

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 59/2014/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chế độ, chính sách và quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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 ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08/4/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Công an xã;

Căn cứ Nghị định số 58/2010/NĐ-CP ngày 01/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Dân quân tự vệ;

Căn cứ Nghị quyết số 152/2010/NQ-HĐND ngày 16/7/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh về số lượng, chức danh cán bộ, công chức cấp xã; chức danh, mức phụ cấp cho những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và thôn, buôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 102/2013/NQ-HĐND ngày 12/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung Nghị quyết số 152/2010/NQ-HĐND ngày 16/7/2010 của HĐND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 527/TTr-SNV ngày 08/12/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chế độ, chính sách và

quản lý những người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2015.

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, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chế độ, chính sách và quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng, điều động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chế độ, chính sách và quản lý những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được quy định tại Nghị quyết số 152/2010/NQ-HĐND ngày 16/7/2010 của HĐND Tỉnh về số lượng, chức danh cán bộ, công chức cấp xã; chức danh, mức phụ cấp cho những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và thôn, buôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên và Nghị quyết số 102/2013/NQ-HĐND ngày 12/12/2013 của HĐND Tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung Nghị quyết số 152/2010/NQ-HĐND ngày 16/7/2010.

Chương II

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

Điều 3. Tiêu chuẩn

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có phẩm chất đạo đức tốt.

b) Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

c) Có sức khỏe tốt, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d) Hiểu rõ và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn cấp xã.

2. Về tuổi đời:

a) Độ tuổi đối với các chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ thực hiện theo quy định của Luật, Pháp lệnh, Điều lệ của tổ chức có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Các chức danh Dân số - Gia đình và Trẻ em; Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ; Đài Truyền thanh; Thú y; Quản lý Lâm nghiệp; Kế hoạch - Giao thông - Thủy lợi - Nông - Ngư - Diêm nghiệp: Đủ 18 tuổi trở lên và không quá 30 tuổi khi được tuyển dụng lần đầu.

3. Về trình độ:

a) Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương (trừ chức danh Chủ tịch Hội người cao tuổi).

b) Trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp trở lên phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh đảm nhiệm (trừ chức danh Chủ tịch Hội người cao tuổi).

c) Trình độ lý luận chính trị: Các chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh sau khi được bầu cử, tuyển dụng phải đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị với trình độ tương đương trung cấp trở lên. Các chức danh khác còn lại sau khi được tuyển dụng phải đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị với trình độ tương đương sơ cấp trở lên.

4. Tiêu chuẩn về tuổi, trình độ của Phó Trưởng Công an xã thực hiện theo quy định của Pháp lệnh Công an xã, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

5. Tiêu chuẩn về tuổi, trình độ của Chỉ huy phó Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của Luật Dân quân tự vệ, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

6. Tiêu chuẩn về tuổi, trình độ của các chức danh Tổ chức, Kiểm tra đảng; Tuyên giáo, Dân vận; Văn phòng Đảng ủy thực hiện theo Hướng dẫn số 01-HD/BTCTU ngày 22/10/2010 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Điều 4. Nhiệm vụ của những người hoạt động không chuyên trách cấp xã

1. Các chức danh: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật, Pháp lệnh, Điều lệ của tổ chức có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các chức danh: Tổ chức, Kiểm tra đảng; Tuyên giáo, Dân vận; Văn phòng Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo Quy định của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ cơ sở và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Phó Trưởng Công an xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Pháp lệnh Công an xã, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Chỉ huy phó Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Dân quân tự vệ, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

5. Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ: Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) 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.

b) 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.

c) Thực hiện việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ tại cơ quan; phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, sắp xếp hồ sơ, tài liệu; bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu; phục vụ việc khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ; lựa chọn hồ sơ, tài liệu thuộc diện nộp lưu để giao nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định và làm các thủ tục đề xuất tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

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

đ) 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.

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

6. Người phụ trách Đài Truyền thanh: Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

b) Tiếp sóng phát thanh của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Đài Truyền thanh cấp huyện.

c) 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.

d) 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.

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

7. Người làm công tác Thú y: Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thú y; hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về chăn nuôi, thú y và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt.

b) Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã; đề xuất, hướng dẫn kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của Trạm Thú y cấp huyện.

c) Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vắc xin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã.

d) Phối hợp thực hiện việc khử trùng, tiêu độc cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh trên địa bàn xã theo quy định.

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

8. Người làm công tác quản lý Lâm nghiệp: Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng phương án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát triển rừng

hàng năm; thực hiện thống kê, kiểm kê rừng, đất lâm nghiệp trên địa bàn cấp xã.

b) Phối hợp với các lực lượng bảo vệ rừng trên địa bàn trong việc bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng; hướng dẫn và giám sát các chủ rừng trong việc bảo vệ và phát triển rừng.

c) Kiểm tra, phát hiện và đề xuất biện pháp ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý rừng, bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật.

