

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ và quy trình đánh giá, phân loại chất lượng hoạt động đối với người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN KBANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ năm 2019, Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ;

Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21 tháng 11 năm 2008; Nghị định 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính phủ V/v quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Công an xã; Thông tư số 12/2010/TT-BCA ngày 08/4/2010 của Bộ Công an V/v quy định cụ thể thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã và Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã;

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; Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về 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 và tổ dân phố; Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ 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 quyết 136/2021/NQ-HĐND tỉnh Gia Lai ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai “V/v quy định chức danh, bố trí số lượng người, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Công văn số 1410/SNV-XDCQ ngày 19/7/2022 của Sở Nội vụ “V/v triển khai thực hiện một số nội dung liên quan đến Nghị quyết 136/2021/NQ-HĐND”;

Căn cứ Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND huyện Kbang V/v ban hành quy chế quản lý đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, làng, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn huyện;

Được sự thống nhất của Thường trực Đảng ủy thị trấn và sau khi thống nhất với Thường trực UBMTTQ VN thị trấn và các tổ chức chính trị xã hội thị trấn;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ và quy trình đánh giá, phân loại chất lượng hoạt động đối với người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng thống kê; các tổ chức, cá nhân có liên quan và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy thị trấn;
- TT HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND thị trấn;
- TT UBMTTQ VN thị trấn;
- Các đoàn thể chính trị- xã hội thị trấn;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN KBANG**

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

QUY CHẾ

Làm việc; phân công nhiệm vụ và quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn và ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 30/3/2023 của UBND thị trấn)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ làm việc; phân công nhiệm vụ và quy trình đánh giá, phân loại đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn (*gọi chung là người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn*), tại tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn Kbang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh. Gồm:

a) Khối đảng

Người được bầu cử, tuyển chọn, giữ các chức danh: Phó chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra; Văn phòng Đảng ủy.

b) Khối chính quyền

Người được tuyển chọn giữ các chức danh: Chủ tịch Hội Người cao tuổi, Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ, Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, Dân tộc - Tôn giáo, Thú y - Chăn nuôi, Bảo vệ.

c) Khối Mặt trận và các đoàn thể

Người được hiệp thương, bầu cử giữ các chức danh: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh thị trấn; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ thị trấn; Phó Chủ tịch Hội Nông dân thị trấn; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thị trấn.

2. Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng và người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh.

- a) Người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng
 - Khối Đảng: Bí thư chi bộ.
 - Khối Chính quyền: Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng.
 - Khối Mặt trận: Trưởng Ban công tác mặt trận.
- b) Người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.
 - Khối Đảng: Phó Bí thư Chi bộ.
 - Khối Chính quyền: Phó Tổ trưởng tổ dân phố, Thôn đội trưởng, Công an viên.
 - Các đoàn thể chính trị - xã hội: Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh; Chi hội trưởng Chi hội Phụ nữ; Chi hội trưởng Chi hội Nông dân; Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Chương 2

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Chế độ làm việc làm việc đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng do Đảng uỷ thị trấn quy định; chế độ làm việc đối với người hoạt động không chuyên trách tại các tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội do Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội thị trấn quy định.

Điều 4. Chế độ làm việc làm việc đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối chính quyền

1. Đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn

- Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn (trừ chức danh bảo vệ) làm việc mỗi tuần 05 buổi; một buổi tính bằng $\frac{1}{2}$ ngày làm việc.

-Đối với chức danh bảo vệ: Làm việc ngoài giờ hành chính, từ 11 giờ 00' đến 13 giờ 00' hằng ngày và từ 17 giờ 00' ngày hôm trước đến 07 giờ 00' ngày hôm sau. Riêng những ngày nghỉ lễ, thứ Bảy, Chủ nhật làm việc 24/24 giờ.

-Ngoài thời gian làm việc theo quy định, khi có nhiệm vụ phát sinh đột xuất, người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn phải chấp hành sự phân công của UBND, Chủ tịch UBND thị trấn hoặc tổ chức, người có thẩm quyền yêu cầu.

2. Đối với người hoạt động không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng.

a) Đối với Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng

-Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chấp hành chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức, các nhân có thẩm quyền và phân công nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND thị trấn.

-Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng làng nếu có công việc đi khỏi địa bàn thị trấn quá 02 ngày phải báo cáo, xin ý kiến thống nhất của lãnh đạo UBND thị trấn.

b) Đối với Tổ phó Tổ dân phố.

-Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phân công nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ dân phố; chấp hành chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức, các nhân có thẩm quyền và phân công nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND thị trấn.

-Tổ phó Tổ dân phố nếu có công việc đi khỏi địa bàn thị trấn quá 02 ngày phải báo cáo, xin ý kiến thống nhất của Tổ trưởng Tổ dân phố.

c) Đối với Công an viên và thôn đội trưởng.

-Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chấp hành sự chỉ đạo, của Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng Làng, của Trưởng Công an thị trấn (*đối với Công an viên*), của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự thị trấn (*đối với thôn đội trưởng*), của Chủ tịch UBND thị trấn và tổ chức, các nhân có thẩm quyền.

-Thôn đội trưởng, Công an viên nếu có công việc đi khỏi địa bàn thị trấn quá 02 ngày phải báo cáo, xin ý kiến thống nhất của Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Làng và của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự thị trấn (*đối với thôn đội trưởng*) và Trưởng Công an thị trấn (*đối với Công an viên*).

Chương 3

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở THỊ TRẤN, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 5. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn, tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng, Mặt trận và các đoàn thể chính trị- xã hội.

1. Nhiệm vụ đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối Đảng do Thường trực Đảng uỷ phân công.

2. Nhiệm vụ đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối Mặt trận và các đoàn thể do Mặt trận và các đoàn thể phân công sau khi có ý kiến thống nhất của Đảng uỷ và UBND thị trấn.

Điều 6. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối Chính quyền.

1. Chủ tịch Hội Người cao tuổi.

Thực hiện, tham mưu UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điều 17, Quyết định số 288/QĐ- BNV ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về phê duyệt Điều lệ (*sửa đổi, bổ sung*) Hội Người cao tuổi Việt nam; các nhiệm vụ khác theo quy định, của cơ quan, người có thẩm quyền và nhiệm vụ khác do UBND thị trấn giao.

2. Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ.

-Tổ chức các hoạt động của Ban chấp hành Hội chữ thập đỏ thị trấn để thực hiện có hiệu quả nghị quyết đại hội Hội chữ thập đỏ thị trấn và các chủ trương công tác của Ban chấp hành Hội chữ thập đỏ huyện.

-Liên hệ mật thiết, động viên, khuyến khích và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của hội viên, tình nguyện viên, thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ.

-Xây dựng quỹ hội, phát triển hội viên, tình nguyện viên và xây dựng tổ chức Hội cơ sở vững mạnh.

-Các nhiệm vụ khác do UBND thị trấn giao.

3. Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự.

Thực hiện theo quy định tại điều 6, Thông tư số 29/2020/TT-BQP ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng “*Quy định mối quan hệ công tác của ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn và ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức; chức trách, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác của các chức vụ chỉ huy dân quân tự vệ*”, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn, chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự thị trấn giao.

4. Dân tộc - Tôn giáo.

a. Về công tác Dân tộc

-Trình Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành các văn bản về công tác dân tộc, chính sách miền núi- dân tộc trên địa bàn và tổ chức, triển khai thực hiện theo các văn bản đó sau khi được phê duyệt;

-Trình Ủy ban nhân dân thị trấn kế hoạch công tác dài hạn và hàng năm về công tác dân tộc; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác sau khi được phê duyệt;

-Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn trong việc tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc, các dự án, chương trình phát triển kinh tế-xã hội đối với đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi trên địa bàn thị trấn; công tác định canh, định cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số;

-Phối hợp với công chức chuyên môn có liên quan và các đoàn thể tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách và vận động đồng bào các dân tộc thiểu số thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật;

-Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan tới dân tộc theo quy định của pháp luật;

-Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn hướng dẫn các Tổ dân phố, Làng trong việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về công tác dân tộc;

-Giúp UBND thị trấn thực hiện công tác thông tin, báo cáo, thống kê về đánh giá tình hình và kết quả thực hiện công tác dân tộc trên địa bàn với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện.

b. Về công tác tôn giáo

-Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn;

-Giúp UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

-Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thị trấn.

