

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng và quản lý người  
hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN**

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ  
và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản  
quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của  
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành  
văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của  
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày  
14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp  
thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 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;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của  
Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2020  
của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chức danh, số lượng và chế độ, chính  
sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, khu phố và  
mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên  
địa bàn tỉnh;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2758/TTr-SNV ngày 17 tháng 12 năm 2021 và Công văn số 810/SNV-XDCQ ngày 21 tháng 4 năm 2022.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng và quản lý người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 6 năm 2022 và thay thế Quyết định số 81/2004/QĐ-UBND ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ không chuyên trách cấp xã và ở thôn, khu phố và Quyết định số 70/2009/QĐ-UBND ngày 09/10/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi tiêu chuẩn về độ tuổi của Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cấp xã tại khoản 2 Điều 6 chương II quy định tiêu chuẩn đối với cán bộ không chuyên trách cấp xã và ở thôn, khu phố ban hành kèm theo Quyết định số 81/2004/QĐ-UBND ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Mặt trận và các đoàn thể tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Báo Bình Thuận, Đài PT-TH Bình Thuận;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC, SNV (Chinh - 25b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Tuấn Phong**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH THUẬN**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng và quản lý người hoạt động  
không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**  
(Kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, tuyển dụng và quản lý người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là người hoạt động không chuyên trách cấp xã) trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 22/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm:

1. Khối đảng: Tổ chức - Kiểm tra; Văn phòng - Tuyên giáo - Dân vận.
2. Khối Mặt trận, đoàn thể: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Nông dân; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.
3. Khối chính quyền: Chỉ huy phó Ban chỉ huy quân sự; Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ; Nông - Lâm - Ngư - Diêm nghiệp.

### **Chương II TIÊU CHUẨN CỦA NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

#### **Điều 3. Tiêu chuẩn chung**

1. 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.
2. Có năng lực tổ chức vận động Nhân dân ở địa phương thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.
3. Tốt nghiệp trung học phổ thông; có trình độ chuyên môn phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm; có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể**

1. Đối với người hoạt động không chuyên trách khối đảng

a) Trình độ chuyên môn: có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và phải qua bồi dưỡng nghiệp vụ công tác.

b) Lý luận chính trị: tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

c) Đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

2. Đối với người hoạt động không chuyên trách khối Mặt trận, đoàn thể: thực hiện theo quy định, Điều lệ của tổ chức và hướng dẫn của cơ quan cấp trên. Trường hợp chưa có quy định thì thực hiện theo khoản 1 Điều này.

3. Đối với người hoạt động không chuyên trách khối chính quyền

a) Trình độ chuyên môn

Chức danh Chỉ huy phó Ban chỉ huy quân sự: có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành quân sự cơ sở trở lên. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành khác thì UBND cấp xã có trách nhiệm cử đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quân sự cơ sở để đảm bảo tiêu chuẩn về chuyên môn theo quy định.

Chức danh Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ: có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ, văn phòng như: hành chính văn phòng, quản trị văn phòng, văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin và được bồi dưỡng nghiệp vụ thủ quỹ. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ.

Chức danh Nông - Lâm - Ngư - Diêm nghiệp: có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thú y hoặc chuyên ngành khác tương ứng với yêu cầu nhiệm vụ.

b) Lý luận chính trị: tốt nghiệp sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

4. Đối với các xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (khu vực II, khu vực III): nếu có khó khăn về nhân sự chưa đáp ứng tiêu chuẩn trình độ học vấn và chuyên môn nghiệp vụ, Đảng ủy, Mặt trận, đoàn thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét quyết định phù hợp với điều kiện của địa phương; đồng thời, phải có quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân sự để đạt chuẩn hoặc bố trí thay thế.

### **Chương III NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

**Điều 5. Chức danh Tổ chức - Kiểm tra**

1. Tham mưu Thường trực Đảng ủy về công tác tổ chức, cán bộ theo phân cấp, bảo đảm đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục quy định.

