

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH TIẾN

Số: 182/QĐ-UBND

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

Minh Tiến, ngày 25 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế làm việc của UBND xã
Khoá XX nhiệm kỳ 2021-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH TIẾN

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 Quyết định số 75/2006/QĐ-TTg ngày 12/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ “Về việc ban hành quy chế làm việc mẫu của UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh”

Theo đề nghị của VP HĐND & UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: **“Quy chế làm việc của UBND xã Minh Tiến”** khoá XX nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của UBND xã Minh Tiến về ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Minh Tiến nhiệm kỳ 2016-2021

Điều 3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, Công chức, Cán bộ không chuyên trách xã, Trưởng xóm, các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

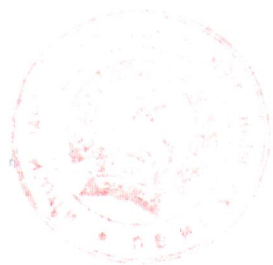
Nơi nhận:

- TT Đảng, TT HĐND;
- Như điều 3;
- Lưu: VP UBND xã

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Dương Văn Bảo



**QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH TIẾN NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 25/8/2021
của UBND xã Minh Tiến)*

**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, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc 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, các ngành Y tế, giáo dục, các cơ quan đóng trên địa bàn; Trưởng xóm, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu 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 theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.
2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, quyền hạn, đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật; đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã và sự chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên.
3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao cho một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cá nhân và ngược lại. Mỗi thành viên, cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được giao.
4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.
5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc; bảo đảm dân chủ, minh bạch trong hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II

**TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ
CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 31- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã.

Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề sau đây:

- + Chương trình làm việc của UBND.
- + Kế hoạch phát triển kinh tế - XH, An ninh, quốc phòng, Dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm của địa phương để trình HĐND xã phê duyệt.
- + Kế hoạch đầu tư, xây dựng các công trình trọng điểm ở địa phương trình HĐND quyết định;
- + Kế hoạch huy động nhận lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình HĐND quyết định;
- + Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của HĐND về phát triển kinh tế XH, An ninh, quốc phòng, thông qua báo cáo của UBND trước khi trình HĐND.
- + Đánh giá sự chỉ đạo, điều hành, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã hàng năm;
- + Những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã;
- + Những vấn đề mà chủ tịch UBND xã thấy cần thiết phải đưa ra trình xin ý kiến của tập thể UBND xã.

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

UBND xã có 4 thành viên: Đồng chí Chủ tịch, đồng chí Phó Chủ tịch và 2 đồng chí uỷ viên UBND.

a. Thảo luận tập thể và biểu quyết từng vấn đề tại phiên họp thường kỳ hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, họp chuyên đề của UBND xã theo quy định tại điều 117- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, cụ thể:

- Ủy ban nhân dân quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

- Ủy ban nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây: Biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín.

- Quyết định của Ủy ban nhân dân phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

b. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định việc biểu quyết của thành viên UBND xã bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến theo quy định tại Điều 118- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015. Theo sự chỉ

đạo của Chủ tịch UBND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã gửi hồ sơ và lấy phiếu ý kiến đến từng thành viên UBND để xin ý kiến. Thành viên UBND xã, cán bộ thuộc UBND có trách nhiệm trả lời đúng thời gian quy định để bảo đảm cho việc tổng hợp, thống kê chính xác, đủ số phiếu lấy ý kiến theo quy định.

- Nếu vấn đề được quá nửa số thành viên UBND nhất trí thì Văn phòng UBND trình Chủ tịch UBND Quyết định và báo cáo tại phiên họp UBND gần nhất;

- Trường hợp ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch UBND xã;

- Nếu vấn đề không được quá nửa số Thành viên UBND đồng ý thì Văn phòng UBND báo cáo Chủ tịch UBND xã Quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp UBND xã gần nhất để bổ sung, hoàn chỉnh.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã:

Chủ tịch UBND là người đứng đầu UBND xã lãnh đạo và điều hành công việc của UBND xã, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 121- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã;

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã được giao theo quy định tại Điều 36- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Ban thường vụ Đảng ủy; HĐND xã, UBND huyện, trước nhân dân trong xã và trước pháp luật.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp giải quyết những công việc quan trọng, cấp bách; những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan nhiều lĩnh vực, cơ quan, đơn vị.

