đương sĩ quan dự bị cấp phân đội trở lên.

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

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được đào tạo, bồi dưỡng trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai và thực hiện theo quy định về tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trong việc bố trí, tuyển dụng cán bộ, công chức cấp xã theo đúng tiêu chuẩn quy định.

3. Hàng năm, rà soát, lập kế hoạch quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền để cử cán bộ, công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt chuẩn theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức trong xã, phường, thị trấn.

2. Hàng năm, căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức rà soát, lập kế hoạch quy hoạch; bố trí các chức danh cán bộ chuyên trách cấp xã. Tổ chức sơ tuyển và đăng ký nhu cầu tuyển dụng, bố trí công chức cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

3. Rà soát, lập kế hoạch quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền để cử cán bộ, công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt chuẩn theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Các quy định nêu trên được thực hiện đến khi Chính phủ (hoặc Bộ Nội vụ) có quy định mới.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tổ chức thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện có phát sinh khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Lê Văn Hưởng