2. Tham mưu cho cấp ủy xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát tổ chức đảng và đảng viên theo quy định của tổ chức đảng.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ, quy chế, quy định, hướng dẫn của tổ chức đảng và nhiệm vụ do Thường trực Đảng ủy cấp xã phân công.

#### **Điều 6. Chức danh Văn phòng - Tuyên giáo - Dân vận**

1. Tham mưu Đảng ủy cấp xã thực hiện công tác Văn phòng Đảng ủy theo quy định và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

2. Tham mưu theo dõi, nắm bắt, tổng hợp kịp thời tình hình tư tưởng, dư luận xã hội; tâm tư, nguyện vọng, ý kiến của cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

3. Phối hợp, tham mưu cho cấp ủy cơ sở sơ kết, tổng kết, xây dựng các nghị quyết, quyết định, kế hoạch, chương trình về công tác tuyên giáo, công tác dân vận.

4. Phối hợp tham mưu cho cấp ủy cơ sở triển khai quán triệt, tuyên truyền, hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công tác tuyên giáo, công tác dân vận. Giúp cấp ủy theo dõi, nắm bắt việc thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”, “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh” và phong trào thi đua trên các địa bàn. Giúp cấp ủy triển khai, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ, quy chế, quy định của tổ chức đảng và nhiệm vụ do Thường trực Đảng ủy phân công.

#### **Điều 7. Chức danh Phó Chủ tịch Mặt trận, đoàn thể**

1. Tham mưu cấp ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cấp xã tuyên truyền, quán triệt, triển khai và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Điều lệ của Mặt trận, đoàn thể.

2. Trực tiếp giải quyết các công việc và đảm nhận một số lĩnh vực công tác được Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cấp xã phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ, quy chế, quy định của tổ chức.

#### **Điều 8. Chức danh Chỉ huy phó Ban chỉ huy quân sự**

1. Tham mưu, đề xuất với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự cấp xã về kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, báo cáo với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự cấp xã theo quy định.

### **Điều 9. Chức danh Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ**

1. Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan; quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư.

2. Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý tiền mặt và các chứng từ, sổ sách có liên quan. Chi tiền mặt theo hóa đơn, chứng từ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính. Phối hợp với công chức phụ trách công tác tài chính - kế toán thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực chuyên môn hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

### **Điều 10. Chức danh Nông - Lâm - Ngư - Diêm nghiệp**

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và thú y theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch sản xuất nông, lâm, ngư, diêm nghiệp; 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, ngư, diêm nghiệp và thú y theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt.

3. Phối hợp hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, thống kê rừng, kiểm kê rừng, diễn biến tài nguyên rừng, 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 nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực chuyên môn hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

## **Chương IV TUYỂN DỤNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

### **Điều 11. Nguyên tắc tuyển dụng**

1. Thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội đối với từng chức danh.

2. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

3. Tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn của từng chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách được bố trí ở cấp xã theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Ưu tiên tuyển dụng người có trình độ đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã đảm nhiệm. Tạo nguồn quy hoạch cán bộ, công chức cấp xã.

### **Điều 12. Hình thức tuyển dụng**

1. Đối với chức danh Tổ chức - Kiểm tra: thực hiện theo quy định của Đảng về bầu Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy cấp xã. Căn cứ quyết định chuẩn y chức danh Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy cấp xã, Bí thư Đảng ủy cấp xã phân công Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy cấp xã đảm nhận chức danh Tổ chức - Kiểm tra. Quyết định chuẩn y kết quả bầu cử đồng thời là quyết định tuyển dụng chức danh không chuyên trách cấp xã.

2. Đối với các chức danh bầu cử thuộc khối Mặt trận, đoàn thể: thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành, điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội và hướng dẫn của cơ quan cấp trên. Quyết định chuẩn y kết quả bầu cử đồng thời là quyết định tuyển dụng, phân công đảm nhận chức danh không chuyên trách cấp xã.