3. 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;

4. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, trưởng xóm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

5. 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;

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

7. Báo cáo tình hình kinh tế- xã hội của xã, hoạt động của UBND với Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện;

8. 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; Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ

công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của UB MTTQ và các đoàn thể đối với công tác của UBND; tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động có hiệu quả;

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

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó chủ tịch UBND:

1. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó chủ tịch UBND xã thực hiện theo quy định tại Điều 122- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Trong phạm vi, lĩnh vực công việc được phân công, Phó chủ tịch UBND xã có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Giải quyết công việc được Chủ tịch UBND và tập thể UBND xã phân công;

b) Chỉ đạo, đôn đốc cán bộ chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách, trưởng, phó các xóm xây dựng kế hoạch công tác theo yêu cầu chung của UBND huyện, Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã sát với tình hình thực tế của địa phương, đáp ứng yêu cầu nhằm thống nhất quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động kinh tế- văn hóa- xã hội- quốc phòng- an ninh trên địa bàn.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo điều hành toàn diện lĩnh vực công tác được phân công, đối với những vấn đề mới phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của tập thể UBND hoặc Chủ tịch UBND thì phải xin ý kiến tập thể UBND và Chủ tịch UBND trước khi quyết định; Những vấn đề cần giải quyết gấp, Phó chủ tịch UBND có thể giải quyết ngay, sau đó phải báo cáo Chủ tịch UBND và phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình.

d) Chỉ đạo và trực tiếp giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

e) Hàng tuần phó chủ tịch UBND tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo lại với chủ tịch UBND tại phiên họp của thường trực UBND.

3. Trong phạm vi, quyền hạn được giao, Phó chủ tịch chủ động xử lý công việc được phân công.

4. Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND, thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên UBND xã.

1. Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và UBND xã; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, HĐND xã, UBND huyện và trước nhân dân; 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; Theo điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn; chủ động tham mưu đề ra các biện pháp, giải pháp để hoàn thành tốt công việc đó;

3. 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;

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

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức cấp xã.

Ngoài việc thực hiện các công việc tại Nghị định số 114/2003/ NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ, Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ, 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, 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 nhân 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 xã và Phó chủ tịch UBND xã; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh 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 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 UBND 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 UBND xã.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách cấp xã, trưởng xóm.

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. Tham gia đầy đủ các phiên họp của UBND (nếu được mời), trường hợp vắng mặt có lí do thật sự cần thiết phải báo cáo với thường trực UBND qua Văn phòng UBND.

2. Trưởng xóm : Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi lĩnh vực hoạt động của xóm; 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, phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm về pháp luật, đất đai, an ninh trật tự. Phối hợp với ban công tác mặt

trận cơ sở, hoà giải các mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền phải báo cáo kịp thời về UBND xã.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ

Điều 9. Quan hệ với UBND huyện và các cơ quan chuyên môn cấp huyện

1. UBND xã và Chủ tịch UBND xã chịu sự chỉ đạo của 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 xin ý kiến của UBND huyện thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với UBND huyện và các cơ quan chuyên môn cấp huyện về các chế độ báo cáo.

2. UBND xã chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về 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 10. Quan hệ với Đảng uỷ - HĐND - MTTQ và các ngành, đoàn thể nhân dân cấp xã.

1. Quan hệ với Đảng uỷ xã:

a) UBND xã chịu sự lãnh đạo của Đảng uỷ trong việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước và các văn bản chỉ đạo của các 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, 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 giới thiệu với Đảng uỷ những cán bộ, Đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhiệm công tác chính quyền.

2. Quan hệ với HĐND xã:

a) UBND xã chịu sự giám sát của HĐND xã, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết HĐND, báo cáo 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 xã 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 các đại biểu HĐND khi được yêu cầu, phải báo cáo giải trình về các 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 xã 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 mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cấp xã:

UBND xã phối hợp với MTTQ và các đoàn thể nhân dân cấp 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 1 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 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 đối với nhà nước.