5. Thú y - Chăn nuôi.

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại tiết 2, mục II, phần II Thông tư số 04/2009/TT-BNN ngày 21/01/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về Hướng dẫn nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên kỹ thuật ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn công tác tại địa bàn cấp xã và các nhiệm vụ khác do UBND thị trấn phân công.

6. Bảo vệ.

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điều 10, Nghị định số 06/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ “*Quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp*” và các nhiệm vụ khác do UBND thị trấn giao.

Điều 7- Nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng.

1. Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 8, điều 1, Thông tư số 14/2018/TT-BNV ngày 03/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, Tổ dân phố và nhiệm vụ khác do UBND thị trấn phân công.

2. Phó tổ trưởng tổ dân phố

Thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng Tổ dân phố và các nhiệm vụ khác do UBND thị trấn phân công.

3. Công an viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điều 13 Pháp lệnh số 06/2008/PL-UBTVQH 12 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội khoá XII về Công an xã và nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Công an thị trấn và Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

4. Thôn đội trưởng

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Luật Dân quân tự vệ năm 2019 và nhiệm vụ khác do Tổ trưởng TDP, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự thị trấn và Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

Chương 4

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH TẠI THỊ TRẤN, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 8. Quy trình, thủ tục

Vận dụng quy trình, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức cấp xã để thực hiện việc đánh giá, phân loại chất lượng hoạt động đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn, người hoạt động không chuyên trách ở các Tổ dân phố, làng, người tham gia trực tiếp công việc của Tổ dân phố, làng.

1. Đối với người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn.

a) *Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối Đảng, Mặt trận và các đoàn thể.*

-Người hoạt động không chuyên trách viết phiếu đánh giá, tự xếp loại chất lượng hoạt động, thông qua tập thể lãnh đạo nơi công tác (*Ban Thường vụ Đảng ủy đối với các chức danh thuộc khối Đảng, Ban thường trực UBMTTQVN thị trấn đối với Phó Chủ tịch UBMTTQVN thị trấn, Ban thường vụ đối với chức danh Phó các đoàn thể chính trị- xã hội*) để đánh giá, đề nghị xếp loại chất lượng hoạt động.

- Tập thể lãnh đạo nơi người hoạt động không chuyên trách đang công tác chuyển phiếu đánh giá chất lượng hoạt động và nhận xét, đề nghị của tập thể nơi công tác về Đảng ủy (*Qua văn phòng Đảng ủy*) để quyết định phân loại.

b) *Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối chính quyền.*

-Người hoạt động không chuyên trách viết phiếu đánh giá, tự xếp loại chất lượng hoạt động, thông qua tập thể UBND thị trấn để nhận xét, đề nghị xếp loại chất lượng hoạt động.

-Văn phòng – thống kê tổng hợp kết quả nhận xét, đề nghị xếp loại, trình Chủ tịch UBND thị trấn quyết định xếp loại.

c) *Đối với người hoạt động không chuyên trách, người tham gia trực tiếp công việc ở Tổ dân phố, làng.*

-Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, người tham gia trực tiếp công việc ở tổ dân phố, làng viết phiếu đánh giá, tự xếp loại chất lượng hoạt động, thông qua tập thể lãnh đạo, quản lý.

Việc đánh giá, đề nghị xếp loại do cấp trưởng chủ trì; khi đánh giá, đề nghị phân loại đối với cấp trưởng do cấp phó chủ trì, đối với tổ chức chưa có cấp phó hoặc chưa có cấp trưởng thì do Bí thư Chi bộ (*đối với người hoạt động*

không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng, mặt trận và các đoàn thể); việc nhận xét, đề nghị xếp loại đối với Tổ trưởng Tổ dân phố (*nơi chưa có phó tổ trưởng tổ dân phố*) và trưởng làng do Bí thư chi bộ chủ trì; việc nhận xét, đề nghị xếp loại đối với thôn đội trưởng và công an viên do Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng chủ trì.

Tuỳ theo đặc điểm của từng tổ dân phố, làng có thể tổ chức một hội nghị chung để đánh giá, đề nghị phân loại cho toàn bộ các chức danh người hoạt động không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng nhưng phải thay đổi người chủ trì để đảm bảo tính khách quan.

-Kết quả đề nghị xếp loại gửi về cấp trên trực tiếp, cụ thể:

+Đối với các chức danh thuộc khối Đảng gửi về văn phòng Đảng uỷ để trình Đảng uỷ quyết định phân loại.

+Đối với các chức danh thuộc khối chính quyền gửi về văn phòng thống kê để trình UBND thị trấn quyết định xếp loại. Riêng chức danh thôn đội trưởng gửi về Ban chỉ huy quân sự thị trấn và chức danh Công an viên gửi về Công an thị trấn, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự thị trấn và trưởng Công an thị trấn có trách nhiệm tổng hợp, nhận xét, đề xuất UBND thị trấn quyết định xếp loại.

+Đối với các chức danh thuộc khối Mặt trận và các đoàn thể chính trị- xã hội gửi về cấp Thường trực mặt trận và thường trực các Tổ chức chính trị- xã hội thị trấn để xếp loại hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xếp loại.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại:

a) Đảng uỷ thị trấn nhận xét, đánh giá, xếp loại (theo phân cấp quản lý cán bộ) đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn thuộc khối Đảng, Mặt trận và các đoàn thể đang công tác tại thị trấn.

- Người hoạt động không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối đảng.

b) UBND thị trấn đánh giá, xếp loại đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Chính quyền.

- Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Chính quyền (*Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng; Tổ phó tổ dân phố*).

- Ban chỉ huy quân sự thị trấn, Công an thị trấn và Văn phòng –thống kê chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn triển khai và tổng hợp nội dung này.

c) Ban Thường trực UBMTTQVN thị trấn, các Tổ chức chính trị - xã hội thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động đối với người người hoạt động không chuyên trách, người tham gia trực tiếp công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối mình quản lý.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại:

Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành trước **15/11 hàng năm**, trước khi thực hiện đánh giá xếp loại đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

Chương 5

XÂY DỰNG HỒ SƠ, QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH TẠI THỊ TRẤN, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 9: Xây dựng hồ sơ, thành phần hồ sơ:

1. Đối với Người hoạt động không chuyên trách tại thị trấn: Hồ sơ gửi theo yêu cầu của thông báo tuyển chọn, ứng cử, hiệp thương theo quy định.

2. Đối với Người hoạt động không chuyên trách, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng gửi kèm theo văn bản đề nghị phê chuẩn, công nhận; thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Các văn bằng, chứng chỉ có liên quan;
- Các văn bản theo quy định của từng chức danh.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng – thống kê thị trấn

1. Văn phòng – thống kê thị trấn chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ban thường trực UBMTTQ thị trấn, các đoàn thể chính trị- xã hội thị trấn, Công an thị trấn, Ban chỉ huy quân sự thị trấn hướng dẫn, đôn đốc các cá nhân có trách nhiệm kê khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực hồ sơ của mình theo quy định.

2. Quản lý và lưu trữ hồ sơ của người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng theo đúng quy định của pháp luật.

3. Thực hiện thống kê, tham mưu UBND thị trấn báo cáo số lượng, chất lượng theo yêu cầu của cấp trên.

4. Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn quyết định xếp mức phụ cấp, bồi dưỡng; kết quả xét chọn đối với các trường hợp không thông qua bầu cử, tuyển chọn bổ trí công tác.

5. Tham mưu UBND thị trấn Quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.

6. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đạt chuẩn theo chức danh và chức danh được quy hoạch theo quy định.

7. Định kỳ hằng năm và đột xuất tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có) trong quá trình triển khai, thực hiện Quy chế để đề xuất UBND thị trấn sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Hiền

**UỶ BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN KBANG**

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

Số: /QĐ-UBND

Kbang, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

UỶ BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN KBANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ năm 2019, Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ;

Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21 tháng 11 năm 2008; Nghị định 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính phủ V/v quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Công an xã; Thông tư số 12/2010/TT-BCA ngày 08/4/2010 của Bộ Công an V/v quy định cụ thể thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã và Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã;

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; Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về 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 và tổ dân phố; Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ 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 quyết 136/2021/NQ-HĐND tỉnh Gia Lai ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai “V/v quy định chức danh, bố trí số lượng người, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Công văn số 1410/SNV-XDCQ ngày 19/7/2022 của Sở Nội vụ “V/v triển khai thực hiện một số nội dung liên quan đến Nghị quyết 136/2021/NQ-HĐND”;

Căn cứ Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND huyện Kbang V/v ban hành quy chế quản lý đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, làng, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn huyện;

Được sự thống nhất của Thường trực Đảng ủy thị trấn và sau khi thống nhất với Thường trực UBMTTQ VN thị trấn và các tổ chức chính trị xã hội thị trấn;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn (Có quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng thống kê; các tổ chức, cá nhân và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy thị trấn;
- TT HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND thị trấn;
- TT UBMTTQ VN thị trấn;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN KBANG**

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

QUY CHẾ

Làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày / /2023 của UBND thị trấn)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn (*gọi chung là người hoạt động không chuyên trách cấp xã*), người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn Kbang, bao gồm: chế độ làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh. Gồm:

a) Khối đảng: Phó chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra; Văn phòng Đảng ủy.

b) Khối chính quyền: Chủ tịch Hội Người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ; Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; Dân tộc - Tôn giáo; Thú y - Chăn nuôi; Bảo vệ.

c) *Mặt trận và các đoàn thể*: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

2. Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng và người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh.

a) Người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng

- Khối Đảng: Bí thư chi bộ.

- Chính quyền: Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng.

- Mặt trận: Trưởng Ban công tác mặt trận.

b) Người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.

- Khối Đảng: Phó Bí thư Chi bộ.

- Chính quyền: Phó Tổ trưởng tổ dân phố, Công an viên.

- Các đoàn thể thôn, làng, TDP: Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh; Chi hội trưởng Chi hội Phụ nữ; Chi hội trưởng Chi hội Nông dân; Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Chương 2

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 3. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công ở tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng.

- Đề nghị Thường trực Đảng ủy thị trấn phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công ở tổ dân phố, làng thuộc khối Chính quyền.

1. Chủ tịch Hội Người cao tuổi.

- Có nhiệm vụ tham mưu và nhận sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn và Ban Đại diện Hội người cao tuổi huyện về công tác Hội Người cao tuổi tại địa phương; định kỳ báo cáo kết quả công tác, xin ý kiến về chủ trương, kế hoạch công tác của Hội, sơ kết, tổng kết công tác và kiến nghị với cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn, Ban đại diện Hội người cao tuổi huyện về những vấn đề có liên quan đến công tác Hội và người cao tuổi.

- Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của UBND thị trấn; Kỷ luật lao động, an toàn lao động, giữ gìn và bảo vệ của công và chịu trách nhiệm cá nhân về công vụ được giao.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

2. Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ.

- Có nhiệm vụ tham mưu và nhận sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn và Hội Chữ thập đỏ huyện về công tác Hội tại địa phương; định kỳ báo cáo kết quả công tác, xin ý kiến về chủ trương, kế hoạch công tác của Hội, sơ kết, tổng kết công tác và kiến nghị với cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn, Hội CTĐ huyện về những vấn đề có liên quan đến công tác Hội. Phối hợp với Hội chữ thập đỏ huyện trong công tác nhân đạo và hoạt động chữ thập đỏ.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

3. Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự.

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

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

- Tổ chức lực lượng và trực tiếp tham gia tổ chức triển khai các giải pháp phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn ở địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

4. Dân tộc - Tôn giáo.

- Tham mưu UBND thị trấn thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Dân tộc – Tôn giáo trên địa bàn.

- Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách dân tộc, báo cáo công tác dân tộc tôn giáo về lãnh đạo UBND thị trấn để chỉ đạo kịp thời.

- Chịu sự quản lý và điều hành trực tiếp của Chủ tịch UBND thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Tham mưu thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Hoàn thành những công việc nhiệm vụ được giao. Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của UBND thị trấn: Kỷ luật lao động, an toàn lao động, giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật của nhà nước theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm cá nhân về công vụ được giao.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

5. Thú y - Chăn nuôi.

- Chịu trách nhiệm tham mưu giúp UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác chăn nuôi thú y tại địa phương.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi (bao gồm cả thủy sản) trong sản xuất nông nghiệp.

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thú y.

- Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của huyện.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn thị trấn. Phối hợp thực hiện việc khử trùng, tiêu độc cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh trên địa bàn thị trấn theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ về quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn thị trấn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trung tâm dịch vụ nông nghiệp và UBND thị trấn giao.

6. Bảo vệ.

- Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ để phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, bảo vệ cơ quan, kịp thời đề xuất với người đứng đầu cơ quan biện pháp xử lý.

- Trực tiếp kiểm soát người ra vào cơ quan; Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự phải bảo vệ tài sản của cơ quan và báo ngay cho cơ quan lãnh đạo cơ quan.

- Dọn vệ sinh cơ quan và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

7. Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng:

- Triệu tập và chủ trì hội nghị tổ dân phố, làng; tổ chức thực hiện những công việc thuộc phạm vi thôn, tổ dân phố đã được nhân dân bàn và quyết định; bảo đảm các nội dung hoạt động của thôn, tổ dân phố theo quy định.

- Vận động, tổ chức nhân dân thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở và hương ước, quy ước của thôn, tổ dân phố đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Tập hợp, phản ánh, đề nghị chính quyền thị trấn giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân trong tổ dân phố, làng. Báo cáo kịp thời với Ủy ban nhân dân thị trấn về những hành vi vi phạm pháp luật trong tổ dân phố, làng.

- Thực hiện việc lập biên bản về kết quả đã được nhân dân tổ dân phố, làng bàn và quyết định trực tiếp những công việc của tổ dân phố, làng; lập biên bản về

kết quả đã được nhân dân tổ dân phố, làng bản và biểu quyết những công việc thuộc phạm vi thị trấn; báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Phối hợp với Ban công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị-xã hội ở tổ dân phố, làng để vận động nhân dân tham gia thực hiện các phong trào và cuộc vận động do các tổ chức này phát động;

- Hàng tháng báo cáo kết quả công tác với UBND thị trấn; Sáu tháng đầu năm và cuối năm phải báo cáo kết quả công tác trước hội nghị tổ dân phố, làng.

8. Phó tổ trưởng tổ dân phố:

Thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng Tổ dân phố và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

9. Công an viên:

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Công an thị trấn; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở địa bàn và thực hiện các nhiệm vụ khác về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội do Trưởng Công an thị trấn giao.