3. Các chức danh còn lại: xét tuyển bằng hình thức phỏng vấn theo Quy định này.

### **Điều 13. Thẩm quyền tuyển dụng**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã thống nhất với Đảng ủy cùng cấp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, Bí thư Đảng ủy cấp xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện tuyển dụng đối với người hoạt động không chuyên trách khối đảng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện tuyển dụng đối với người hoạt động không chuyên trách khối chính quyền.

### **Điều 14. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

1. Người đăng ký dự tuyển vào chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn của chức danh đăng ký dự tuyển theo Quy định này.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

### **Điều 15. Ưu tiên trong tuyển dụng**

1. Điểm ưu tiên theo từng đối tượng được cộng vào điểm phỏng vấn khi có từ 02 người đăng ký dự tuyển trở lên ở cùng một vị trí.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên

a) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 15 điểm vào kết quả phỏng vấn.

b) Người dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B: được cộng 10 điểm vào kết quả phỏng vấn.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi: được cộng 5 điểm vào kết quả phỏng vấn.

3. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất.

### **Điều 16. Nội dung xét tuyển**

1. Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh không chuyên trách đã đăng ký dự tuyển.

2. Tổ chức phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng của người dự tuyển.

### **Điều 17. Tổ chức xét tuyển**

1. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Căn cứ kế hoạch đã được phê duyệt, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, chức danh, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, hình thức xét tuyển, dự kiến thời gian, địa điểm xét tuyển.

b) Thành phần, địa điểm nộp, thời gian nhận hồ sơ dự tuyển do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quy định cụ thể trong kế hoạch tuyển dụng.

c) Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong các giấy tờ khi đăng ký dự tuyển.

2. Sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải lập danh sách người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển và niêm



yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển.

### 3. Thành lập Hội đồng xét tuyển

a) Sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển (không quá 05 thành viên, trong đó có 01 thành viên là đại diện Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức - Nội vụ cấp huyện) để tổ chức xét tuyển đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách thuộc khối mình. Thành phần của Hội đồng xét tuyển do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định thành lập phù hợp với thực tế địa phương.

#### b) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng xét tuyển

Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

#### c) Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển

Chủ tịch Hội đồng xét tuyển phân công thành viên của Hội đồng tổ chức phỏng vấn và chịu trách nhiệm về kết quả phỏng vấn.

Chỉ đạo các thành viên của Hội đồng xét tuyển xây dựng nội dung phỏng vấn và quyết định phê duyệt nội dung phỏng vấn, bảo quản và giữ bí mật nội dung phỏng vấn sau khi đã phê duyệt.

Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện tổ chức xét tuyển.

#### d) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng xét tuyển

Các thành viên của Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

#### đ) Yêu cầu về nội dung phỏng vấn

Yêu cầu nội dung phỏng vấn đánh giá toàn diện năng lực, khả năng, kỹ năng xử lý tình huống của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn có từ 02 - 04 câu, gồm kiến thức về Nhà nước, pháp luật, tổ chức chính quyền địa phương, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí dự tuyển, kiến thức chuyên môn, câu hỏi tình huống. Yêu cầu cụ thể về nội dung phỏng vấn do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển chỉ đạo thực hiện trong quá trình xây dựng nội dung phỏng vấn.

#### e) Trách nhiệm của Thư ký Hội đồng xét tuyển

Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng. Căn cứ kết quả xét tuyển, tham mưu người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo kết quả tuyển dụng để bố trí công tác đối với người trúng tuyển.

### 4. Tổ chức xét tuyển

a) Thời gian tổ chức xét tuyển

Thời gian tổ chức xét tuyển do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định nhưng không vượt quá 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

b) Nội dung xét tuyển

Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh không chuyên trách đã đăng ký dự tuyển. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng gửi thông báo nêu cụ thể thời gian tổ chức phỏng vấn, nội dung ôn tập phỏng vấn (nếu có) tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Tổ chức phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng của người dự tuyển. Không phúc khảo đối với kết quả tổ chức phỏng vấn.

