

Số: /2019/ TT-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

DỰ THẢO LẦN 01

THÔNG TƯ

Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính quyền địa phương;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố,

CHƯƠNG I

**CHỨC TRÁCH, TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ TUYỂN DỤNG
CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

Điều 1. Tiêu chuẩn cụ thể

1. Công chức cấp xã phải có đủ các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP về công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Nghị định số 112/2011/NĐ-CP) và các tiêu chuẩn cụ thể như sau:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên;

b) Trình độ văn: Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;



c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Đối với phường, thị trấn: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm;

Đối với xã: Tốt nghiệp cao đẳng chuyên nghiệp trở lên của 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 ứng dụng công nghệ thông tin theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và truyền thông;

đ) Tiếng dân tộc thiểu số: Ở địa bàn công tác phải sử dụng tiếng dân tộc thiểu số trong hoạt động công vụ thì phải biết thành thạo tiếng dân tộc thiểu số phù hợp với địa bàn công tác đó; trường hợp khi tuyển dụng mà chưa biết tiếng dân tộc thiểu số thì sau khi tuyển dụng (chậm nhất 12 tháng) phải hoàn thành lớp học tiếng dân tộc thiểu số phù hợp với địa bàn công tác được phân công;

e) Sau khi được tuyển dụng (chậm nhất 36 tháng) phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước và lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo chương trình đối với chức danh công chức cấp xã hiện đảm nhiệm.

2. Tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Trường hợp pháp luật chuyên ngành không quy định thì thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Căn cứ vào tiêu chuẩn của công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều này và căn cứ vào điều kiện thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sau đây gọi chung là cấp tỉnh) được xem xét, quyết định:

a) Ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã;

b) Giảm một cấp về trình độ chuyên môn đối với công chức làm việc tại đơn vị hành chính cấp xã đã được cơ quan có thẩm quyền công nhận là khu vực miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; đồng thời xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để chuẩn hóa công chức cấp xã theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này

c) Xây dựng lộ trình thực hiện bảo đảm đến năm 2025 công chức cấp xã phải đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.



4. Tiêu chuẩn cụ thể của công chức cấp xã quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này là căn cứ để các địa phương thực hiện công tác quy hoạch, tạo nguồn, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp lương, nâng bậc lương và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức.

Điều 2. Nhiệm vụ của công chức Trưởng Công an xã

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công an xã và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

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

4. Đối với xã, thị trấn bố trí Trưởng Công an xã là Công an chính quy thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về Công an.

Điều 3. Nhiệm vụ của công chức Chỉ huy trưởng Quân sự

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực quốc phòng, quân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về dân quân tự vệ, quốc phòng toàn dân, nghĩa vụ quân sự và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

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

Điều 4. Nhiệm vụ của công chức Văn phòng - Thống kê

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê, tổ chức, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Tổ chức lịch tiếp dân, tiếp khách của Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông” tại Ủy ban nhân dân cấp xã; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến



Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; tổng hợp, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê, báo cáo tình hình phát triển công nghiệp, thương mại, dịch vụ và các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn cấp xã; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

Điều 5. Nhiệm vụ của công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn cấp xã;

c) Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác nhận nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

Điều 6. Nhiệm vụ của công chức Tài chính - kế toán

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn cấp xã;

b) Kiểm tra và tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

c) Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu, chi ngân sách cấp xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản,...) theo quy định của pháp luật;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

Điều 7. Nhiệm vụ của công chức Tư pháp - hộ tịch

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

b) Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn cấp xã;

c) Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn cấp xã;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

Điều 8. Nhiệm vụ của công chức Văn hóa - xã hội

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục theo quy định của pháp luật.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế và giáo dục trên địa bàn; 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 cấp xã;

b) Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

c) Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, thương binh và xã hội; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn cấp xã;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn cấp xã.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

Điều 9. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP. Ủy ban nhân dân cấp xã xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ công chức không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, ngoài công lập và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt trước khi tuyển dụng.



Điều 10. Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

1. Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải căn cứ vào tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn và nhiệm vụ của từng chức danh công chức cần tuyển dụng. Trường hợp trong cùng một kỳ thi tuyển nhiều chức danh công chức cấp xã có yêu cầu trình độ chuyên môn khác nhau thì Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

2. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện không xây dựng được các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị Sở Nội vụ xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

3. Căn cứ vào các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã quyết định chọn đề thi trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã.