- Nắm tình hình An ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, lập danh sách quản lý cư trú, các đối tượng phải chấp hành hình phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú tại địa phương, 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, đối tượng chính trị, đối tượng tệ nạn xã hội, đối tượng giáo dục, kiểm điểm tại xã, đối tượng thanh thiếu niên hư hỏng và các loại đối tượng khác... trên địa bàn tổ dân phố, làng do mình quản lý, chủ trì phối hợp với các ban ngành đoàn thể trong tổ dân phố, làng phòng ngừa đấu tranh, phát hiện, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với tổ hòa giải, tổ chức hòa giải những vụ việc mâu thuẫn nhỏ, tranh chấp đất đai, hôn nhân và gia đình; kịp thời giải quyết tại cơ sở không để bùng phát thành điểm nóng.

- Tham mưu cho chi bộ và tổ trưởng tổ dân phố, làng xây dựng nghị quyết, kế hoạch thực hiện theo thông tư 124/2021/TT-BCA của Bộ Công an đúng quy định. Chỉ đạo, hướng dẫn các thành viên tổ tự quản ANTT – TTATGT hoạt động có hiệu quả; tổ chức tuyên truyền, vận động người dân đấu tranh phòng, chống tội phạm không để sơ hở để kẻ xấu lợi dụng.

- Chủ động nắm tình hình những vấn đề có dấu hiệu vi phạm pháp luật về lĩnh vực ANTT, các đối tượng xâm nhập vào địa bàn mình quản lý và kịp thời báo cáo lên Công an thị trấn để có biện pháp xử lý, giải quyết.

- Duy trì và thực hiện lịch trực ngày và đêm 24/24 theo lịch trực tại trụ sở UBND thị trấn và trụ sở Công an thị trấn theo sự phân công của Công an thị trấn. Ngoài ra thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Trưởng, Phó Công an thị trấn điều động, phải có mặt kịp thời để nhận nhiệm vụ.

- Quản lý tốt việc đi, đến hàng ngày của công dân, việc biến động nhân khẩu trong tổ dân phố, làng mình quản lý.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Trưởng, Phó Công an thị trấn.

Điều 5. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công ở tổ dân phố, làng thuộc Mặt trận và các đoàn thể

- Đề nghị Mặt trận và các đoàn thể thị trấn, căn cứ Quy chế làm việc để thống nhất phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng thuộc Mặt trận và các đoàn thể.

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Điều 6. Chế độ làm việc làm việc đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm việc mỗi tuần 05 buổi; một buổi tính bằng $\frac{1}{2}$ ngày làm việc.
- Ngoài thời gian làm việc quy định, khi có nhiệm vụ phát sinh đột xuất, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã phải chấp hành sự phân công của tổ chức.

Điều 7. Thời gian làm việc của đối những người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng và người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng, Mặt trận và các Đoàn thể.

- Thực hiện theo phân công của tổ chức, ngoài thời gian làm việc quy định, khi có nhiệm vụ phát sinh đột xuất, người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc phải chấp hành sự phân công của tổ chức.

Điều 8. Chế độ, chính sách

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng được hưởng mức phụ cấp, mức bồi dưỡng hàng tháng theo theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh; các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật hiện hành và chế độ đặc thù (nếu có).

Chương 4

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 9. Đánh giá, phân loại:

1. Đánh giá người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện đảm bảo chế độ chính sách.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại:

a) Đảng ủy thị trấn nhận xét, đánh giá, xếp loại (theo phân cấp quản lý cán bộ) đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Đảng, Mặt trận và các đoàn thể;

- Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng (*Bí thư chi bộ, Phó bí thư chi bộ*).

- Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổng hợp nội dung này.

b) Chủ tịch UBND thị trấn nhận xét, đánh giá, xếp loại đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Chính quyền.

- Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Chính quyền (*Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng; Tổ phó tổ dân phố*).

- Văn phòng –thống kê chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổng hợp nội dung này.

- Đối với chức danh Công an viên: Trưởng công an thị trấn liên hệ Cấp ủy chi bộ tổ dân phố, làng lấy ý kiến nhận xét đối với từng công an viên. Trưởng Công an hợp nhận xét, đánh giá sau đó chuyển Chủ tịch UBND thị trấn xếp loại (*do trưởng công an thị trấn tham mưu triển khai, tổng hợp*).

c) Chủ tịch UBMTTQ VN thị trấn triển khai nội dung, đánh giá, xếp loại cho Trưởng ban Công tác Mặt trận. Ban Công tác Mặt trận xin ý kiến Chi ủy chi bộ; sau khi có ý kiến đánh giá của chi ủy chi bộ, gửi kết quả báo cáo Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam thị trấn. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam thị trấn tổ chức đánh giá xếp loại đối với các Trưởng Ban Công tác Mặt trận của tổ dân phố, làng.

d) Trưởng các đoàn thể, liên hệ Cấp ủy chi bộ tổ dân phố, làng lấy ý kiến nhận xét đối với người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng. Sau đó Tổ chức họp xét, phân loại gửi kết quả đánh giá, xếp loại về UBND thị trấn tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại:

Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành trước **15/11 hàng năm**, trước khi thực hiện đánh giá xếp loại đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

Chương 5

XÂY DỰNG HỒ SƠ, QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 10: Xây dựng hồ sơ, thành phần hồ sơ:

1. Đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng. Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển chọn, công nhận giữ chức vụ các cá nhân hoàn chỉnh các thành phần hồ sơ, gồm:

- a) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
- b) Bản sao giấy khai sinh.
- c) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên trong thời hạn 6 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ.
- d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...

2. Đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng đang công tác

Các thành phần hồ sơ gốc theo quy định tại Khoản 1 của Điều này và các thành phần hồ sơ khác quy định gồm: Bổ sung các bản sao văn bằng, chứng chỉ phát sinh trong năm.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng – thống kê thị trấn

1. Văn phòng – thống kê thị trấn chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Chủ tịch UBND thị trấn và trưởng các đoàn thể, công an thị trấn hướng dẫn, đôn đốc các cá nhân có trách nhiệm kê khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực hồ sơ của mình theo quy định tại Điều 10.

2. Quản lý và lưu trữ hồ sơ của người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng theo đúng quy định của pháp luật.

3. Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng theo yêu cầu của cấp trên

4. Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn quyết định xếp mức phụ cấp, bồi dưỡng; kết quả xét chọn đối với các trường hợp không thông qua bầu cử, tuyển chọn bố trí công tác.

5. Tham mưu UBND thị trấn Quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.

6. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đạt chuẩn theo chức danh và chức danh được quy hoạch theo quy định.

7. Định kỳ hằng năm và đột xuất tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có) trong quá trình triển khai, thực hiện Quy chế để đề xuất UBND thị trấn sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN KBANG**

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

Số: /QĐ-UBND

Kbang, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN KBANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ năm 2019, Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ;

Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21 tháng 11 năm 2008; Nghị định 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính phủ V/v quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Công an xã; Thông tư số 12/2010/TT-BCA ngày 08/4/2010 của Bộ Công an V/v quy định cụ thể thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã và Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh công an xã;

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; Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về 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 và tổ dân phố; Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ 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 quyết 136/2021/NQ-HĐND tỉnh Gia Lai ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai “V/v quy định chức danh, bố trí số lượng người, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí

hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

Căn cứ Công văn số 1410/SNV-XDCQ ngày 19/7/2022 của Sở Nội vụ “V/v triển khai thực hiện một số nội dung liên quan đến Nghị quyết 136/2021/NQ-HĐND”;

Căn cứ Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND huyện Kbang V/v ban hành quy chế quản lý đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, làng, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn huyện;

Được sự thống nhất của Thường trực Đảng ủy và sau khi thống nhất với Thường trực UBMTTQ VN thị trấn và các tổ chức chính trị xã hội thị trấn;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn (Có quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng thống kê; các tổ chức, cá nhân và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy thị trấn;
- TT HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND thị trấn;
- TT UBMTTQ VN thị trấn;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Hiền

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THỊ TRẤN KBANG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
 ngày / /2023 của UBND thị trấn)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn (*gọi chung là người hoạt động không chuyên trách cấp xã*), người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn Kbang, bao gồm: chế độ làm việc, phân công nhiệm vụ, chế độ chính sách, đánh giá xếp loại, lập và quản lý hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn thị trấn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh. Gồm:

a) Khối đảng: Phó chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra; Văn phòng Đảng ủy.

b) Khối chính quyền: Chủ tịch Hội Người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ; Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; Dân tộc - Tôn giáo; Thú y - Chăn nuôi; Bảo vệ.

c) *Mặt trận và các đoàn thể*: Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Phó Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

2. Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng và người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh.

a) Người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng

- Khối Đảng: Bí thư chi bộ.

