

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DƯƠNG HÀ**

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

Số: 91/QĐ-UBND

Dương Hà, ngày 09 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân xã Dương Hà nhiệm kỳ 2021 – 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và 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 Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã Dương Hà.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Dương Hà nhiệm kỳ 2021– 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 05/10/2016 của UBND xã Dương Hà về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Dương Hà nhiệm kỳ 2016-2021.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức thuộc UBND xã Dương Hà và các bộ phận, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy – HĐND - UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Thịnh

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÀ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 91/QĐ – UBND ngày 09 tháng 7 năm 2021)

**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 UBND xã Dương Hà.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã, công chức và cán bộ không chuyên trách xã, Trưởng thôn, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND xã

1. UBND xã Dương Hà làm việc theo 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, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND. Mỗi việc được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.
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 HĐND xã, phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với MTTQ 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 UBND xã.
4. Cán bộ, công chức xã 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 UBND xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

**CHƯƠNG II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND xã

1. UBND xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 31 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 UBND xã.

2. Cách thức giải quyết công việc của UBND xã:

a. UBND 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 UBND xã.

b. Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp UBND được, theo quyết định của Chủ tịch UBND, Văn phòng UBND xã gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên UBND xã nhất trí thì Văn phòng UBND xã tổng hợp, trình Chủ tịch UBND quyết định và báo cáo UBND xã tại phiên họp gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên UBND xã.

1. Trách nhiệm chung

a. Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND xã, tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của UBND; 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 cấp xã, Trưởng thôn 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 HĐND, Quyết định, Chỉ thị của UBND xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên. Thực hiện Luật cán bộ, công chức năm 2008. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với HĐND, UBND, Chủ tịch UBND xã.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã

a. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, 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 UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND và UBND huyện.

b. Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và các Hội nghị khác của UBND, khi vắng mặt thì ủy 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 HĐND xã.

c. Căn cứ vào các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng chương trình công tác năm, quý, tháng của UBND xã.

d. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND xã và các cán bộ, công chức khác thuộc UBND xã, Trưởng thôn 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 có ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã.

e. Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền UBND xã và thẩm quyền Chủ tịch UBND theo quy định của pháp luật.

g. Báo cáo tình hình kinh tế – xã hội, an ninh quốc phòng của xã, hoạt động của UBND với Đảng ủy, HĐND xã và UBND Huyện.

h. Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UB MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã; Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; Nghiên cứu, tiếp thu các đề xuất của MTTQ và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của UBND; Tạo điều kiện để các đoàn thể và các tổ chức xã hội 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 UBND xã

a. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Phó Chủ tịch được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao và được ủy quyền.

b. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước UBND và HĐND xã về lĩnh vực được phân công và những quyết định, điều hành của mình; Cùng Chủ tịch và các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND Huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch phải báo cáo với Chủ tịch quyết định.

c. Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của thành viên khác của UBND 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 thôn và tổ dân phố thực hiện chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên UBND xã

a. Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và HĐND xã; Cùng chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể và hoạt động của UBND trước HĐND xã và UBND Huyện. Nắm tình

hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND 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 đó.

c. Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND, các cán bộ, công chức có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của UBND huyện để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

d. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND giao.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức cấp xã

Thực hiện các quy định của Luật cán bộ công chức năm 2008. Ngoài ra công chức cấp xã còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở cấp xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và cơ quan chuyên môn cấp Huyện về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm sâu sát cơ sở, tận tụy với 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 để xin ý kiến.

3. Tuân thủ quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND, giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ùn tắc, 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 những 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 vượt quá thẩm quyền thì phải phối hợp kịp thời với 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 UBND xã; Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch UBND xã.

Điều 6. Trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách cấp xã, Trưởng thôn.

1. Cán bộ không chuyên trách cấp xã chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phân công, thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 của quy định này.

2. Trưởng thôn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi mặt hoạt động của Thôn, tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn,

thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách, đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và của thôn.

CHƯƠNG III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ

Điều 7. Quan hệ với UBND Huyện và cơ quan chuyên môn cấp Huyện

1. UBND xã và chủ tịch UBND xã chịu sự chỉ đạo của UBND Huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước UBND Huyện. Trong chỉ đạo điều hành khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, UBND xã phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của UBND Huyện. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp Huyện theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

2. UBND 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 đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp xã, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

UBND 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 thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 8. Quan hệ với Đảng uỷ, HĐND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cấp xã.

1. Quan hệ với Đảng uỷ

a. UBND xã chịu sự lãnh đạo của Đảng uỷ 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. UBND xã chủ động đề xuất với Đảng uỷ phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác của địa phương. Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng uỷ những cán bộ đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhận các công tác chính quyền.

2. Quan hệ với HĐND xã

a. UBND xã chịu sự giám sát của HĐND, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của HĐND, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trước HĐND xã. Phối hợp với Thường trực HĐND, chuẩn bị nội dung các kỳ họp của HĐND xã, xây dựng các đề án trình HĐND xã xem xét. Quyết định cung cấp thông tin về hoạt động của UBND, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu HĐND xã.

b. Các thành viên UBND xã có trách nhiệm trả lời chất vấn của đại biểu HĐND xã 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 UBND xã thường xuyên trao đổi làm việc với Thường trực HĐND để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri cùng thường trực HĐND xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

3. Quan hệ với MTTQ Việt Nam và các đoàn thể cấp xã

UBND xã phối hợp chặt chẽ với MTTQ và các đoàn thể cấp xã trong thực hiện các nhiệm vụ công tác; chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích công 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 UBND cho các tổ chức này biết để phối hợp, tuyên truyền, vận động, tổ chức các tầng lớp Nhân dân chấp hành đúng đường lối, chính sách, pháp luật, các quy định của địa phương và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với Đảng, Nhà nước và địa phương.