**Điều 18. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển**

1. Người có đầy đủ hồ sơ, đáp ứng đầy đủ điều kiện đăng ký dự tuyển, tiêu chuẩn chức danh theo quy định; đạt kết quả phỏng vấn.

2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, quyết định người trúng tuyển trong trường hợp có từ 02 người trở lên đăng ký cùng 01 vị trí dự tuyển.

3. Không bảo lưu kết quả phỏng vấn của người không trúng tuyển cho các kỳ tuyển dụng sau hoặc cho các vị trí khác.

**Điều 19. Thông báo kết quả xét tuyển**

1. Sau khi phỏng vấn, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người trúng tuyển tại trụ sở làm việc của đơn vị; phê duyệt kết quả và gửi thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận việc.

2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng yêu cầu người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ có liên quan đến vị trí công tác theo quy định.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ thì người có thẩm quyền tuyển dụng quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

**Điều 20. Phân công, bố trí công tác sau khi tuyển dụng**

1. Căn cứ kết quả trúng tuyển và hồ sơ người trúng tuyển, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phân công, bố trí công việc đối với người trúng tuyển. Quyết định phân công, bố trí công việc đồng thời là quyết

định tuyển dụng, cơ sở để thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Đối với chức danh Chỉ huy phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản, hồ sơ đề Phòng Nội vụ (Ban Tổ chức - Nội vụ) thẩm định, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm theo quy định.

Phòng Nội vụ (Ban Tổ chức - Nội vụ) gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất đề nghị bổ nhiệm của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày có quyết định phân công, bố trí công việc (quyết định tuyển dụng), người được tuyển dụng phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên, gửi Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.

4. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 3 Điều này thì Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định hủy bỏ kết quả xét tuyển.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

#### **Điều 21. Về chế độ làm việc**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thực hiện chế độ làm việc 20 giờ/tuần. Ngoài ra, theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc kế hoạch công tác của cơ quan, người có thẩm quyền quản lý có thể phân công, yêu cầu người hoạt động không chuyên trách cấp xã thực hiện nhưng không quá 40 giờ/tuần. Thời gian làm việc nêu trên bao gồm cả thời gian giải quyết công việc, trực tại trụ sở cơ quan và thời gian đi cơ sở. Thời gian làm việc của người hoạt động không chuyên trách được công khai tại cơ quan.

2. Người có thẩm quyền phải phân công công tác cụ thể, thực hiện giao việc đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định; không giao người hoạt động không chuyên trách làm thay nhiệm vụ của cán bộ, công chức cấp xã.

#### **Điều 22. Quyền lợi, nghĩa vụ**

## 1. Quyền lợi

a) Được hưởng phụ, trợ cấp cấp hàng tháng, phụ cấp kiêm nhiệm (nếu có) và các chế độ, chính sách khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Được bảo đảm trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật.

c) Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

d) Được cử đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ đang đảm nhiệm; nâng cao trình độ lý luận chính trị.

đ) Được phép báo cáo người có thẩm quyền những công việc không thuộc chức năng nhiệm vụ theo phân công; được pháp luật bảo vệ khi thi hành nhiệm vụ.

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

## 2. Nghĩa vụ

a) Thực hiện tốt các quy định về nghĩa vụ đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân theo quy định của Luật Cán bộ, công chức.

b) Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Tuân thủ kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước.

d) Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành nhiệm vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản Nhà nước được giao.

e) Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

g) Các nghĩa vụ khác có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

## **Điều 23. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh đảm nhiệm và theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng và yêu cầu công tác cán bộ của đơn vị.

2. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

## **Điều 24. Đánh giá, xếp loại**

### 1. Mục đích

Việc đánh giá, xếp loại để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

### 2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá

a) Các chức danh thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể do Bí thư Đảng ủy cấp xã đánh giá, xếp loại.

b) Các chức danh khối chính quyền do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xếp loại.

### 2. Trình tự, thủ tục, tiêu chí đánh giá, xếp loại

Vận dụng các quy định về đánh giá cán bộ (đối với các chức danh khối đảng, Mặt trận, đoàn thể), công chức (đối với các chức danh khối chính quyền) theo quy định của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.