Điều 11. Hồ sơ của người trúng tuyển

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày người dự tuyển nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ trúng tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (sau đây viết tắt là mẫu 2c-2008), có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác hoặc cư trú.

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật sang tiếng Việt và có chứng nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;

d) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

2. Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 15 ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải ban hành quyết định tuyển dụng.

3. Người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP.

Điều 12. Điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển

1. Người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước hoặc loại khá trở lên ở nước ngoài và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại Điều 9 Thông tư này;

b) Trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian công tác này được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong khoảng thời gian 05 năm gần nhất và tại thời điểm tuyển dụng không bị xem xét xử lý kỷ luật.

Việc xác định tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp hoặc xếp loại tại giấy chứng nhận tốt nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp chưa được nhận bằng tốt nghiệp); trường hợp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp không xếp loại thì phải có xác nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Người có trình độ từ đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng và có ít nhất 5 năm công tác trong lĩnh vực cần tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại Điều 9 Thông tư này;

b) Có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

c) Có thời gian từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng (không kể thời gian thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn);

d) Tại thời điểm tuyển dụng không bị xem xét xử lý kỷ luật và trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

đ) Đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

3. Công chức cấp xã được bầu giữ chức vụ là cán bộ cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ cán bộ cấp xã thì được tiếp nhận trở lại là công chức cấp xã nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

b) Còn vị trí chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

c) Tại thời điểm tiếp nhận không bị xem xét xử lý kỷ luật và không trong thời hạn bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Cán bộ cấp xã giữ chức vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP. nhưng chưa là công chức, khi thôi đảm nhiệm chức vụ cán bộ cấp xã thì được xem xét, tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 1 Thông tư này;

b) Còn vị trí chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

c) Đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

d) Không trong thời hạn bị kỷ luật hoặc đang bị xem xét xử lý kỷ luật;

5. Khi tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, trừ những trường hợp sau đây:

a) Trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển thuộc biên chế hưởng lương trong cơ quan của đảng, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị thuộc quân đội, công an, cơ yếu và trong danh sách trả lương của đơn vị sự nghiệp công lập, của doanh nghiệp nhà nước;

b) Công chức cấp xã được bầu giữ chức vụ là cán bộ cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ cán bộ cấp xã đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3 Điều này.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thống nhất ý kiến trước khi quyết định tiếp nhận

công chức cấp xã không qua thi tuyển trừ trường hợp quy định tại Điều 27 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

Điều 13. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức cấp xã.

1. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển và xét tuyển bao gồm:

a) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

b) Bản sao giấy khai sinh;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

d) Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;

e) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển thì không yêu cầu phải có phiếu lý lịch tư pháp;

g) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

2. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thống nhất ý kiến đối với các trường hợp tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển; thông qua xét tuyển bao gồm:

a) Công văn đề nghị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký, trong đó nêu rõ số lượng và chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng tương ứng với từng trường hợp đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển trong phạm vi chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao; nơi dự kiến bố trí công chức cấp xã sau khi được tuyển dụng; dự kiến xếp lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo hướng dẫn tại Điều 19 Thông tư này.

b) Biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch quy định tại khoản 5 Điều 12 Thông tư này phải có văn bản đề nghị tiếp nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu tiếp nhận đối với công chức cấp xã không qua thi tuyển.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời; nếu không trả lời thì được xem là đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, hồ sơ thực hiện việc tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển.

Điều 14. Xét tuyển công chức cấp xã

1. Đối với các xã miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì việc tuyển dụng công chức cấp xã có thể được tuyển dụng thông qua xét tuyển.

2. Hội đồng xét tuyển; nội dung, hình thức xét tuyển và xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 6 và khoản 7 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước khi quyết định tuyển dụng công chức cấp xã thông qua xét tuyển.

Điều 15. Trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng vào chức danh công chức cấp xã Văn phòng - thống kê, 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), Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hoá - xã hội, được miễn thực hiện chế độ tập sự khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số



112/2011/NĐ-CP tương ứng với chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng;

b) Trong thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại điểm a khoản này, người được tuyển dụng công chức cấp xã đã làm những công việc phù hợp với nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng.