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

9. Người làm công tác Dân số - Gia đình và Trẻ em; người làm công tác Kế hoạch - Giao thông - Thủy lợi - Nông - Ngư - Diêm nghiệp: Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ quản lý về dân số - gia đình và trẻ em; kế hoạch - giao thông - thủy lợi - nông - ngư - diêm nghiệp trên địa bàn cấp xã. Nhiệm vụ của những người giữ các chức danh này do Ủy ban nhân dân cấp xã phân công cụ thể.

Chương III **TUYỂN DỤNG NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG** **KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

Điều 5. Căn cứ tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định hiện hành.

2. Hàng năm chậm nhất là trong quý I, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt để làm cơ sở cho việc tuyển dụng. Kế hoạch tuyển dụng phải nêu rõ số lượng, chức danh người hoạt động không chuyên trách được giao, số lượng người hoạt động không chuyên trách hiện có, số lượng người hoạt động không chuyên trách còn thiếu so với số được giao theo từng chức danh, điều kiện đăng ký dự tuyển theo từng chức danh. Khi khuyết các chức danh không chuyên trách trong năm, UBND cấp xã xây dựng kế hoạch bổ sung trình UBND cấp huyện phê duyệt, trình tự thủ tục giống như kế hoạch hàng năm.

Điều 6. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn người đảm bảo tiêu chuẩn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị

trí việc làm.

4. Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

Điều 7. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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 giữ chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 3 của Quy định này;

c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

d) Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên phù hợp với chức danh cần tuyển; bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên (trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền chuyên ngành ban hành quy định cụ thể về văn bằng, chứng chỉ).

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển chức danh những người hoạt động không chuyên trách 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 8. Hình thức tuyển dụng

Các chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ thực hiện tuyển dụng thông qua bầu cử. Các chức danh khác còn lại thực hiện tuyển dụng thông qua xét tuyển, bổ nhiệm.

Điều 9. Quy trình tuyển dụng

1. Các chức danh thông qua bầu cử:

Việc bầu cử và trình tự thủ tục bầu cử các chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ thực hiện theo quy định của Luật, Pháp lệnh, Điều lệ của tổ chức và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Phó Trưởng Công an xã, Chỉ huy phó ban Chỉ huy Quân sự cấp xã:

a) Việc tuyển dụng, bổ nhiệm Phó trưởng Công an xã thực hiện theo quy định của Pháp lệnh Công an xã, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Việc tuyển dụng, bổ nhiệm Chỉ huy phó Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của Luật Dân quân tự vệ, Nghị định, Thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các chức danh khác ngoài các chức danh quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này thì thực hiện tuyển dụng theo quy trình sau:

a) Thông báo tuyển dụng:

- Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ nhu cầu công việc, kế hoạch tuyển dụng được duyệt, thông báo công khai trên đài truyền thanh xã và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh cần tuyển, thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, thời hạn xét tuyển.

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

- Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức xét tuyển, Ủy ban nhân dân cấp xã lập danh sách những người đủ điều kiện dự xét tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này);

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản chính Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập;

- Bản sao các giấy tờ có liên quan đến chính sách ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có);

- Bản sao giấy khai sinh.

c) Hội đồng xét tuyển:

- Hội đồng xét tuyển những người hoạt động không chuyên trách cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ trong kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian tổ chức xét tuyển.

- Hội đồng xét tuyển có 05 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức Văn phòng - Thống kê; một Ủy viên là công chức Tư pháp - Hộ tịch; một Ủy viên là công chức Phòng Nội vụ do Trưởng Phòng Nội vụ cử.

- Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét tuyển: Tổ chức xét tuyển; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét tuyển; báo cáo kết quả xét tuyển. Nhiệm vụ cụ thể từng thành viên do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển phân công.

d) Thời gian xét tuyển:

Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành việc xét tuyển.

đ) Tổ chức xét tuyển:

Việc tổ chức xét tuyển thực hiện theo trình tự sau:

- Hội đồng xét tuyển tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển, đối chiếu với tiêu chuẩn của chức danh cần tuyển để xác định hồ sơ phù hợp hoặc không phù hợp với chức danh cần tuyển. Chốt danh sách dự tuyển.

- Hội đồng xét tuyển xem xét trình độ đào tạo chuyên môn của từng người dự tuyển theo thứ tự ưu tiên: Đại học, Cao đẳng, Trung cấp.

- Hội đồng xét tuyển tổ chức mời những người dự tuyển đến kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử của người dự tuyển.

e) Xác định người trúng tuyển:

Căn cứ kết quả xem xét về trình độ chuyên môn và kết quả kiểm tra, sát hạch, Hội đồng xét tuyển xác định người trúng tuyển theo kết quả thứ tự từ cao xuống thấp cho đủ số lượng cần tuyển.

