|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH**

**Quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường,   
thị trấn trên địa bàn tỉnh quảng trị**

*(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Trị; bao gồm: Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, bầu cử, tuyển chọn, thời gian làm việc, quyền lợi, nghĩa vụ, chế độ, chính sách, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật, bãi nhiệm, miễn nhiệm, thôi việc, chuyển đổi chức danh, quản lý hồ sơ.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

**Chương II**

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

**Điều 3. Tiêu chuẩn chung**

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số [33/2023/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-33-2023-nd-cp-can-bo-cong-chuc-cap-xa-va-nguoi-hoat-dong-khong-chuyen-trach-o-cap-xa-560604.aspx) ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

**Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể**

1. Chức danh Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy: Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp trung cấp trở lên của ngành: Triết học, kinh tế, luật kinh tế, luật hiến pháp và luật hành chính, quản trị văn phòng, quản trị nhân lực, chính trị học, xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước, xã hội học và các nhóm ngành, ngành phù hợp với nhiệm vụ chức danh cần tuyển.

2. Đối với các chức danh: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chử thập đỏ hoặc Chủ tịch Hội Chử thập đỏ - Người khuyết tật và Bảo trợ xã hội, yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện theo quy định của Luật, Điều lệ của Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội và hội có liên quan và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp chưa có quy định hoặc chưa có hướng dẫn của khối Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội, hội thì áp dụng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ như tiêu chuẩn đối với chức danh người hoạt động không chuyên trách chức danh Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy.

3. Chức danh Văn thư, lưu trữ yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành: Văn thư, quản trị văn phòng, ngành và nhóm ngành phù hợp.

4. Chức danh Nhân viên Thú y yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp trung cấp trở lên của ngành Thú y.

5. Chức danh Phụ trách đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền cấp xã loại I và loại II yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo: Báo chí và truyền thông, báo chí và thông tin, truyền thông đại chúng, ngành và nhóm ngành phù hợp.

6. Chức danh Phụ trách đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền - Lao động, thương binh và xã hội cấp xã loại III yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo: Báo chí và truyền thông, báo chí và thông tin, truyền thông đại chúng, công tác xã hội và các ngành, nhóm ngành phù hợp.

7. Đối với chức danh Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành quân sự cơ sở.

**Điều 5. Nhiệm vụ**

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 36, Nghị định số [33/2023/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-33-2023-nd-cp-can-bo-cong-chuc-cap-xa-va-nguoi-hoat-dong-khong-chuyen-trach-o-cap-xa-560604.aspx) ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quy định cụ thể nhiệm vụ của từng chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã cho phù hợp với yêu cầu của từng địa phương.

3. Đối với chức danh Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành Quân sự.

**Chương III**

**BẦU CỬ, TUYỂN CHỌN, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

**Điều 6. Hình thức bầu cử, tuyển chọn**

1. Đối với các chức danh bầu cử gồm: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Phó Chủ tịch Hội Nông dân, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chử thập đỏ hoặc Chủ tịch Hội Chử thập đỏ - Người khuyết tật và Bảo trợ xã hội thực hiện theo quy định của Điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã là thành viên, quy định của pháp luật có liên quan và quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

2. Chức danh Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy, Văn thư, lưu trữ, Nhân viên Thú y, Phụ trách đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền cấp xã loại I và loại II hoặc Phụ trách đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền - lao động, thương binh và xã hội cấp xã loại III thực hiện tuyển chọn thông qua hình thức xét tuyển.

3. Đối với chức danh Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về Quân sự.

**Điều 7. Quy trình xét tuyển, bố trí công tác**

**\*Phương án 1**(Giao cho cấp xã tuyển chọn).

1. Nguyên tắc xét tuyển.

a) Công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

b) Việc xét tuyển phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của chức danh người hoạt động không chuyên trách và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được giao.

2. Tiêu chuẩn xét tuyển.

Người tham gia xét tuyển vào chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này.

3. Xây dựng kế hoạch xét tuyển.

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định, UBND cấp xã xây dựng kế hoạch xét tuyển, lấy ý kiến của Đảng ủy cấp xã và gửi Phòng Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt.