2. Người được tuyển dụng công chức cấp xã nếu không có đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này thì phải thực hiện chế độ tập sự; thời gian người được tuyển dụng đã làm những công việc quy định tại điểm b khoản 1 Điều này (nếu có) được tính vào thời gian tập sự.

CHƯƠNG II

SỐ LƯỢNG, MỘT SỐ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ, Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ

Điều 16. Bố trí công chức cấp xã

1. Các chức danh: Văn hóa – xã hội; 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); Tư pháp – hộ tịch; Văn phòng – thống kê có thể bố trí 02 người, nhưng phải bảo đảm tổng số lượng cán bộ, công chức bằng hoặc thấp hơn quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP.

2. Những chức danh công chức cấp xã bố trí 02 người đảm nhiệm, khi tuyển dụng, ghi hồ sơ lý lịch và sổ bảo hiểm xã hội phải thống nhất theo đúng tên gọi của chức danh công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP.

Điều 17. Xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã

1. Cán bộ cấp xã có trình độ đào tạo sơ cấp hoặc chưa đào tạo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thì thực hiện xếp lương chức vụ theo bảng lương quy định tại Điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Trường hợp được bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã lần đầu (nhiệm kỳ đầu), thì xếp lương vào bậc 1 của chức vụ cán bộ cấp xã được đảm nhiệm.

b) Trường hợp có tổng thời gian đủ 5 năm (60 tháng) xếp lương bậc 1 ở chức vụ cán bộ cấp xã hiện đảm nhiệm hoặc ở chức vụ cán bộ cấp xã khác có cùng hệ số lương chức vụ, hoàn thành nhiệm vụ được giao và không bị kỷ luật trong suốt thời gian này thì được xếp lương lên bậc 2 của chức vụ cán bộ cấp xã hiện đảm nhiệm.



c) Trường hợp được bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã mới có hệ số lương chức vụ khác với hệ số lương chức vụ của chức vụ đã đảm nhiệm trước đó (sau đây gọi là chức vụ cũ), thì căn cứ vào hệ số lương đang hưởng ở chức vụ cũ chuyển xếp vào hệ số lương cao hơn gần nhất ở chức vụ mới (hiện đảm nhiệm). Nếu chức vụ mới có hệ số lương bậc 2 thấp hơn hệ số lương đang hưởng ở chức vụ cũ, thì được bảo lưu hệ số lương đang hưởng ở chức vụ cũ trong 6 tháng, sau đó xếp lương vào bậc 2 của chức vụ mới.

Trường hợp đang xếp lương bậc 1 ở chức vụ cũ, mà chức vụ cũ này có hệ số lương bậc 1 thấp hơn nhưng có hệ số lương bậc 2 cao hơn so với hệ số lương bậc 1 của chức vụ mới, thì được xếp vào bậc 1 ở chức vụ mới; thời gian giữ bậc 1 ở chức vụ cũ được tính vào thời gian giữ bậc 1 ở chức vụ mới, đến khi có đủ 60 tháng được xếp lên bậc 2 của chức vụ mới.

d) Trường hợp trong thời gian giữ bậc 1, cán bộ cấp xã có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật bị kéo dài thời gian xếp lương lên bậc 2 là 06 tháng so với quy định.

Trường hợp trong một năm công tác vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó cũng chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

2. Cán bộ, công chức cấp xã đã tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thì thực hiện xếp lương như công chức hành chính theo bảng lương chuyên môn nghiệp vụ ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang (sau đây gọi tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP).

Văn bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp bằng.

3. Cán bộ, công chức cấp xã trong thời gian công tác có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về quản lý hoặc sử dụng cán bộ, công chức đồng ý cho đi đào tạo (việc đồng ý phải thể hiện bằng văn bản) thì thực hiện xếp lương như sau:

a) Trường hợp chưa có trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ kể từ ngày tham gia công tác, sau đó mới tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ (lần đầu) thì kể từ ngày được cấp văn bằng tốt nghiệp được tính xếp vào hệ số lương bậc 1 của ngạch công chức hành chính theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

b) Trường hợp đang hưởng lương theo ngạch công chức hành chính có hệ số lương thấp hơn hệ số lương bậc I của ngạch công chức hành chính theo trình độ đào tạo mới thì tính xếp lương bậc I của ngạch công chức hành chính theo trình độ đào tạo mới.

c) Trường hợp đang hưởng lương theo ngạch công chức hành chính có hệ số lương cao hơn hệ số lương bậc I của ngạch công chức hành chính của trình độ đào tạo mới thì tính xếp lương theo hệ số lương cao hơn gần nhất của ngạch công chức hành chính của trình độ đào tạo mới.

d) Trường hợp trong thời gian công tác, cán bộ, công chức cấp xã có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, phù hợp với chức danh đảm nhiệm và đã được cấp bằng tốt nghiệp, nhưng chưa được xếp lương theo trình độ đào tạo mới (do không có quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo) thì được xếp lương theo trình độ đào tạo mới kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2019.