- Chính quyền: Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng.

- Mặt trận: Trưởng Ban công tác mặt trận.

b) Người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.

- Khối Đảng: Phó Bí thư Chi bộ.

- Chính quyền: Phó Tổ trưởng tổ dân phố, Công an viên.

- Các đoàn thể thôn, làng, TDP: Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh; Chi hội trưởng Chi hội Phụ nữ; Chi hội trưởng Chi hội Nông dân; Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Chương 2

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ, TỔ DÂN PHỐ, LÀNG; NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG VIỆC Ở TỔ DÂN PHỐ, LÀNG

Điều 3. Phân công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách thuộc khối Đảng.

1. Phó chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra:

Tham mưu giúp Đảng ủy, UBKT Đảng ủy các nhiệm vụ sau:

- Về công tác kiểm tra đảng viên, kể cả cấp ủy viên cùng cấp khi có dấu hiệu vi phạm tiêu chuẩn đảng viên, tiêu chuẩn cấp ủy viên và trong việc thực hiện nhiệm vụ đảng viên.

- Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm trong việc chấp hành Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, các nguyên tắc tổ chức của Đảng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng.

- Giám sát cấp ủy viên cùng cấp, cán bộ diện cấp ủy cùng cấp quản lý và tổ chức đảng cấp dưới về việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, nghị quyết của cấp ủy và đạo đức, lối sống theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương.

- Xem xét, kết luận những trường hợp vi phạm kỷ luật, quyết định hoặc đề nghị cấp ủy thi hành kỷ luật.

- Giải quyết tố cáo đối với tổ chức đảng và đảng viên; giải quyết khiếu nại về kỷ luật Đảng.

- Kiểm tra tài chính đảng của các chi bộ trực thuộc.

2. Văn phòng Đảng ủy:

Tham mưu giúp Đảng ủy, BCH, BTV Đảng ủy các nhiệm vụ sau:

- Đón tiếp cán bộ, đảng viên, quần chúng đến liên hệ công tác.

- Tiếp nhận, hướng dẫn, xử lý hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng, kết nạp đảng, chuyển đảng chính thức. Tiếp nhận, hướng dẫn, xử lý hồ sơ xét đề nghị tặng huy hiệu 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 năm tuổi đảng trở lên, làm thẻ đảng viên, khen thưởng trong Đảng.

- Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ cần thiết trình Đảng ủy trong các cuộc họp theo chỉ đạo của Thường vụ Đảng ủy; ghi biên bản các kỳ họp của Đảng ủy và soạn thảo nghị quyết Đảng ủy.

- Nghiên cứu, tổng hợp, thống kê, báo cáo, xử lý thông tin và đề xuất biện pháp giải quyết với Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy về hoạt động của Đảng bộ.

- Làm công tác hành chính, văn thư, lưu trữ: Tiếp nhận công văn đến và chuyển đến nơi thực hiện sau khi được phê duyệt. Lưu trữ, quản lý, bảo mật hồ sơ tài liệu, hồ sơ đảng viên. Quản lý con dấu của Đảng ủy.

- Quản lý thu - chi tài chính, đảng phí, của Đảng bộ; đảm bảo điều kiện, phương tiện sinh hoạt của Đảng ủy.

- Là đầu mối phối hợp với các ban, ngành trong thị trấn và các đơn vị có liên quan tổ chức các lớp học tập nghị quyết, tập huấn công tác đảng...

- Là đầu mối phối hợp với các ban, ngành trong cơ quan và các đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị hậu cần, tài liệu phục vụ các buổi họp, làm việc, tiếp khách của Đảng ủy.

- Truyền đạt, thông báo kịp thời công văn, ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy đến các Chi bộ và các đối tượng tiếp nhận.

Điều 4. Phân Công nhiệm vụ đối với Người hoạt động không chuyên trách thuộc khối Chính quyền.

1. Chủ tịch Hội Người cao tuổi.

- Có nhiệm vụ tham mưu và nhận sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn và Ban Đại diện Hội người cao tuổi huyện về công tác Hội Người cao tuổi tại địa phương; định kỳ báo cáo kết quả công tác, xin ý kiến về chủ trương, kế hoạch công tác của Hội, sơ kết, tổng kết công tác và kiến nghị với cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn, Ban đại diện Hội người cao tuổi huyện về những vấn đề có liên quan đến công tác Hội và người cao tuổi.

- Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của UBND thị trấn; Kỷ luật lao động, an toàn lao động, giữ gìn và bảo vệ của công và chịu trách nhiệm cá nhân về công vụ được giao.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

2. Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ.

- Có nhiệm vụ tham mưu và nhận sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn và Hội Chữ thập đỏ huyện huyện về công tác Hội tại địa phương; định kỳ báo cáo kết quả công tác, xin ý kiến về chủ trương, kế hoạch công tác của Hội, sơ kết, tổng kết công tác và kiến nghị với cấp ủy, Ủy ban nhân dân thị trấn, Hội CTĐ huyện về những vấn đề có liên quan đến công tác Hội. Phối hợp với Hội chữ thập đỏ huyện trong công tác nhân đạo và hoạt động chữ thập đỏ.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

3. Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự.

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

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

- Tổ chức lực lượng và trực tiếp tham gia tổ chức triển khai các giải pháp phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn ở địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

4. Dân tộc - Tôn giáo.

- Tham mưu UBND thị trấn thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Dân tộc – Tôn giáo trên địa bàn.

- Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách dân tộc, báo cáo công tác dân tộc tôn giáo về lãnh đạo UBND thị trấn để chỉ đạo kịp thời.

- Chịu sự quản lý và điều hành trực tiếp của Chủ tịch UBND thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Tham mưu thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Hoàn thành những công việc nhiệm vụ được giao. Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của UBND thị trấn: Kỷ luật lao động, an toàn lao động, giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật của nhà nước theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm cá nhân về công vụ được giao.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác mà lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

5. Thú y - Chăn nuôi.

- Chịu trách nhiệm tham mưu giúp UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác chăn nuôi thú y tại địa phương.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi (bao gồm cả thủy sản) trong sản xuất nông nghiệp.

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thú y.

- Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của huyện.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn thị trấn. Phối hợp thực hiện việc khử trùng, tiêu độc cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh trên địa bàn thị trấn theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ về quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn thị trấn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trung tâm dịch vụ nông nghiệp và UBND thị trấn giao.

6. Bảo vệ.

- Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ để phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, bảo vệ cơ quan, kịp thời đề xuất với người đứng đầu cơ quan biện pháp xử lý.

- Trực tiếp kiểm soát người ra vào cơ quan; Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự phải bảo vệ tài sản của cơ quan và báo ngay cho cơ quan lãnh đạo cơ quan.

- Dọn vệ sinh cơ quan và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

Điều 5. Phân công nhiệm vụ đối Mặt trận và các đoàn thể

1. Phó Chủ tịch UBMTTQ VN thị trấn.

- Trực tiếp tham mưu, giúp đồng chí chủ tịch trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của cơ quan Ủy ban MTTQVN thị trấn hàng ngày theo sự phân công của đồng chí Chủ tịch.