4. Thông báo xét tuyển.

a) Căn cứ kế hoạch đã được phê duyệt, UBND cấp xã thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND cấp xã về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

b) Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

5. Hồ sơ xét tuyển.

Người dự tuyển nộp trực tiếp 01 bộ hồ tại UBND cấp xã, nơi có thông báo xét tuyển, gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển.

b) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ.

d) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

đ) Có bản tự nhận xét về quá trình công tác và được cơ quan, đơn vị nơi công tác xác nhận *(nếu có).*

6. Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách đăng ký dự tuyển.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ tịch UBND cấp xã phân công công chức Văn phòng - Thống kê cấp xã chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu sơ bộ với thành phần hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này.

b) Lập danh sách đăng ký dự tuyển thông báo triệu tập thí sinh tham dự phỏng vấn.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, UBND cấp xã lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử, tại trụ sở làm việc của UBND cấp xã; đồng thời thông báo triệu tập thí sinh tham dự phỏng vấn.

7. Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch.

Chủ tịch UBND cấp xã thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch để tổ chức phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển. Ban Kiểm tra, sát hạch có 05 người, gồm Trưởng ban và các thành viên; Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã, trong đó có 01 thành viên kiêm thư ký và 01 thành viên là lãnh đạo hoặc công chức Phòng Nội vụ cấp huyện.

8. Nội dung phỏng vấn.

Phỏng vấn về Kiến thức chung, về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực của chức danh người hoạt động không chuyên trách cần tuyển và kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của người dự tuyển.

9. Tổ chức xét tuyển, phê duyệt kết quả xét tuyển.

Ban Kiểm tra, sát hạch có nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển, xây dựng đề phỏng vấn hoặc hợp đồng với cơ quan, đơn vị đủ điều kiện xây dựng đề phỏng vấn, tổ chức phỏng vấn theo câu hỏi, đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn (Mỗi đề phỏng vấn có 3 hoặc 4 câu hỏi với thang điểm mỗi đề 100 điểm), tổng hợp kết quả phỏng vấn và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã kết quả phỏng vấn trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tổ chức phỏng vấn. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày nhận được kết quả phỏng vấn, UBND cấp xã niêm yết công khai kết quả phỏng vấn trên trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của UBND cấp xã.

10. Xác định người trúng tuyển.

Người trúng tuyển là người có điểm phỏng vấn bình quân đạt từ 50 điểm trở lên và có kết quả cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu xét tuyển của từng chức danh cần tuyển.Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn bằng nhau thì Chủ tịch UBND cấp xã quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động.

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 từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

d) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì Chủ tịch UBND cấp xã quyết định người trúng tuyển.

11. Phê duyệt kết quả xét tuyển.

Chủ tịch UBND cấp xã lập thủ tục gửi Phòng Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả xét tuyển. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thủ tục đề nghị phê chuẩn kết quả xét tuyển, Phòng Nội vụ phải hoàn thành việc tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt hoặc không phê duyệt kết quả xét tuyển theo đề nghị của UBND cấp xã.

12. Thông báo kết quả xét tuyển và ban hành quyết định tuyển chọn.

a) Thông báo kết quả xét tuyển.

Căn cứ kết quả tuyển chọn và phê duyệt của UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành thông báo kết quả xét tuyển trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phê duyệt kết quả xét tuyển.

b) Quyết định tuyển chọn, ký kết hợp đồng lao động.

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ban hành thông báo kết quả tuyển chọn: Bí thư Đảng ủy cấp xã ban hành quyết định tuyển chọn, phân công nhiệm vụ và ký kết hợp đồng lao động đối với chức danh: Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy. Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định tuyển chọn, phân công nhiệm vụ và ký kết hợp đồng lao động đối với các chức danh: Phó chỉ huy trưởng BCH Quân sự, Văn thư - lưu trữ; Nhân viên Thú y; Phụ trách Đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền hoặc Phụ trách Đài truyền thanh, thông tin, tuyên truyền - lao động, thương binh và xã hội.

13. Nhận việc.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển chọn và phân công nhiệm vụ, người được tuyển chọn phải đến UBND cấp xã để nhận việc và ký kết hợp đồng lao động. Trường hợp có lý do chính đáng không thể đến nhận việc đúng thời hạn quy định thì người được tuyển chọn phải gửi đơn gia hạn nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày ký quyết định tuyển chọn và phân công nhiệm vụ và phải được người có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản. Quá thời hạn trên mà người được tuyển chọn không đến nhận việc thì người có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển chọn.