Trường hợp hai hay nhiều đối tượng có kết quả trình độ chuyên môn, kết quả kiểm tra, sát hạch bằng nhau thì thứ tự ưu tiên chọn người trúng tuyển như sau: Người dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, 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.

g) Báo cáo kết quả xét tuyển:

Chậm nhất 07 ngày, kể từ ngày kết thúc xét tuyển, Hội đồng xét tuyển

phải trình Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả xét tuyển và danh sách những người trúng tuyển.

h) Phê duyệt kết quả xét tuyển:

Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận báo cáo và đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản phê duyệt kết quả xét tuyển dụng. Trường hợp không thống nhất với đề nghị tuyển dụng của Ủy ban nhân dân cấp xã thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

i) Quyết định tuyển dụng:

Chậm nhất sau 07 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả xét tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào chức danh dự tuyển; thông báo và niêm yết công khai danh sách những người trúng tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

k) Nhận việc:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến Ủy ban nhân dân 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 xin gia hạn và phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý, thời gian gia hạn không quá 30 ngày kể từ ngày ký quyết định tuyển dụng. Quá thời hạn trên mà người được tuyển dụng không đến nhận nhiệm vụ, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

l) Phân công hướng dẫn:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công người có trình độ, năng lực, kinh nghiệm hướng dẫn công việc đối với người mới được tuyển dụng trong thời gian 06 tháng.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ QUẢN LÝ NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 10. Điều động

Căn cứ yêu cầu công việc, sau khi thống nhất với Phòng Nội vụ bằng văn bản, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định điều động những người hoạt động không chuyên trách trong nội bộ cấp xã (riêng Phó trưởng Công an xã, Chỉ huy phó Ban Chỉ huy quân sự cấp xã trước khi điều động phải có ý kiến thống nhất của Công an, Quân sự cấp huyện). Đối với những người giữ các chức danh

bầu cử thì phải được miễn nhiệm trước khi điều động, trừ trường hợp bố trí kiêm nhiệm.

Điều 11. Đánh giá

1. Mục đích đánh giá:

Đánh giá những người hoạt động không chuyên trách 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 quy hoạch, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Thực hiện đánh giá:

a) Đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã giữ các chức danh do bầu cử thì vận dụng áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá cán bộ cấp xã.

b) Đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã được tuyển dụng, bổ nhiệm giữ các chức danh khác ngoài các chức danh do bầu cử thì vận dụng áp dụng các quy định của pháp luật về đánh giá công chức cấp xã.

Điều 12. Khen thưởng

Việc khen thưởng đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận dụng áp dụng theo các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 13. Kỷ luật

Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật. Nguyên tắc, thời hiệu, thời hạn, trình tự, thủ tục, hình thức kỷ luật đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được vận dụng áp dụng theo các quy định của pháp luật về kỷ luật cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 14. Chế độ, chính sách

1. Đào tạo, bồi dưỡng:

Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý hành chính, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ.

2. Chế độ phụ cấp:

Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được hưởng chế độ phụ cấp theo các quy định của pháp luật, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Một số chế độ, chính sách khác:

a) Được ưu tiên tuyển dụng vào công chức cấp xã: Trường hợp người hoạt động không chuyên trách có trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác ít nhất

là 05 năm và trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển thì được ưu tiên xét tuyển vào công chức cấp xã. Trình tự, thủ tục xét tuyển vào công chức cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Được xem xét đưa vào quy hoạch cán bộ, công chức cấp xã.

c) Được hưởng các chế độ nghỉ ngơi, nghỉ lễ, nghỉ tết theo quy định của pháp luật.

d) Được hưởng các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 15. Quản lý những người hoạt động không chuyên trách cấp xã

1. Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã. Định kỳ tổng hợp, thống kê, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh số lượng, chất lượng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã; hàng năm thống kê số lượng, chất lượng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý, bố trí, sử dụng, thực hiện chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách. Hàng năm, thống kê số lượng, chất lượng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

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

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn công việc cụ thể đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức triển khai,

thực hiện Quy định này, định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, bất cập, các đơn vị, địa phương liên quan có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, điều chỉnh, sửa đổi và 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**

Phạm Đình Cự

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

Phủ Yên, ngày tháng năm 20...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CHỨC DANH NHỮNG
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

Kính gửi:

Họ và tên:..... Nam, Nữ:.....

Ngày sinh:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Dân tộc:....., Tôn giáo:.....

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Chức danh đăng ký dự tuyển:.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển chức danh những người hoạt động không chuyên trách cấp xã của tôi thấy có đủ điều kiện để dự tuyển. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển chức danh..... theo thông báo của Quý cơ quan.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:.....

.....
4. Bản sao các giấy tờ có liên quan đến chính sách ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

6. 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4x6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Kính đơn
(ký và ghi rõ họ tên)