

Số: 12 /QĐ-UBND

Quới Thành, ngày 14 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Quới Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUỚI THÀNH

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

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

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Quới Thành.

Điều 2. Những nội dung quy định trước đây trái với nội dung quy chế ban hành kèm theo quyết định này được bãi bỏ.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ); cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách có liên quan và các Trưởng ấp có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND huyện CT (Phòng Nội vụ);
- TT .Đảng ủy, TT.HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Những người hoạt động không chuyên trách xã;
- Lưu: VT, VP.40b.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUỚI THÀNH**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Quới Thành

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Quới Thành)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã; Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ Nhân dân tự quản (NDTQ), các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã làm việc phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Hiện đại, minh bạch, phục vụ Nhân dân, chịu sự giám sát của nhân dân.

Ủy ban nhân dân hoạt động theo chế độ tập thể Ủy ban nhân dân kết hợp với trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

3. Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; bảo đảm công khai, minh bạch, kịp

thời và hiệu quả; theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân xã.

4. Cán bộ, công chức phải sâu sát cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

Điều 3. Chế độ làm việc

Thời gian làm việc: 08 giờ trong một ngày và 40 giờ trong một tuần.

Chương II

CƠ CẤU, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân xã

Ủy ban nhân dân xã gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an.

Ủy ban nhân dân xã Quới Thành thuộc xã loại 3 nên có 01 Phó Chủ tịch.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn xã. Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 35 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan hành chính nhà nước cấp trên ủy quyền; chịu trách nhiệm trước chính quyền địa phương cấp huyện về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở xã; Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của nhân dân, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn xã.

3. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã

a) Ủy ban nhân dân xã họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp Ủy ban nhân dân;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp Ủy ban nhân dân được, theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy

ban nhân dân xã nhất trí thì công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại phiên họp gần nhất.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ủy ban nhân dân

1. Trách nhiệm chung

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân, tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ Nhân dân tự quản hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở;

b) Không được nói và làm trái các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân xã; Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 36 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Đồng thời, cùng Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của Ủy ban nhân dân theo quy định tại Điều 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; khi vắng mặt thì uỷ quyền Phó chủ tịch chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng nhân dân xã;

c) Căn cứ vào các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng Chương trình công tác năm, quý, tháng của Ủy ban nhân dân xã;

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên Ủy ban nhân dân xã và các cán bộ, công chức khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

đ) Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc, những vấn đề đột xuất, phức tạp trên địa bàn; những vấn đề còn ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;

e) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân xã và thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật;

g) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của xã, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu các đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của Ủy ban nhân dân; tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động có hiệu quả;

i) Tổ chức việc tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công theo quy định tại Điều 122 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn. Phó Chủ tịch được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao và khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Ủy nhiệm;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân xã về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch phải báo cáo Chủ tịch quyết định;

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết của thành viên khác của Ủy ban nhân dân thì chủ động trao

đổi, phối hợp với thành viên đó để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch quyết định;

d) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, các Trưởng ấp và tổ nhân dân tự quản thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã

a) Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban trước Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch Ủy ban xã về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan;

b) Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn; chủ động đề ra các biện pháp để hoàn thành tốt công việc;

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện (cơ quan chuyên môn cấp huyện) để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

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

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức của xã

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chuyên môn cấp huyện về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà cho dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban để xin ý kiến.

3. Tuân thủ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; giải quyết kịp thời công việc theo

đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ứ đọng; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến cán bộ, công chức khác thì phải chủ động phối hợp và kịp thời báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch xử lý.

5. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn; tổ chức sắp xếp, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách của xã, Trưởng ấp và Tổ trưởng tổ Nhân dân tự quản.

1. Cán bộ không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phân công, thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 4 quy chế này.

2. Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về mọi mặt hoạt động của ấp, tổ nhân dân tự quản; tổ chức mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức, ấp và tổ nhân dân tự quản.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 8. Quan hệ với Ủy ban nhân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện.

1. Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân huyện.

Trong chỉ đạo điều hành, khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân xã chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp huyện trong thực hiện

nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp huyện trong việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức xã, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã.

Ủy ban nhân dân xã bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu theo dõi các lĩnh vực công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn cấp huyện, tuân thủ sự chỉ đạo của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 9. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể

1. Quan hệ với Đảng ủy xã

a) Ủy ban nhân dân xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã trong việc thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên;

b) Ủy ban nhân dân xã chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng ủy những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân xã

a) Ủy ban nhân dân xã chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân, báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, xây dựng các đề án trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm trả lời các chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; khi được yêu cầu, phải báo cáo giải trình về những vấn đề có liên quan đến công việc do mình phụ trách;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

3. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể xã

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân xã trong thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của nhân dân; tạo điều kiện cho các tổ chức này hoạt động có hiệu quả; định kỳ 6 tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương và các hoạt động của Ủy ban nhân dân cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp nhân dân chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân với nhà nước.

Điều 10. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân với Trưởng ấp và Tổ trưởng tổ Nhân dân tự quản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các ấp và tổ nhân dân tự quản. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban làm việc với Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với ấp, tổ nhân dân tự quản để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình mọi mặt của ấp, tổ nhân dân tự quản, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 11. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã

a) Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp hàng tháng 01 lần vào ngày 11 (nếu ngày 11 nhằm vào ngày thứ bảy thì họp vào ngày 10 (thứ 6), nếu ngày 11 nhằm ngày Chủ nhật thì họp vào ngày 12 (thứ 2).

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, trưởng các ban ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân xã,

cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã và trưởng 04 ấp. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, trưởng Khối vận, trưởng các đoàn thể cùng tham dự.

b) Nội dung phiên họp: Nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân xã gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

c) Trình tự phiên họp

Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;

Công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp. Đồng thời thông qua dự thảo báo cáo tháng trước và dự thảo nhiệm vụ trọng tâm tháng tới để các ngành, ấp bổ sung hoàn chỉnh.

Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.

Chủ tọa phiên họp giải trình các ý kiến và chỉ đạo những nhiệm vụ cần tập trung thực hiện trong tháng tới và kết luận phiên họp.

2. Giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân xã

a) Hàng tuần, Chủ tịch và Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân xã họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các Hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân xã chủ trì triển khai. Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban

Công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) báo cáo những công việc chính đã giải quyết tuần trước, những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và các công việc cần xử lý; chương trình công tác tuần;

Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập các Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản, một số cán bộ, công chức họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, Ủy ban nhân dân xã họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể, công chức, cán bộ không chuyên trách, Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của Ủy ban nhân dân xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

6. Làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện tại xã

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân huyện thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan cùng công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện;

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung và trực tiếp làm việc với cơ quan chuyên môn cấp huyện, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

7. Các cán bộ, công chức xã phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định các cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn xong phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch.

8. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với các cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung cuộc họp, tiếp khách chuẩn bị các điều kiện phục vụ;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, phối hợp với cán bộ, công chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; có ghi biên bản các cuộc họp.

Điều 12. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế “một cửa” từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua một đầu mối là “ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” tại Ủy ban nhân dân; ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, những nhiễu nhương của cán bộ, công chức xã.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của Ủy ban nhân dân hoặc với Ủy ban nhân dân huyện để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực và phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trong khả năng cho phép, cần bố trí phòng làm việc thích hợp tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

Điều 13. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí ít nhất một buổi để tiếp dân, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Những thủ tục hành chính liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân phải được giải quyết nhanh chóng theo quy định của pháp luật. Đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền, phải hướng dẫn chu đáo, cụ thể để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với Ủy ban nhân dân xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 14. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân ở xã.

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương.

2. Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết cho Ban thanh tra nhân dân.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân; xử lý nghiêm minh những người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban thanh tra nhân dân.

4. Thông báo cho Ban thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

1. Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tổ chức công tác thông tin tuyên truyền phổ biến chủ trương đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đến nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, tủ sách pháp luật, bưu điện văn hoá xã để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các Ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức xã, Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê (KT-KH) giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo cáo việc chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân theo

định kỳ tuần, 01 tháng, 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 16. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua cán bộ Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ xã chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn, thông qua Chủ tịch UBND và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, cán bộ Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi đi đúng địa chỉ; đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân. Công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) hoặc cán bộ, công chức theo dõi chuyên môn từng lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 17. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân xã

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo quy định tại Điều 144, 145 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội năm 2015.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản. Cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực nào thì chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định; phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung dự thảo để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định của Ủy ban nhân dân, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các ấp, khu dân cư để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 3 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định, sau khi được Ủy ban nhân dân quyết định thông qua.

Điều 18. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân xã, các quyết định của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch ký thay. Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

2. Phó Chủ tịch ký thay Chủ tịch các văn bản xử lý những vấn đề cụ thể, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công.

Điều 19. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ và công chức, Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân tự quản theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng ấp, tổ nhân dân tự quản, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn xã./.