Điều 9. Quan hệ giữa UBND xã với Trưởng thôn.

1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên UBND phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các thôn. Hàng tháng các thành viên UBND làm việc với Trưởng thôn của địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với thôn 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 thôn thường xuyên quan hệ với HĐND, UBND xã để tổ chức thực hiện, quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan cấp trên và của HĐND, UBND xã để triển khai thực hiện, phát huy quyền làm chủ của nhân dân và thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng thôn kịp thời báo cáo UBND xã và Chủ tịch UBND xã tình hình mọi mặt của thôn. 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 10. Chế độ hội họp làm việc của UBND xã

1. Phiên họp UBND xã

a. UBND xã mỗi tháng họp ít nhất một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch Quyết định.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch và các ủy viên UBND xã. Chủ tịch UBND mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND cùng tham dự, Chủ tịch MTTQ người đứng đầu đoàn thể, cán bộ không

chuyên trách và các Trưởng thôn được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan, đại biểu được mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

b. Nội dung phiên họp: Nội dung phiên họp của UBND xã gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

c. Trình tự phiên họp:

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

- Văn phòng UBND xã báo cáo số thành viên UBND có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp.

- Chủ đề án báo cáo tóm tắt đề án những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp.

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng đề án và lấy biểu quyết, đề án được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên UBND biểu quyết tán thành.

Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác.

- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

2. Giao ban của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã

a) Hàng tuần, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch 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 UB Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

b. Trình tự giao ban:

- Chủ tịch UBND xã thông báo 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 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 triệu tập các Trưởng thôn, 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 UBND xã họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch MTTQ, người đứng đầu đoàn thể cấp xã, cán bộ không chuyên trách và công chức cấp xã, Trưởng thôn

thông báo tình hình kinh tế – xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của UBND và triển khai các nhiệm vụ sắp tới.

5. Các Hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, một năm của UBND 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 UBND Huyện và cơ quan chuyên môn cấp Huyện tại xã

a. Theo chương trình đã được UBND Huyện thông báo, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, các cán bộ, công chức có liên quan cùng Văn phòng UBND xã chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với UBND Huyện và cơ quan chuyên môn cấp Huyện.

b. Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch UBND xã có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung và trực tiếp làm việc với cơ quan cấp trên, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

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

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

9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND xã trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của UBND xã.

a. Chủ động đề xuất, thông báo lịch họp hoặc làm việc cùng với cán bộ, công chức có liên quan đến cuộc họp, tiếp khách chuẩn bị các điều kiện phục vụ.

b. Theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND, phối hợp với các cán bộ, công chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc, gửi giấy mời và các tài liệu đến các đại biểu.

Điều 11. Giải quyết các cuộc họp của UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế “*Một cửa*” và tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua một đầu mối là “*Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính*” tại UBND. Ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả cho công dân theo hiện hành.

2. Công khai niêm yết tại Trụ sở UBND các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, HĐND và UBND xã. Các thủ tục hành chính, phí và lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức, bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân. Xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân của cán bộ, công chức cấp xã.

3. UBND xã có nhiệm vụ phối hợp các bộ phận có liên quan của UBND hoặc UBND 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 TTHC trong khả năng cho phép. Bố trí phòng làm việc thích hợp, phương tiện làm việc đủ điều kiện phục vụ tổ chức, công dân đến liên hệ công tác.

Điều 12. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

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

UBND xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan chỉ đạo cán bộ, công chức, tổ chức việc tiếp công 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, tỷ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng thôn có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội. Những thắc mắc mâu thuẫn nội bộ trong nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND xã kịp thời không để tồn đọng kéo dài.

2. Công chức được Chủ tịch UBND phân công tiếp nhận đơn thư chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tiếp công dân, tiếp nhận đơn, phân loại đơn, tham mưu hướng giải quyết. Đồng thời phối hợp bộ phận liên quan, cơ quan có thẩm quyền giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 13. Phối hợp giữa UBND với Thanh tra nhân dân ở cấp xã

UBND 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 HĐND, UBND 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 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 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

1. UBND 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 HĐND, UBND xã cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp. Khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hoá, tủ sách pháp luật để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp phát sinh, UBND xã phải báo cáo tình hình kịp thời với UBND Huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên UBND, cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng thôn có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch UBND xã để báo cáo UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định.

3. Văn phòng UBND xã giúp UBND, Chủ tịch UBND tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của UBND theo định kỳ 6 tháng và cả năm. Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định để báo cáo HĐND xã và UBND huyện. Đồng thời gửi các thành viên UBND, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND, MTTQ và các đoàn thể cấp xã.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ

Điều 15. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng UBND xã. Văn phòng UBND xã chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND và Chủ tịch UBND xã, Văn phòng UBND xã phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo địa chỉ. Đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của UBND xã đều phải được cụ thể hoá bằng thông báo của UBND. Văn phòng UBND xã hoặc công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của UBND xã thực hiện theo quy định tại Điều 144, 145 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Theo Nghị định số 30/2020/NĐ – CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.



1. Chủ tịch UBND 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 UBND hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các Quyết định, Chỉ thị UBND, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch UBND 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 thôn để chỉnh lý dự thảo.

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

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND ký ban hành quyết định, chỉ thị sau khi được UBND quyết định thông qua.

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch UBND chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành Quyết định, Chỉ thị theo quy định tại Điều 146 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND xã ký các văn bản trình UBND huyện và HĐND xã; các quyết định, chỉ thị của UBND xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Điều 121 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

Khi Chủ tịch vắng mặt. Chủ tịch uỷ 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 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 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch UBND 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 HĐND và UBND 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 đó thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã, cán bộ và công chức cấp xã, Trưởng thôn theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, 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./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Thịnh