- Giữ mối quan hệ với Ban chấp hành Đảng ủy thị trấn; thống nhất các nội dung trong cuộc họp thường trực MT để phát biểu tại hội nghị BCH Đảng ủy.

- Được ủy quyền ký các văn bản và giải quyết các công việc của Ban thường trực khi đồng chí Chủ tịch vắng mặt. Chủ động ký các văn bản theo mảng phụ trách.

- Làm công tác tổng hợp, tham mưu xử lý công văn đi, đến hàng ngày của cơ quan. Chịu trách nhiệm làm báo cáo thường kỳ hàng tuần, tháng, quý, năm của UBMTTQVN thị trấn và báo cáo chuyên đề khi chủ tịch giao.

- Phụ trách công tác thi đua khen thưởng, công tác tự kiểm tra và kiểm tra ban công tác mặt trận, cùng đồng chí Chủ tịch chủ trì các cuộc họp của UBMTTQVN thị trấn.

- Cùng với đồng chí Ủy viên Ban thường trực theo dõi tổng hợp gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa. Các mô hình thay đổi nếp nghĩ cách làm tại các Làng.

- Làm thủ quỹ của ban vận động Quỹ “vì người nghèo”. Làm hồ sơ thanh toán kinh phí mặt trận; kinh phí hoạt động hàng tháng của Ban công tác Mặt trận. Kinh phí hoạt động tổ hòa giải.

- Chịu trách nhiệm phụ trách thực hiện cuộc vận động “làm thay đổi nếp nghĩ, cách làm trong đồng bào dân tộc thiểu số để từng bước vươn lên thoát nghèo bền vững”.

2. Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

- Tham mưu giúp việc cho Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, thay mặt Chủ tịch điều hành công tác của tổ chức Hội khi Chủ tịch đi vắng.

- Đảm nhiệm một số mặt công tác, phụ trách theo dõi nắm bắt tình hình một số địa bàn do BTV phân công và chịu trách nhiệm trước BTV và Chủ tịch Hội CCB thị trấn về mặt công tác địa bàn mình phụ trách.

- Giúp Chủ tịch tổng hợp và chuẩn bị nội dung các cuộc họp của BTV, BCH. Hội nghị thi đua, tổng kết chuyên đề, sơ kết, tổng kết năm.

- Tổng hợp báo cáo quý, 6 tháng, năm, báo cáo về Hội cấp trên theo quy định. - Nắm tình hình theo dõi hoạt động các Chi hội cấp dưới, hướng dẫn và trả lời những yêu cầu, đề nghị của cấp dưới.

- Theo dõi công tác tổ chức, xây dựng lực lượng, công tác thi đua. Phối hợp thực hiện với BCH một số nhiệm vụ trong từng giai đoạn.

- Ký các văn bản thuộc phạm vi trách nhiệm được giao và được ký theo ủy quyền khi đồng chí Chủ tịch đi vắng.

3. Phó chủ tịch Hội Phụ nữ Việt Nam thị trấn:

- Thường trực giải quyết công việc hàng ngày của Hội, BCH, BTV. Theo dõi ghi chép các công việc hàng ngày của Hội, nắm bắt, tổng hợp tình hình báo cáo với đ/c Chủ tịch, thường xuyên duy trì chế độ hội ý với đ/c Chủ tịch về các công việc liên quan.

- Trực tiếp tham mưu cho BTV xây dựng các hoạt động phong trào; phụ trách công tác tuyên truyền và công tác thi đua khen thưởng.

- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ phụ trách công tác kế toán của Hội, theo dõi các nguồn thu, chi các khoản tài chính Hội theo quy định.

- Cùng với Chủ tịch chuẩn bị nội dung các kỳ họp của BTV, hội nghị BCH, hội nghị chuyên đề và giao ban hàng tháng. Cùng với đ/c Chủ tịch tổ chức quán triệt, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị của cấp trên, kịp thời đề xuất với đồng chí Chủ tịch những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và đồng chủ trì các hội nghị BCH, giao ban và các hội nghị chuyên đề khác...

- Tổ chức ban hành văn bản, lưu trữ văn bản đến và đi của Hội theo quy định; tham mưu quy trình, thủ tục bầu cử. Cùng với thường trực củng cố kiện toàn các chi hội và xây dựng các chi hội vững mạnh và quản lý một số loại hồ sơ công tác cán bộ theo thẩm quyền.

- Giải quyết một số công việc và ký các văn bản do Chủ tịch ủy quyền và thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Hội cùng với BTV, BCH xây dựng Hội vững mạnh khi đ/c Chủ tịch vắng mặt.

- Theo dõi chế độ báo cáo của từng chi hội. Có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tháng, quý, báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của cấp trên và chế độ thông tin báo cáo của Hội gửi Đảng ủy và Hội cấp trên, tổng hợp văn bản thường kỳ cùng với đ/c chủ tịch xin ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy những việc cần làm ngay.

- Phụ trách cuộc vận động “*Xây dựng gia đình 5 không 3 sạch*” và một số nhiệm vụ khác do đ/c chủ tịch phân công.

4. Phó chủ tịch Hội nông dân thị trấn

- Tham mưu cho BCH xây dựng báo cáo tháng, quý và các chương trình, kế hoạch công tác của Ban chấp hành, Ban Thường vụ; phụ trách công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng, lĩnh vực văn hoá, thể thao, phụ trách công tác Dân tộc - Tôn giáo; triển khai thực hiện cuộc vận động; triển khai thực hiện giám sát phản biện xã hội.

- Phụ trách công tác văn phòng, theo dõi lĩnh vực kinh tế, xã hội, tham mưu trực tiếp cho đồng chí Chủ tịch về các công tác của Hội và điều hành hoạt động của Thường trực HND thị trấn, trực tiếp xử lý và giải quyết công việc hằng ngày của BCH, BTV và thay mặt Đ/c Chủ tịch Hội chủ trì các hoạt động, hội nghị khi đồng chí Chủ tịch đi vắng, ký các văn bản thuộc nội dung công tác văn phòng và một số văn bản được Chủ tịch ủy quyền.

- Theo dõi công tác thi đua, kế toán của Hội và là Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra của Hội nhiệm kỳ 2018 – 2023. Chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác tham mưu, thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra của UBKT và Ban chấp hành Hội Nông dân thị trấn.

5. Phó Bí thư chi đoàn thanh niên thị trấn:

- Giúp đồng chí Bí thư tổ chức, triển khai thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Đoàn; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, chỉ đạo công tác Đoàn trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách, cùng với đồng chí Bí thư chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban thường vụ, hội nghị BCH, hội nghị toàn thể đoàn viên và giao ban hàng tháng.

- Tổ chức chỉ đạo công tác thông tin, tổng hợp, đảm bảo công tác thông tin Đoàn cấp trên và cấp dưới.

- Báo cáo với Bí thư về việc được phân công và ủy nhiệm, ký thay Bí thư một số văn bản của Ban chấp hành, Ban thường vụ khi được ủy quyền.

- Có trách nhiệm giải quyết công việc hàng ngày của Đoàn, Ban chấp hành, Ban thường vụ. Giải quyết một số công việc khi được Bí thư phân công ủy quyền. Ghi biên bản các công việc hàng ngày của Đoàn, nắm bắt tổng hợp tình hình báo cáo với đồng chí Bí thư, thường xuyên duy trì chế độ hội ý với đ/c Bí thư về công việc liên quan của Đoàn.

- Chịu trách nhiệm về công tác thi đua khen thưởng của Đoàn. Phụ trách công tác kiểm tra của Đoàn. Phụ trách hoạt động của Hội LHTN thị trấn KBang.

- Xây dựng chương trình công tác, lịch làm việc của Đoàn, Ban chấp hành, Ban thường vụ.