### 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại

Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành trước ngày 15/12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

## **Điều 25. Khen thưởng**

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định của Đảng, Mặt trận, đoàn thể và quy định của pháp luật.

## **Điều 26. Kỷ luật**

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã có vi phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ thì xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, Mặt trận, đoàn thể và quy định của pháp luật.

## **Điều 27. Giải quyết thôi việc**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã có nguyện vọng thôi việc thì được xem xét giải quyết thôi việc theo quy định của pháp luật.

## 2. Các trường hợp chưa giải quyết thôi việc

a) Đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, Nhà nước.

## 3. Các trường hợp không giải quyết thôi việc

a) Đang trong thời gian thi hành kỷ luật.

b) Không hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, Nhà nước.

c) Người hoạt động không chuyên trách cấp xã đã có thông báo nghỉ hưu.

## 4. Cấp có thẩm quyền giải quyết thôi việc

Bí thư Đảng ủy ban hành quyết định cho thôi việc đối với chức danh thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cho thôi việc đối với chức danh thuộc khối chính quyền.

5. Trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng, Mặt trận, đoàn thể và quy định của pháp luật, quy định Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã khi thôi việc được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ theo quy định.

## 7. Trình tự giải quyết thôi việc

a) Người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải làm đơn gửi cấp có thẩm quyền giải quyết thôi việc để xem xét, quyết định.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đơn, cấp có thẩm quyền ra quyết định cho thôi việc bằng văn bản; nếu không đồng ý cho thôi việc thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

## **Điều 28. Chuyển đổi người hoạt động không chuyên trách cấp xã**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã khi được chuyển đổi công tác khác thì không thực hiện quy trình tuyển dụng, cấp có thẩm quyền quản lý ban hành quyết định phân công, bố trí công việc mới và thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định.

2. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã được tạo điều kiện để tham gia tuyển dụng vào công chức cấp xã.

## **Chương VI** **TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG** **KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ**

### **Điều 29. Nội dung quản lý**

1. Ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy định về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật, cho thôi việc, chế độ phụ cấp và các chế độ, chính sách khác đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

3. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê về người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của cơ quan có thẩm quyền về người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

6. Các công tác khác liên quan đến quản lý người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

### **Điều 30. Thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, sử dụng**

1. Thẩm quyền, trách nhiệm của Sở Nội vụ

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã và hướng dẫn tổ chức triển khai.

b) Thống kê, báo cáo và hướng dẫn việc thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

c) Xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng; hướng dẫn việc bố trí, quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

c) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

d) Giải quyết và chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

đ) Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thẩm quyền, trách nhiệm của Đảng ủy, Mặt trận, đoàn thể và Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Trực tiếp tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã gắn với yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức kế cận, đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định.

Đảng ủy, Mặt trận, đoàn thể, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định ngành đào tạo phù hợp khi xây dựng kế hoạch tuyển dụng, tổ chức tuyển dụng, bố trí, gắn với công tác quy hoạch tạo nguồn bổ sung cán bộ, công chức cấp xã theo nhiệm kỳ, giai đoạn.

b) Bố trí công tác, xây dựng quy chế làm việc, quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định.

c) Xây dựng kế hoạch, cử người hoạt động không chuyên trách cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo tiêu chuẩn chức danh và theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

đ) Thực hiện đúng quy định về khen thưởng, kỷ luật, cho thôi việc đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

e) Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo yêu cầu của cấp trên.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 31. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành**

Việc thực hiện Quy định này phải đảm bảo phù hợp với các quy định của Điều lệ Đảng, Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan. Trường hợp Điều lệ, quy định pháp luật được sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo các quy định mới ban hành.

#### **Điều 32. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

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, ngành 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 người hoạt động không chuyên trách cấp xã.



3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, định kỳ trước ngày 15/12 hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, định kỳ trước 15/11 hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Phòng Nội vụ).

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu vướng mắc phát sinh, các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.