4. Cán bộ cấp xã có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thuộc diện được xếp lương theo ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo nếu tự nguyện có đơn đề nghị xếp lương chức vụ theo chức danh hiện đảm nhiệm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì được xếp lương chức vụ theo chức danh hiện đảm nhiệm và không hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

5. Trường hợp thôi giữ chức vụ cán bộ cấp xã và được bố trí làm công chức cấp xã thì được tính xếp lương như sau:

a) Nếu đang xếp lương chức vụ theo bảng lương quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì được bảo lưu hệ số lương chức vụ đang hưởng trong 06 tháng, sau đó thực hiện xếp lương như công chức hành chính.

b) Nếu đang xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo thì tiếp tục hưởng lương theo ngạch, bậc công chức hành chính đã được xếp và hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đang hưởng trong 06 tháng, sau đó thôi hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

Điều 18. Xếp lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng vào công chức cấp xã

1. Các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP được xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính, cụ thể như sau:

a) Căn cứ vào thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (trừ thời gian tập sự, thử việc theo quy định) tương ứng với trình độ đào tạo về chuyên môn,



nghịp vụ của từng trường hợp để thực hiện xếp vào bậc lương trong ngạch công chức hành chính. Cụ thể như sau:

Cứ sau mỗi khoảng thời gian 03 năm (đủ 36 tháng) nếu có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo trình độ đào tạo đại học trở lên thì được xếp lên 01 bậc lương trong ngạch chuyên viên (mã số 01.003), nếu có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo trình độ đào tạo cao đẳng thì được xếp lên 01 bậc lương trong ngạch chuyên viên cao đẳng (mã số 01a.003); cứ sau mỗi khoảng thời gian 02 năm (đủ 24 tháng) nếu có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo trình độ đào tạo dưới cao đẳng thì được xếp lên 01 bậc lương trong ngạch có trình độ đào tạo tương ứng.

Sau khi quy đổi thời gian để xếp vào bậc lương trong ngạch công chức hành chính đối với công chức cấp xã theo nguyên tắc nêu trên, nếu có số tháng chưa đủ 36 tháng đối với ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên cao đẳng hoặc chưa đủ 24 tháng đối với ngạch yêu cầu trình độ đào tạo dưới cao đẳng thì số tháng này được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương lần sau trong ngạch công chức hành chính được xếp. Trường hợp được tính xếp vào bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức hành chính mà vẫn còn thừa thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì thời gian công tác còn thừa này được tính hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung như sau: Sau 03 năm (đủ 36 tháng) đối với ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên cao đẳng và sau 02 năm (đủ 24 tháng) đối với ngạch yêu cầu trình độ đào tạo dưới cao đẳng được tính hưởng 5%, cứ mỗi năm tiếp theo (đủ 12 tháng) được tính hưởng thêm 1%.

b) Khi thực hiện xếp lương và tính hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung theo nguyên tắc tại điểm a khoản này, nếu trong thời gian công tác của người được xếp lương có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật bị trừ 6 tháng; nếu bị kỷ luật giáng chức, cách chức thì cứ mỗi lần bị kỷ luật bị trừ 12 tháng; nếu có năm vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

c) Sau khi xếp lương theo quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có) được xếp theo ngạch công chức hành chính thấp hơn so với hệ số lương đã hưởng tại thời điểm được tuyển dụng vào công chức cấp xã thì được hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương đã hưởng. Hệ số chênh lệch bảo lưu này giảm tương ứng khi công chức cấp xã được nâng bậc lương, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung trong ngạch công chức hành chính được xếp hoặc khi được xếp lương vào ngạch công chức hành chính cao hơn.

2. Căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải đề xuất việc xếp lương cụ thể đối với từng trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng vào công chức cấp xã và có văn bản (kèm theo bản sao sổ bảo hiểm xã hội được cơ quan có thẩm quyền xác nhận của từng trường hợp) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông nhất ý kiến trước khi quyết định.

