

Số: 13 /2019/ TT-BNV

Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2019

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

**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 ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ 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 giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông;

c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ trung cấp trở lên đối với công chức làm việc tại các xã: miền núi, vùng cao, biên giới, hải đảo, xã đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

d) Trình độ tin học: Được cấp chứng chỉ sử dụng công nghệ thông tin theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và truyền thông.

2. Căn cứ tiêu chuẩn của công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều này và điều kiện thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định:

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

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với từng chức danh công chức cấp xã về quản lý nhà nước, lý luận chính trị; ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số (đối với địa bàn công tác phải sử dụng tiếng dân tộc thiểu số trong hoạt động công vụ).

3. Các quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Thông tư này là căn cứ để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức thực hiện việc quy hoạch, tạo nguồn, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, thực hiện các chế độ, chính sách hoặc thực hiện tinh giản biên chế. Đối với công chức đã tuyển dụng trước khi Thông tư này có hiệu lực thi hành mà chưa đạt đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 05 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành phải đáp ứng đủ theo quy định.

Điều 2. Nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã

1. Công chức Trưởng Công an xã

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

b) 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;

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

d) Đối với thị trấn chưa bố trí lực lượng công an chính quy thì Trưởng Công an thị trấn thực hiện nhiệm vụ như đối với Trưởng Công an xã quy định tại điểm a, điểm b và điểm c Điều này

đ) Đối với xã, thị trấn bố trí Công an chính quy đảm nhiệm chức danh Công an xã thì nhiệm vụ của Công an xã chính quy thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Công chức Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan;

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

3. Công chức Văn phòng - Thống kê

a) 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, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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;

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;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; 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, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật;

c) 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.

4. 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)

a) 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, địa giới hành

chính, 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;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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;

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;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

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 minh 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;

c) 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.

5. Công chức Tài chính - kế toán

a) 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: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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;

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;

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;

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;

c) 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.

6. Công chức Tư pháp - hộ tịch

a) 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: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

Thẩm 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;

Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số 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;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

c) 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.

7. Công chức Văn hóa - xã hội

a) 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, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, gia đình và trẻ em trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc