

Số: /2016/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày tháng năm 2016

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 09/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức năm 2008;

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 và 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, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã) trên địa bàn tỉnh Tiền Giang ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang (gọi chung là Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND), như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung gạch đầu dòng thứ 3, thứ 4 tại khoản 3 điều 6, Mục 1, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND), như sau:

“- Lý luận chính trị: có trình độ sơ cấp hoặc tương đương trở lên.

- Chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Đối với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam đã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực công tác mà cán bộ đang đảm nhiệm tương đương trình độ sơ cấp trở lên.

+ Đối với Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam phải có trình độ từ trung cấp chuyên nghiệp trở lên.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 10, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Tài chính - Kế toán), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách, kiểm tra hoạt động tài chính khác của xã.

b) Thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công theo quy định.

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân trong khai thác nguồn thu, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật.

d) Kiểm tra các hoạt động tài chính, ngân sách theo đúng quy định, tổ chức thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên.

đ) Thực hiện chi tiền theo lệnh chuẩn chi; thực hiện theo quy định về quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ.

e) Báo cáo tài chính, ngân sách đúng quy định.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 11, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Tư pháp - Hộ tịch), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã soạn thảo, ban hành các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân đối với dự án luật, pháp lệnh theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp xã và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân.

b) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo, hướng dẫn cộng đồng dân cư ở các ấp, khu phố xây dựng quy ước đúng pháp luật và kiểm tra việc thực hiện quy ước; thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật, phối hợp hướng dẫn hoạt động đối với các tổ hoà giải. Phối hợp với Trưởng ấp (khu phố) sơ kết, tổng kết công tác hoà giải, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan tư pháp cấp trên.

c) Thực hiện việc đăng ký và quản lý hộ tịch theo các nhiệm vụ cụ thể được phân cấp quản lý và đúng thẩm quyền được giao.

d) Thực hiện việc chứng thực theo thẩm quyền đối với các công việc thuộc nhiệm vụ được pháp luật quy định.

d) Giúp Ủy ban nhân dân thực hiện một số công việc về quốc tịch theo quy định của pháp luật.

đ) Quản lý lý lịch tư pháp, thống kê tư pháp.

e) Giúp Ủy ban nhân dân xã về công tác thi hành án dân sự theo nhiệm vụ cụ thể được phân cấp.

g) Giúp Ủy ban nhân dân trong việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan quyết định việc giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

h) Giúp Ủy ban nhân dân thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất, bất động sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

i) Chấp hành quy chế làm việc của cơ quan, các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, chế độ báo cáo công tác theo quy định.

k) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 12, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường, thị trấn); Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã)], như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Về lĩnh vực địa chính và lĩnh vực môi trường:

- Lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp, lập sổ mục kê toàn bộ đất của xã, phường, thị trấn.

- Giúp Ủy ban nhân dân hướng dẫn thủ tục, thẩm tra để xác nhận việc tổ chức, hộ gia đình đăng ký đất ban đầu, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Sau khi hoàn tất các thủ tục có trách nhiệm chỉnh lý sự biến động đất đai trên sổ, bản đồ địa chính và sổ mục kê đã được phê duyệt.

- Thẩm tra, lập văn bản đề Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp trên quyết định về giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân và tổ chức thực hiện quyết định đó.

- Thu thập tài liệu số liệu về số lượng, chất lượng đất đai; tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê đất đai theo thời gian và mẫu quy định.

- Bảo quản hồ sơ địa giới hành chính, bản đồ địa giới hành chính, bản đồ chuyên ngành, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, sổ theo dõi biến động đất đai, sổ liệu thống kê, kiểm kê, quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, quản lý các mốc địa giới hành chính,...

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương.

- Tuyên truyền, giải thích, hoà giải tranh chấp về đất đai, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của dân về đất đai để giúp Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền giải quyết, thường xuyên kiểm tra nhằm phát hiện các trường hợp vi phạm pháp luật đất đai để kiến nghị Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý.

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc đo đạc, lập bản đồ địa chính, bản đồ địa giới hành chính, giải phóng mặt bằng.

- Tham gia tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai.

- Thống kê, theo dõi, giám sát tình hình khai thác, sử dụng và bảo vệ tài nguyên; tham gia công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả nước gây ra trên địa bàn cấp xã.

- Thực hiện việc đăng ký, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện cam kết bảo vệ môi trường theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Triển khai thực hiện và các nhiệm vụ cụ thể về giữ gìn vệ sinh môi trường đối với các khu dân cư, hộ gia đình và các hoạt động bảo vệ môi trường nơi công cộng trên địa bàn theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tham gia hòa giải, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; phát hiện các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài nguyên môi trường, xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Báo cáo công tác về lĩnh vực tài nguyên môi trường.

b) Về lĩnh vực xây dựng:

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng cho các tổ chức và nhân dân trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng theo thẩm quyền.

- Tổ chức lập, trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng các điểm dân cư nông thôn, quy hoạch xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã;

- Tham gia đóng góp ý kiến về quy hoạch xây dựng trên địa bàn phường, thị trấn.

- Kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn xã, phường, thị trấn; tiếp nhận, xác nhận hồ sơ để cấp có thẩm quyền thực hiện việc xác lập quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật.

- Quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn xã, phường, thị trấn theo quy chế quản lý kiến trúc đô thị (đối với phường, thị trấn) và quy hoạch xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; cung cấp thông tin về lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình xây dựng, công trình hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, hồ sơ, tài liệu hoàn công công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

- Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành xây dựng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, năm và đột xuất với Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình phát triển và quản lý các lĩnh vực thuộc ngành xây dựng trên địa bàn cấp xã.

c) Về lĩnh vực nông nghiệp:

- Tổ chức và hướng dẫn thực hiện quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Chỉ đạo kế hoạch sản xuất nông nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, phát triển rừng hàng năm; tổ chức 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 nghiệp, thủy sản theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức huy động lực lượng và thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thủy sản; tổ chức thực hiện việc tu bổ, bảo vệ đê điều, bờ vùng, công trình và cơ sở hậu cần chuyên ngành, bảo vệ rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng, chống chặt phá rừng và khắc phục hậu quả thiên tai hạn hán, bão, lũ, úng, lụt, sạt, lở, cháy rừng; ngăn chặn kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ đê điều, bảo vệ rừng, công trình và cơ sở hậu cần chuyên ngành tại địa phương.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc xây dựng các công trình thủy lợi nhỏ và mạng lưới thủy nông; giám sát, kiểm tra, bảo vệ việc sử dụng nước trong công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thống kê 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, lâm, ngư nghiệp.

- Tổ chức việc khai thác và phát triển các ngành, nghề, làng nghề truyền thống nông thôn; ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và phát triển các ngành, nghề mới trên địa bàn cấp xã.

- Tổ chức thực hiện công tác quản lý chất lượng sản phẩm, giống cây trồng, vật nuôi, phân bón, thức ăn chăn nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn cấp xã theo quy định.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ công về nông nghiệp và phát triển nông thôn trên địa bàn cấp xã.

- Thực hiện việc báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, công tác thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định.

d) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điều a, b và c nêu trên còn thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 13, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Văn phòng - Thống kê), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực hành chính văn phòng:

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng quy chế làm việc, tổng hợp chương trình công tác, lịch làm việc và theo dõi việc thực hiện chương trình công tác, lịch làm việc đó; tổng hợp báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân trong chỉ đạo thực hiện.

- Là đầu mối phối hợp với các công chức khác giúp Ủy ban nhân dân dự thảo văn bản trình cấp có thẩm quyền; làm báo cáo gửi lên cấp trên.

- Quản lý công văn, sổ sách, giấy tờ, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ, biểu báo cáo thống kê, theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tổ chức các kỳ họp.

- Đảm bảo điều kiện vật chất phục vụ cho các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, cho công việc của Ủy ban nhân dân.

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện nhiệm vụ công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật và công tác được giao.

- Giúp Ủy ban nhân dân về công tác cải cách hành chính.

- Nhận và trả kết quả trong các giao dịch công việc giữa Ủy ban nhân dân với cơ quan, tổ chức và công dân theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Giúp Ủy ban nhân dân về công tác thi đua khen thưởng.

- Giúp Ủy ban nhân dân về công tác nội vụ, tôn giáo.

b) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực thống kê:

- Đảm bảo thực hiện những nguyên tắc cơ bản trong hoạt động thống kê.

- Thực hiện các cuộc điều tra và chế độ báo cáo thống kê của nhà nước thông qua chương trình công tác của phòng thống kê huyện.

- Thực hiện công tác thống kê phục vụ yêu cầu quản lý của xã, phường, thị trấn.

- Giữ bí mật thông tin thống kê theo quy định của luật thống kê.

- Tuân thủ các quy định của pháp luật thống kê, chịu trách nhiệm về công việc được phân công.

- Thường xuyên củng cố, giữ mối quan hệ mật thiết với các ngành chuyên môn của xã và mạng lưới các hộ điều tra mẫu (nếu có).

- Thực hiện công tác quản lý lĩnh vực tiêu thụ công nghiệp và quản lý điện.

c) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điểm a và b nêu trên còn thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 14, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Văn hóa - Xã hội), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch:

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tình hình kinh tế - chính trị ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu truyền truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng và tình hình môi trường văn hoá ở địa phương lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức các hoạt động thể dục thể thao, văn hoá văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh ở địa phương, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới hình thức văn hoá, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác ở địa phương.

- Giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức vận động để xã hội hoá các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, bảo vệ các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương.

- Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hoá thông tin, thể dục thể thao.

- Lập chương trình, kế hoạch công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao trình Ủy ban nhân dân và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao.

- Quản lý Trung tâm Văn hóa - Thể thao, quản lý Nhà văn hóa và phụ trách công tác thông tin truyền thông ở xã, phường, thị trấn.

b) Đối với công chức phụ trách lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội:

- Thống kê dân số, lao động, tình hình việc làm, ngành nghề trên địa bàn; nắm số lượng và tình hình các đối tượng hưởng chính sách lao động - thương binh và xã hội.

- Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo thẩm quyền.

- Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách lao động, thương binh và xã hội.

- Phối hợp các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách, quản lý các nghĩa trang liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ và bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng.

- Theo dõi việc thực hiện chương trình xóa đói giảm nghèo.

- Phụ trách công tác Bảo vệ, chăm sóc trẻ em.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã lập chương trình, kế hoạch công tác lao động, thương binh và xã hội trình Ủy ban nhân dân và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác lao động - thương binh và xã hội.

c) Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách tại Điểm a và b nêu trên còn thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 15, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Trưởng Công an xã), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Làm nòng cốt trong xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc. Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo thẩm quyền.

c) Tổ chức phòng ngừa, đấu tranh phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các vi phạm pháp luật khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của công an cấp trên. Tổ chức bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn phụ trách.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý cư trú, giấy chứng minh nhân dân và các giấy tờ đi lại khác; quản lý vật liệu nổ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng, an toàn giao thông và

bảo vệ môi trường, quản lý về an ninh, trật tự đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện trên địa bàn xã theo phân cấp và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

d) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng giáo dục tại cộng đồng chấp hành hình phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn xã; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma túy và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

e) Tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã; kiểm tra người, đồ vật, giấy tờ tùy thân, thu giữ vũ khí, hung khí của người có hành vi vi phạm pháp luật quả tang; tổ chức cấp cứu nạn nhân, bảo vệ hiện trường và báo cáo ngay cho cơ quan có thẩm quyền; lập hồ sơ ban đầu, lấy lời khai người bị hại, người biết vụ việc, thu giữ, bảo quản vật chứng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an; cung cấp hồ sơ, tài liệu, vật chứng, thông tin thu thập được và tạo điều kiện cho cơ quan có thẩm quyền xác minh xử lý vụ việc. Tổ chức bắt người phạm tội quả tang, người có quyết định truy nã, truy tìm đang lẫn trốn trên địa bàn xã; dẫn giải người bị bắt lên cơ quan công an cấp trên trực tiếp.

g) Tổ chức xử phạt vi phạm hành chính; lập hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính khác đối với người vi phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

h) Được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã phối hợp hoạt động, cung cấp thông tin và thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

i) Trong trường hợp cấp thiết, để cấp cứu người bị nạn, cứu hộ, cứu nạn, đuổi bắt người phạm tội quả tang, người có quyết định truy nã, truy tìm, được huy động người, phương tiện của tổ chức, cá nhân và phải trả lại ngay phương tiện được huy động khi tình huống chấm dứt và báo cáo ngay với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trường hợp có thiệt hại về tài sản thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật; người được huy động làm nhiệm vụ mà bị thương hoặc bị chết thì được giải quyết theo chính sách của Nhà nước.

k) Được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ và thực hiện một số biện pháp công tác công an theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an để bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã.

l) Tham gia thực hiện công tác tuyên sinh, tuyên dụng vào lực lượng vũ trang nhân dân; luyện tập, diễn tập thực hiện các phương án quốc phòng, an ninh, cứu hộ, cứu nạn, khắc phục hậu quả thiên tai và các sự cố nghiêm trọng khác.

m) Xây dựng nội bộ lực lượng Công an xã trong sạch, vững mạnh về chính trị, tổ chức và nghiệp vụ. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý, sử dụng, bảo quản vũ khí được trang bị; thực hiện chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

n) Tuần tra, bảo vệ mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn xã theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều 16, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND (quy định nhiệm vụ của công chức Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã), như sau:

“1. Nhiệm vụ:

a) Quán triệt chỉ thị, mệnh lệnh của cấp trên về nhiệm vụ công tác quốc phòng, phòng thủ dân sự và công tác dân quân tự vệ; báo cáo, đề đạt với cấp ủy Đảng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã những chủ trương, biện pháp triển khai thực hiện.

b) Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành các nghị quyết, chỉ thị về công tác quốc phòng, phòng thủ dân sự và công tác dân quân tự vệ; chủ trì xây dựng kế hoạch, huấn luyện và hoạt động của dân quân; kế hoạch phối hợp bảo vệ an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội ở cấp xã; kế hoạch phòng thủ dân sự của cấp xã theo sự chỉ đạo của cơ quan quân sự địa phương cấp trên; chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể triển khai thực hiện nhiệm vụ có liên quan công tác quốc phòng, quân sự địa phương ở cấp xã.

c) Cùng với Chính trị viên đề đạt với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân thường xuyên củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ Ban chỉ huy quân sự, chỉ huy đơn vị dân quân, có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ nhận thức và năng lực tổ chức, quản lý, chỉ huy cho đội ngũ cán bộ cấp dưới thuộc quyền; củng cố, kiện toàn tổ chức, biên chế các đơn vị dân quân thuộc quyền nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ quốc phòng, quân sự và an ninh ở cấp xã.

d) Hàng năm, chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể thực hiện việc đăng ký công dân trong độ tuổi nghĩa vụ tham gia dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên, nam công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; quản lý chặt chẽ số lượng và chất lượng lực lượng dân quân nòng cốt, dân quân rộng rãi, quân nhân dự bị, nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ.

đ) Tổ chức giáo dục chính trị, huấn luyện quân sự cho lực lượng dân quân theo chương trình huấn luyện của cơ quan quân sự địa phương cấp trên và thực hiện nhiệm vụ đột xuất của cấp trên; tổ chức kiểm tra, hội thảo, hội thi đánh giá kết quả công tác huấn luyện của cấp mình và tham gia hội thảo, hội thi theo yêu cầu của cơ quan quân sự địa phương các cấp.

e) Tổ chức, chỉ huy dân quân phối hợp với Công an cấp xã và các lực lượng khác hoạt động bảo vệ an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm cứu nạn; tổ chức lực lượng dân quân tham gia làm công tác vận động quần chúng, các phong trào, chương trình hoạt động về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương, góp phần xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện.

g) Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tham mưu giúp cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức giáo dục quốc phòng toàn dân; tuyên truyền, phổ biến pháp luật về quốc phòng an ninh, góp phần nâng cao nhận thức và trách nhiệm của nhân dân về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, thế trận an ninh nhân dân, đáp ứng các tình huống phức tạp xảy ra.

h) Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kết hợp phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội với xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn cấp xã.

i) Nắm chắc tình hình, cùng Chính trị viên đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách đối với lực lượng dân quân, dự bị động viên, chính sách hậu phương quân đội.

k) Duy trì nề nếp chế độ sinh hoạt, sẵn sàng chiến đấu; đăng ký và bảo quản vũ khí trang bị; quản lý công trình quốc phòng theo phân cấp; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo theo định kỳ và đột xuất, tiến hành giao ban, sơ kết, tổng kết về công tác quốc phòng, quân sự theo quy định.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công”.

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 tại các điều, từ điều 10 đến điều 14, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND, như sau:

“2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp 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 trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, hoặc trình độ A trở lên.

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được bồi dưỡng trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, điều 15, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND, như sau:

“2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: có trình độ trung cấp ngành quản lý trật tự xã hội ở địa bàn cơ sở hoặc trung cấp ngành công an hoặc trung cấp luật trở lên.

d) Trình độ tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, hoặc trình độ A trở lên.

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được đào tạo, bồi dưỡng trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, điều 16, Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND, như sau:

“2. Tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

b) Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

c) Trình độ chuyên môn: có trình độ trung cấp quân sự cơ sở hoặc trung cấp chuyên nghiệp ngành quân sự cơ sở hoặc sĩ quan dự bị cấp phân đội trở lên.

d) Trình độ tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, hoặc trình độ A trở lên.

đ) Lý luận chính trị: Sau khi được tuyển dụng được đào tạo, bồi dưỡng trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

e) Quản lý hành chính: Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.

11. Bổ sung Điều 16a tại Mục 2, Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND, như sau:

“Điều 16a. Việc tiếp công dân ở xã, phường, thị trấn

1. Việc tiếp công dân của cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn được thực hiện tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân ở cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Ban hành nội quy tiếp công dân;

b) Bố trí địa điểm thuận lợi và các điều kiện cần thiết khác cho việc tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã ít nhất 01 ngày trong 01 tuần và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp Công dân;

d) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân;

đ) Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

e) Căn cứ điều kiện thực tế, trình độ, năng lực đội ngũ công chức tại cơ sở phân công công chức Tư pháp - Hộ tịch hoặc công chức 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) kiêm nhiệm công tác tiếp công dân.

3. Công chức tiếp công dân có trách nhiệm:

a) Tiếp công dân; hướng dẫn công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan vụ việc; hướng dẫn công dân có yêu cầu khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết; giải thích, vận động, thuyết phục công dân thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày;

c) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thẩm quyền.”

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thị xã tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày/...../2016. Quyết định số 24/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh hết hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- VPCP; BNV;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- TT. TU; TT. HĐND tỉnh;
- BTC TU, UBMTTQVN;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- CVP, PVP UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, (D).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**