**\* Phương án 2** (Giao cho cấp huyện tuyển chọn).

1. Nguyên tắc xét tuyển.

a) Công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

b) Việc xét tuyển phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của chức danh người hoạt động không chuyên trách và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được giao.

2. Tiêu chuẩn xét tuyển.

Người tham gia xét tuyển vào chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này.

3. Xây dựng kế hoạch xét tuyển.

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã còn thiếu của các xã, phường, thị trấn, Phòng Nội vụ xây dựng dự thảo kế hoạch xét tuyển trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét ban hành.

4. Thông báo xét tuyển.

a) Căn cứ kế hoạch xét tuyển, UBND cấp huyện thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

b) Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

5. Hồ sơ xét tuyển.

Người dự tuyển nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Nội vụ, nơi có thông báo xét tuyển, gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển.

b) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ.

d) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

đ) Có bản tự nhận xét về quá trình công tác và được cơ quan, đơn vị nơi công tác xác nhận *(nếu có).*

6. Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách đăng ký dự tuyển.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Trưởng phòng Nội vụ phân công công chức chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu sơ bộ với thành phần hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều này.

b) Lập danh sách đăng ký dự tuyển, thông báo triệu tập thí sinh tham dự phỏng vấn.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Phòng Nội vụ tham mưu UBND cấp huyện lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử, tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ hoặc UBND cấp huyện; đồng thời thông báo triệu tập thí sinh tham dự phỏng vấn.

7. Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch.

Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch để tổ chức phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển. Ban Kiểm tra, sát hạch có 05 người, gồm Trưởng ban và các thành viên; Trưởng ban là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Nội vụ cấp huyện, 01 chuyên viên của Phòng Nội vụ là thành viên kiêm thư ký; các thành viên khác là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện.

8. Nội dung phỏng vấn.

Phỏng vấn về Kiến thức chung, về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực của chức danh người hoạt động không chuyên trách cần tuyển và kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của người dự tuyển.

9. Tổ chức xét tuyển, phê duyệt kết quả xét tuyển.

Ban Kiểm tra, sát hạch có nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển, xây dựng đề phỏng vấn hoặc hợp đồng với cơ quan, đơn vị đủ điều kiện xây dựng đề phỏng vấn, tổ chức phỏng vấn theo câu hỏi, đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn (Mỗi đề phỏng vấn có 3 hoặc 4 câu hỏi với thang điểm mỗi đề 100 điểm), tổng hợp kết quả phỏng vấn và báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện kết quả phỏng vấn trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tổ chức phỏng vấn. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày nhận được kết quả phỏng vấn, UBND cấp huyện niêm yết công khai kết quả phỏng vấn trên trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của UBND cấp huyện hoặc Phòng Nội vụ.

10. Xác định người trúng tuyển.

Người trúng tuyển là người có điểm phỏng vấn bình quân đạt từ 50 điểm trở lên và có kết quả cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu xét tuyển của từng chức danh cần tuyển. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn bằng nhau thì Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động.

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 từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

d) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

11. Phê duyệt kết quả xét tuyển.

Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch lập thủ tục trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả xét tuyển. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thủ tục đề nghị phê chuẩn kết quả xét tuyển, Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt hoặc không phê duyệt kết quả xét tuyển.

12. Thông báo kết quả xét tuyển và ban hành quyết định tuyển chọn.

a) Thông báo kết quả xét tuyển.

Căn cứ kết quả xét tuyển và phê duyệt kết quả xét tuyển, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành thông báo kết quả xét tuyển trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kết quả xét tuyển.

b) Quyết định tuyển chọn, ký kết hợp đồng lao động.

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ban hành thông báo kết quả xét tuyển, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định tuyển chọn, phân công nhiệm vụ người trúng tuyển.

13. Nhận việc.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển chọn và phân công nhiệm vụ, người được tuyển chọn phải đến UBND cấp xã nơi mình được phân công công tác để nhận việc và ký kết hợp đồng lao động. Trường hợp có lý do chính đáng không thể đến nhận việc đúng thời hạn quy định thì người được tuyển chọn phải gửi đơn gia hạn nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày ký quyết định tuyển chọn và phân công nhiệm vụ và phải được người có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản. Quá thời hạn trên mà người được tuyển chọn không đến nhận việc thì người có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển chọn.

**Điều 8. Tiếp nhận vào làm người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã không qua xét tuyển**

1. Đối tượng tiếp nhận:

a) Cán bộ cấp xã thôi đảm nhiệm chức vụ, công chức cấp xã nghỉ hưu, thôi việc mà có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và đáp ứng được ngay các nhiệm vụ của chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã cần tuyển.

b) Trường hợp đã được tuyển chọn người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã nhưng do nhu cầu bố trí, sắp xếp của cơ quan, được điều chuyển sang công tác khác hoặc do di chuyển từ địa phương khác đến khi có nguyện vọng và đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được tiếp nhận trở lại chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền tiếp nhận:

**\* Phương án 1.**

Căn cứ yêu cầu của chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã cần tuyển, Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Bí thư Đảng ủy cấp xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được quyền xem xét tiếp nhận vào làm người hoạt động không chuyên trách cấp xã không qua xét tuyển đối với các trường hợp đáp ừng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này. Bí thư Đảng ủy cấp xã hoặc Chủ tịch UBND cấp xã ký kết hợp đồng lao động đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được tiếp nhận không qua xét tuyển đối với chức danh thuộc thẩm quyền quản lý.

**\* Phương án 2.**

Căn cứ yêu cầu của chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã cần tuyển, Chủ tịch UBND cấp huyện được quyền xem xét tiếp nhận vào làm người hoạt động không chuyên trách cấp xã không qua xét tuyển đối với các trường hợp đáp ừng điều kiện, tiêu chuẩn. Bí thư Đảng ủy cấp xã hoặc Chủ tịch UBND cấp xã ký kết hợp đồng lao động đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được tiếp nhận không qua xét tuyển đối với chức danh thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Không tiếp nhận đối với các trường hợp đang trong thời hạn xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

4. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm người hoạt động không chuyên trách cấp xã: Các thành phần hồ sơ tương tự hồ sơ dự tuyển quy định tại khoản 5, Điều 7 Quy định này.

**Chương IV**

**THỜI GIAN LÀM VIỆC, QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ, CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ THÔI VIỆC ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**

**Điều 9. Thời gian làm việc**

**\* Phương án 2.**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm việc tối thiểu 4,0 giờ trong 01 ngày và tối thiểu 20 giờ trong 01 tuần.

2. Ngoài thời gian làm việc theo khoản 1 Điều này, khi có yêu cầu, người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải chấp hành sự phân công của cấp có thẩm quyền, nhưng không quá 40 giờ/tuần.

3. Người có thẩm quyền quản lý 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.

**\* Phương án 2.**

Chủ tịch UBND cấp huyện quy định cụ thể thời gian làm việc của người hoạt động không chuyên trách cấp xã. Việc xác định thời gian làm việc việc của người hoạt động không chuyên trách cấp xã căn cứ vào khối lượng công việc, đảm bảo thực hiện thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, tương quan với mức phụ cấp được hưởng và không vượt quá thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 10. Quyền lợi, nghĩa vụ**

1. Quyền lợi.

a) Được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ.

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

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

d) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

đ) Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

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

g) Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ.

a) Liên hệ chặt chẽ với Nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của Nhân dân.

b) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

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

d) Có ý thức tổ chức kỷ luật; chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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.

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

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

  g) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 11. Chế độ, chính sách**

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã được hưởng mức phụ cấp hàng tháng theo quy định Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 12.****Đào tạo, bồi dưỡng**

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ lý luận chính trị phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hiện đang đảm nhiệm và vị trí được quy hoạch.

2. Thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng: Căn cứ tiêu chuẩn chức danh của người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đang đảm nhiệm và vị trí được quy hoạch, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã thống nhất với cấp ủy cùng cấp quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

**Điều 13. Đánh giá, xếp loại**

1. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại.

a) Các chức danh bầu cử gồm: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cấp phó của các tổ chức chính trị - xã hội và cấp trưởng các tổ chức hội thực hiện theo hướng dẫn, quy định của điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã là thành viên và quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

b) Chức danh Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện theo pháp luật chuyên ngành về Quân sự.

c) Chức danh tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy do Bí thư Đảng ủy xã thực hiện đánh giá, xếp loại.

d) Các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã còn lại do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đánh giá, xếp loại.