Điều 19. Xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã là thương binh, bệnh binh

Cán bộ, công chức cấp xã là thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh mà không thuộc đối tượng đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, thì ngoài chế độ thương binh, bệnh binh đang hưởng được xếp lương theo quy định tại Điều 2 và Điều 3 Thông tư này.

Điều 20. Phụ cấp đối với cán bộ, công chức cấp xã

1. Cán bộ cấp xã được xếp lương theo chức vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP.

2. Cán bộ cấp xã không được hưởng phụ cấp theo phân loại xã kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2019.

3. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh:

a) Trường hợp cán bộ cấp xã kiêm nhiệm chức danh cán bộ cấp xã thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 50% mức lương chức vụ bậc I, cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh kiêm nhiệm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 và Điều 7 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP;

b) Cán bộ cấp xã kiêm nhiệm chức danh công chức cấp xã thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 50% mức lương bậc I theo trình độ đào tạo chuyên môn nghiệp vụ được quy định tại bảng lương công chức hành chính ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

Chỉ bố trí cán bộ cấp xã kiêm nhiệm chức danh công chức cấp xã khi cán bộ cấp xã đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh công chức cấp xã;

c) Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm chức danh. Mức phụ cấp và mức phụ cấp kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định;

d) Không bố trí công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh công chức cấp xã.

4. Phụ cấp khác:



Cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện chế độ phụ cấp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với cán bộ, công chức cấp xã

~~Cán bộ, công chức cấp xã được hưởng chế độ, chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.~~

Điều 22. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã quy định tại Điều 13 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP được hưởng chế độ phụ cấp, chế độ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế. Ngân sách nhà nước thực hiện khoản quỹ phụ cấp, bao gồm cả hỗ trợ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế quy định tại Điều 14 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP để chi trả hàng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

2. Không bố trí người hoạt động không chuyên trách cấp xã để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của công chức cấp xã (trừ lĩnh vực Quân sự và Công an). Trường hợp cần thiết, do khối lượng công việc nhiều thì bố trí cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm;

3. Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã quy định tại khoản 1 Điều này thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; được hưởng chế độ phụ cấp hàng tháng và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

Điều 23. Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố

1. Việc bố trí số lượng và qui định số lượng chức danh người hoạt động không chuyên ở cấp xã theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP.

2. Ngân sách nhà nước thực hiện khoản quỹ phụ cấp bằng 3,0 lần mức lương cơ sở để chi trả hàng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách ở mỗi thôn, tổ dân phố. Riêng đối với 03 loại thôn sau đây được khoản quỹ phụ cấp bằng 5,0 lần mức lương cơ sở:

- a) Thôn có từ 350 hộ gia đình trở lên;
- b) Thôn thuộc xã trọng điểm, phức tạp về an ninh, trật tự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
- c) Thôn thuộc xã biên giới hoặc hải đảo.

3. Căn cứ vào quy định tại Điều 14a Nghị định 92/2009/NĐ-CP đã được bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và các quy

định của pháp luật có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia vào công việc của thôn, tổ dân phố (mức bồi dưỡng có thể được tính theo thời gian làm việc thực tế hoặc khoán theo tháng).

Điều 24. Giải quyết tồn tại về số lượng, tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

1. Việc bố trí số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được thực hiện từ ngày 25 tháng 6 năm 2019. Trường hợp đã bố trí vượt quá số lượng quy định thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có lộ trình sắp xếp bảo đảm đến ngày 31 tháng 12 năm 2021 số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã bằng hoặc thấp hơn so với quy định tại Điều 4 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 34/2009/NĐ-CP và tại Điều 13 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP.

2. Đối với những công chức cấp xã không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 6 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 thì phải bố trí người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 1 Thông tư này thay thế (hoàn thành trong năm 2019).

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Thông tư này và tình hình cụ thể của địa phương hướng dẫn thực hiện, báo cáo Bộ Nội vụ vào ngày 31 tháng 12 hàng năm;

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra và báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện của địa phương về các quy định của Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày.....tháng... năm 2019 và thay thế Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn; 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 và 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 người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- VP BCD TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của QH;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở LĐTB&XH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng thông tin điện tử Chính phủ, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư (5b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Anh Tuấn