- Trực tiếp tham mưu cho BTV xây dựng các hoạt động phong trào, phụ trách công tác tuyên truyền văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.

- Tổ chức ban hành, theo dõi văn bản, lưu trữ văn bản đến và đi của Đoàn theo quy định. Cùng với Ban thường vụ củng cố kiện toàn các chi đoàn và quản lý một số loại hồ sơ công tác cán bộ theo thẩm quyền.

- Giải quyết một số công việc và ký các văn bản do Bí thư ủy quyền và thay mặt Bí thư điều hành công việc của Đoàn; chủ trì các cuộc họp của Ban thường vụ, Ban chấp hành, hội nghị giao ban, hội nghị toàn thể đoàn viên khi Bí thư vắng mặt.

- Theo dõi chế độ báo cáo của các chi đoàn. Có trách nhiệm tổng hợp xây dựng báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng.

Điều 6. Phân công nhiệm vụ của người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng.

1. Bí thư chi bộ:

- Chịu trách nhiệm chung về công tác lãnh đạo của Chi ủy, Chi bộ, cùng Chi ủy chịu trách nhiệm trước Đảng ủy Thị trấn về sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chi bộ trên tất cả các lĩnh vực của Tổ dân phố, làng. Nắm vững, quán triệt và vận dụng sáng tạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả các quan điểm, đường lối của Đảng; các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp ủy cấp trên. Chủ động đề xuất với Chi ủy những vấn đề lớn, những nội dung công tác quan trọng, những biện pháp cải tiến phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, đảm bảo đúng nguyên tắc lãnh đạo của Đảng,

đúng quy chế làm việc; giữ vững sự đoàn kết thống nhất trong tập thể Chi ủy và Chi bộ.

- Cùng tập thể Chi ủy bàn bạc, thống nhất biện pháp lãnh đạo theo thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy Thị trấn, Chi ủy, Chi bộ; thường xuyên giữ mối quan hệ chặt chẽ với cấp trên và các tổ chức chính trị - xã hội ở Tổ dân phố, làng; bảo đảm sự thống nhất trong quản lý, điều hành, thực hiện thắng lợi các Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của cấp trên và mọi hoạt động của Tổ dân phố, làng.

- Chủ động chuẩn bị dự thảo nội dung của các kỳ hội nghị Chi ủy, Chi bộ thường kỳ và các phiên họp đột xuất của Chi ủy và Chi bộ. Chủ trì các hội nghị Chi ủy và hội nghị Chi bộ; kết luận các nội dung công tác do tập thể đã thảo luận. Chỉ đạo việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên và của Chi bộ. Thay mặt Chi ủy báo cáo với Đảng ủy về tình hình công tác của Chi bộ và chịu trách nhiệm về những nội dung báo cáo đó.

- Trực tiếp làm Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng và thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng (*được quy định ở Quyết định này*).

- Phụ trách công tác Tổ chức cán bộ; chú trọng công tác quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đề xuất bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ trẻ, cán bộ nữ có năng lực, đạo đức phẩm chất tốt. Trực tiếp chỉ đạo thực hiện pháp lệnh dân chủ. Chỉ đạo thực hiện tốt Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị “*về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*” gắn với sinh hoạt Chi bộ hàng tháng. Cùng với các đồng chí trong Chi ủy nắm và trực tiếp chỉ đạo mọi hoạt động công tác, các phong trào hoạt động của TDP, làng.

- Chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế làm việc của Chi ủy, Chi bộ, các nhiệm vụ của cấp trên và các công việc khác mà Chi bộ đã đề ra.

- Thực hiện tốt quy ước và công tác hòa giải ở cơ sở.

- Thường xuyên cập nhật và phổ biến các nghị quyết, văn bản của Đảng và Nhà nước đến các chi ủy viên và các tổ chức đoàn thể chính trị, quần chúng nhân dân; cùng với chi ủy góp phần tích cực vào việc cụ thể hóa, vận dụng sáng tạo đối với các đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước ở địa bàn.

- Thay mặt Chi ủy Chi bộ ký các nghị quyết và các văn bản của Chi ủy Chi bộ.

2. Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng:

- Triệu tập và chủ trì hội nghị tổ dân phố, làng; tổ chức thực hiện những công việc thuộc phạm vi thôn, tổ dân phố đã được nhân dân bàn và quyết định; bảo đảm các nội dung hoạt động của thôn, tổ dân phố theo quy định.

- Vận động, tổ chức nhân dân thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở và hương ước, quy ước của thôn, tổ dân phố đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Tập hợp, phản ánh, đề nghị chính quyền thị trấn giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân trong tổ dân phố, làng. Báo cáo kịp thời với Ủy ban nhân dân thị trấn về những hành vi vi phạm pháp luật trong tổ dân phố, làng.

- Thực hiện việc lập biên bản về kết quả đã được nhân dân tổ dân phố, làng bàn và quyết định trực tiếp những công việc của tổ dân phố, làng; lập biên bản về kết quả đã được nhân dân tổ dân phố, làng bàn và biểu quyết những công việc thuộc phạm vi thị trấn; báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Phối hợp với Ban công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị-xã hội ở tổ dân phố, làng để vận động nhân dân tham gia thực hiện các phong trào và cuộc vận động do các tổ chức này phát động;

- Hàng tháng báo cáo kết quả công tác với UBND thị trấn; Sáu tháng đầu năm và cuối năm phải báo cáo kết quả công tác trước hội nghị tổ dân phố, làng.

3. Trưởng ban công tác mặt trận:

- Ban công tác Mặt trận có nhiệm vụ phối hợp với Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng để thực hiện nhiệm vụ:

- Trực tiếp tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân; chương trình hành động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp.

- Thu thập, phản ánh ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân ở khu dân cư với cấp ủy Đảng và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn;

- Động viên nhân dân giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

- Phối hợp thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở và hoạt động tự quản ở cộng đồng dân cư.

Điều 7. Phân công nhiệm vụ người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng

1. Phó Bí thư chi bộ:

Đồng chí Phó Bí thư Chi bộ cùng đồng chí Bí thư Chi bộ và đồng chí Chi ủy viên chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc và hoạt động của Chi ủy và Chi bộ, đồng thời trực tiếp chịu trách nhiệm cá nhân về những công việc được phân công phụ trách:

- Trực tiếp phụ trách hoạt động của Ban CTMT và Khối Đoàn thể. Hàng tháng tổ chức hiệp thương với các tổ chức thành viên để thống nhất phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Mặt trận tổ quốc Việt Nam.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả các hoạt động của Ban CTMT, các ngành, các Chi hội Đoàn thể hàng tháng cho đồng chí Bí thư Chi bộ tổng hợp số liệu.

- Tham mưu cho Bí thư Chi bộ trong việc chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết cho các phiên hội nghị của Chi ủy, Chi bộ.

- Phụ trách công tác dân vận.

- Phụ trách công tác quản lý thu, chi tài chính của Tổ dân phố (hoặc làng).

- Phụ trách công tác kiểm tra của Đảng, xây dựng kế hoạch hằng năm về công tác kiểm tra giám sát đối với đảng viên và tổ chức Đảng theo quy định của Điều lệ Đảng và kế hoạch của UBKT Đảng ủy thị trấn.

- Giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Bí thư Chi bộ khi được đồng chí Bí thư Chi bộ ủy quyền.

- Thường xuyên tuyên truyền vận động nhân dân chấp hành tốt đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương. Tổ chức đăng ký, theo dõi bình xét gia đình văn hóa hằng năm.

- Chủ động đề xuất với Chi ủy, Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ về những vấn đề cần quan tâm giải quyết thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Tôn trọng và thực hiện đúng ý kiến của tập thể Chi ủy, Chi bộ. Ký một số văn bản của Chi ủy, Chi bộ khi được đồng chí Bí thư chi bộ ủy quyền.