đ) Các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã bố trí kiêm nhiệm, việc đánh giá, xếp loại thực hiện theo chức danh chính đang đảm nhiệm.

2. Nội dung, hình thức, trình tự, thủ tục, tiêu chí đánh giá, xếp loại.

Việc đánh giá, xếp loại đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã áp dụng tương tự như đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Điều 24, Điều 25 của Nghị định số [33/2023/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-33-2023-nd-cp-can-bo-cong-chuc-cap-xa-va-nguoi-hoat-dong-khong-chuyen-trach-o-cap-xa-560604.aspx) ngày 10/6/2023 của Chính phủ và hướng dãn của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 14. Khen thưởng**

Việc khen thưởng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua - khen thưởng, điều lệ tổ chức và các quy định của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội, hội ở trung ương.

**Điều 15. Xử lý kỷ luật**

Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 36 Nghị định số [33/2023/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-33-2023-nd-cp-can-bo-cong-chuc-cap-xa-va-nguoi-hoat-dong-khong-chuyen-trach-o-cap-xa-560604.aspx) và theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 16. Bãi nhiệm, miễn nhiệm**

Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội, hội được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã là thành viên và theo phân cấp quản lý cán bộ ở địa phương.

**Điều 17. Giải quyết thôi việc.**

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã được xem xét giải quyết thôi việc trong các trường hợp sau:

a) Do sắp xếp tổ chức.

b) Theo nguyện vọng và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

c) Có 02 năm liên tiếp đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Thẩm quyền giải quyết thôi việc.

\* **Phương án 1**

Bí thư Đảng ủy cấp xã quyết định thôi việc đối với chức danh Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy; Chủ tịch UBND cấp xã có quyết định thôi việc đối với các chức danh còn lại do mình quyết định tuyển chọn.

\* **Phương án 2**

Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thôi việc đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

3. Trình tự giải quyết thôi việc.

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã thôi việc áp dụng theo quy định của Chính phủ về thủ tục giải quyết thôi việc đối với công chức và các quy định của Điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã là thành viên.

4. Đối với chức danh Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về Quân sự.

5. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, thôi việc được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã là thành viên.

6. Sau khi giải quyết cho người hoạt động không chuyên trách cấp xã thôi việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) để kiểm tra, theo dõi và quản lý.

**Điều 18. Chuyển đổi chức danh**

**\* Phướng án 1**

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được tuyển chọn nhưng do nhu cầu công tác phải bố trí sang chức danh không chuyên trách khác thì phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh đó. Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện quyết định chuyển đổi chức danh sau khi có ý kiến thống nhất của Trưởng phòng Nội vụ.

**\* Phướng án 2**

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được tuyển chọn nhưng do nhu cầu công tác phải bố trí sang chức danh không chuyên trách khác thì phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh đó. Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện quyết định chuyển đổi chức danh theo đề nghị của UBND cấp xã.

**Điều 19. Quản lý hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ của người hoạt động không chuyên trách cấp xã; việc lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ áp dụng theo quy định của pháp luật về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, hướng dẫn các địa phương thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trên địa bàn tỉnh.

2. 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.

**Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

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

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

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

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

5. Quyết định khen thưởng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

6. 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.

**Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

2. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng người hoạt động không chuyên trách cấp xã ở địa bàn và theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

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

4. Quyết định khen thưởng, kỷ luật; xem xét đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện trở lên khen thưởng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

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

**Điều 23. Quy định chuyển tiếp**

1. Đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đã được bầu cử, tuyển chọn trước thời điểm quy định này có hiệu lực thi hành thì không phải tổ chức tuyển chọn theo quy định này, nếu chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này thì trong thời hạn 05 năm kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định này. Hết thời hạn này mà chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định thì thực hiện chế độ nghỉ hưu (nếu đáp ứng đủ điều kiện) hoặc giải quyết chế độ thôi việc.

2. Đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được bầu cử giữ chức vụ lần đầu; tuyển chọn mới đảm nhiệm các chức vụ, chức danh không chuyên trách ở cấp xã sau ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại quy định này.

**Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Việc thực hiện quy định này phải đảm bảo phù hợp với Điều lệ Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, hội và các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu áp dụng trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.