2. Phó tổ trưởng tổ dân phố:

Thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng Tổ dân phố và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND thị trấn phân công.

3. Công an viên:

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Công an thị trấn; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở địa bàn và thực hiện các nhiệm vụ khác về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội do Trưởng Công an thị trấn giao.

- Nắm tình hình An ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, lập danh sách quản lý cư trú, các đối tượng phải chấp hành hình phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú tại địa phương, 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, đối tượng chính trị, đối tượng tệ nạn xã hội, đối tượng giáo dục, kiểm điểm tại xã, đối tượng thanh thiếu niên hư hỏng và các loại đối tượng khác... trên địa bàn tổ dân phố, làng do mình quản lý, chủ trì phối hợp với các ban ngành đoàn thể trong tổ dân phố, làng phòng ngừa đấu tranh, phát hiện, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với tổ hòa giải, tổ chức hòa giải những vụ việc mâu thuẫn nhỏ, tranh chấp đất đai, hôn nhân và gia đình; kịp thời giải quyết tại cơ sở không để bùng phát thành điểm nóng.

- Tham mưu cho chi bộ và tổ trưởng tổ dân phố, làng xây dựng nghị quyết, kế hoạch thực hiện theo thông tư 124/2021/TT-BCA của Bộ Công an

đúng quy định. Chỉ đạo, hướng dẫn các thành viên tổ tự quản ANTT – TTATGT hoạt động có hiệu quả; tổ chức tuyên truyền, vận động người dân đấu tranh phòng, chống tội phạm không để sơ hở để kẻ xấu lợi dụng.

- Chủ động nắm tình hình những vấn đề có dấu hiệu vi phạm pháp luật về lĩnh vực ANTT, các đối tượng xâm nhập vào địa bàn mình quản lý và kịp thời báo cáo lên Công an thị trấn để có biện pháp xử lý, giải quyết.

- Duy trì và thực hiện lịch trực ngày và đêm 24/24 theo lịch trực tại trụ sở UBND thị trấn và trụ sở Công an thị trấn theo sự phân công của Công an thị trấn. Ngoài ra thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Trưởng, Phó Công an thị trấn điều động, phải có mặt kịp thời để nhận nhiệm vụ.

- Quản lý tốt việc đi, đến hàng ngày của công dân, việc biến động nhân khẩu trong tổ dân phố, làng mình quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Trưởng, Phó Công an thị trấn.

4. Các đoàn thể tổ dân phố, làng: (Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh; Chi hội trưởng Chi hội Phụ nữ; Chi hội trưởng Chi hội Nông dân; Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh).

- Tham mưu cấp ủy chi bộ tuyên truyền, vận động hội viên thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước và Điều lệ của đoàn thể.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của chi bộ, thực hiện nhiệm vụ phối hợp với các ban ngành ở tổ dân phố, làng.

- Tập hợp hội viên tham gia vào tổ chức; đối với Bí thư chi đoàn thanh niên thực hiện nhiệm vụ quản lý đoàn viên thanh niên trong độ tuổi, chăm sóc giáo dục thiếu niên nhi đồng.

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

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Điều 6. Chế độ làm việc làm việc đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm việc mỗi tuần 05 buổi; một buổi tính bằng ½ ngày làm việc.

Ngoài thời gian làm việc quy định, khi có nhiệm vụ phát sinh đột xuất, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã phải chấp hành sự phân công của tổ chức.

Điều 7. Thời gian làm việc của đối những người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng và người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng, Mặt trận và các Đoàn thể.

- Thực hiện theo phân công của tổ chức, ngoài thời gian làm việc quy định, khi có nhiệm vụ phát sinh đột xuất, người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc phải chấp hành sự phân công của tổ chức.

Điều 8. Chế độ, chính sách

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng được hưởng mức phụ cấp, mức bồi dưỡng hàng tháng theo theo Nghị quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh; các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật hiện hành và chế độ đặc thù (nếu có).

Chương 4

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 9. Đánh giá, phân loại:

1. Đánh giá người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện đảm bảo chế độ chính sách.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại:

a) Đảng ủy thị trấn nhận xét, đánh giá, xếp loại (theo phân cấp quản lý cán bộ) đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Đảng, Mặt trận và các đoàn thể;

- Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Đảng (*Bí thư chi bộ, Phó bí thư chi bộ*).

- Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổng hợp nội dung này.

b) Chủ tịch UBND thị trấn nhận xét, đánh giá, xếp loại đối với:

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Chính quyền.

- Người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố, làng, người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng thuộc khối Chính quyền (*Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng làng; Tổ phó tổ dân phố*).

- Văn phòng –thống kê chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổng hợp nội dung này.

- Đối với chức danh Công an viên: Trưởng công an thị trấn liên hệ Cấp ủy chi bộ tổ dân phố, làng lấy ý kiến nhận xét đối với từng công an viên. Trưởng

Công an hợp nhận xét, đánh giá sau đó chuyển Chủ tịch UBND thị trấn xếp loại (*do trưởng công an thị trấn tham mưu triển khai, tổng hợp*).

c) Chủ tịch UBNDTTQ VN thị trấn triển khai nội dung, đánh giá, xếp loại cho Trưởng ban Công tác Mặt trận. Ban Công tác Mặt trận xin ý kiến Chi ủy chi bộ; sau khi có ý kiến đánh giá của chi ủy chi bộ, gửi kết quả báo cáo Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam thị trấn. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam thị trấn tổ chức đánh giá xếp loại đối với các Trưởng Ban Công tác Mặt trận của tổ dân phố, làng.

d) Trưởng các đoàn thể, liên hệ Cấp ủy chi bộ tổ dân phố, làng lấy ý kiến nhận xét đối với người trực tiếp tham gia công việc ở Tổ dân phố, làng. Sau đó Tổ chức họp xét, phân loại gửi kết quả đánh giá, xếp loại về UBND thị trấn tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại:

Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành trước 15/11 hàng năm, trước khi thực hiện đánh giá xếp loại đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

Chương 5

XÂY DỰNG HỒ SƠ, QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

Điều 10: Xây dựng hồ sơ, thành phần hồ sơ:

1. Đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng. Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển chọn, công nhận giữ chức vụ các cá nhân hoàn chỉnh các thành phần hồ sơ, gồm:

a) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

b) Bản sao giấy khai sinh.

c) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên trong thời hạn 6 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ.

d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...

2. Đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng đang công tác

Các thành phần hồ sơ gốc theo quy định tại Khoản 1 của Điều này và các thành phần hồ sơ khác quy định gồm:

a) Bổ sung các bản sao văn bằng, chứng chỉ phát sinh trong năm.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng – thống kê thị trấn

1. Văn phòng – thống kê thị trấn chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Chủ tịch UBMTTQ và trưởng các đoàn thể, công an thị trấn hướng dẫn, đôn đốc các cá nhân có trách nhiệm kê khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực hồ sơ của mình theo quy định tại Điều 10.
2. Quản lý và lưu trữ hồ sơ của người hoạt động không chuyên trách cấp xã; người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng theo đúng quy định của pháp luật.
3. Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng theo yêu cầu của cấp trên
4. Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn quyết định xếp mức phụ cấp, bồi dưỡng; kết quả xét chọn đối với các trường hợp không thông qua bầu cử, tuyển chọn bố trí công tác.
5. Tham mưu UBND thị trấn Quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng.
6. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đạt chuẩn theo chức danh và chức danh được quy hoạch theo quy định.
7. Định kỳ hằng năm và đột xuất tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở tổ dân phố, làng; người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố, làng trên địa bàn.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có) trong quá trình triển khai, thực hiện Quy chế để đề xuất UBND thị trấn sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Văn Hiền