4. Đối với các ngành thuộc UBND:

Quan hệ giữa UBND với các ban, ngành, các tổ chức hội:

UBND xã là cơ quan quản lý, điều hành hoạt động của các tổ chức hội như hội nạn nhân chất độc da cam, hội người cao tuổi, hội khuyến học, hội chữ thập đỏ, hội đồng y, hội cựu giáo chức,...; Quản lý, điều hành công tác giáo dục, y tế tại địa phương (Lĩnh vực chuyên môn do ngành dọc cấp trên phối hợp quản lý, điều hành). Do vậy các tổ chức hội, các ngành y tế, giáo dục là đối tượng chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Các tổ chức hội, các ngành Y tế, giáo dục hoạt động trên nguyên tắc quy chế và các văn bản hướng dẫn của ngành, song phải tuân thủ nghiêm chỉnh chế độ thông tin, báo cáo, là các đơn vị tham mưu, tổ chức thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, chịu sự quản lý điều hành của chính quyền địa phương.

Chế độ thông tin, báo cáo: Các tổ chức hội, các ngành thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Đảng ủy, TT HĐND, UBND xã về hoạt động của ngành theo hàng tháng, hàng quý và năm, báo cáo đột xuất phát sinh..vv; Hàng năm các tổ chức hội, các ngành: Y tế, giáo dục xây dựng kế hoạch hoạt động của ngành trình UBND xã phê duyệt theo quy định.

Đối với các tổ chức, cơ quan đóng trên địa bàn (Công ty TNHH một thành viên Lâm trường Đại Từ, Công ty khai thác khoáng sản trên địa bàn) UBND xã đề nghị UBND huyện ban hành quy chế phối hợp riêng, trong đó quy định cụ thể về chế độ giao ban, thông tin báo cáo, công tác phối hợp hoạt động....vv.

Điều 11. Quan hệ giữa UBND với trưởng xóm:

1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên UBND phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các xóm. Hàng tháng, các thành viên UBND trực tiếp làm việc với trưởng xóm thuộc địa bàn được phân công phụ trách trực tiếp làm việc với xóm để nghe phản ánh tình hình kiến nghị và giải quyết các khiếu nại tố cáo của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng xóm phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND 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 HĐND, UBND xã để triển khai thực hiện, phát huy quyền làm chủ của nhân dân thực hiện tốt quy chế của cơ sở.

Trưởng xóm kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND xã về tình hình mọi mặt của xóm 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 12. Chế độ hội họp, làm việc của UBND xã

1. Cán bộ, công chức thuộc UBND thực hiện chế độ làm việc 40 giờ trên tuần, được nghỉ ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết theo quy định, tuy nhiên do yêu cầu nhiệm vụ chủ tịch UBND có thể điều động cán bộ làm việc thêm vào các ngày nghỉ để hoàn thành nhiệm vụ;

Cán bộ, công chức thực hiện chế độ làm việc trong tuần như sau;

+ Mùa hè:

Buổi sáng làm việc từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều làm việc từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút;

+ Mùa đông:

Buổi sáng làm việc từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều làm việc từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút;

Đối với cán bộ hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách, do Chủ tịch UBND quy định thời gian làm việc cụ thể;

2. Phiên họp của UBND được tổ chức ít nhất một lần trên một tháng được thống nhất ấn định vào sáng ngày 26 hàng tháng, có thể họp đột xuất, phát sinh khi có yêu cầu nhiệm vụ cần thiết; Hàng tuần vào buổi chiều thứ 2 UBND tiến hành họp giao ban, kiểm điểm công tác trong tuần, giao nhiệm vụ tuần tiếp theo;

Hội nghị giao ban với các trưởng xóm được tổ chức vào ngày 29 hàng tháng.

- Thời gian ấn định trên nêu có sự thay đổi Văn phòng UBND xã sẽ thông báo kịp thời.

a. Tại phiên họp tháng của UBND:

Thành phần tham dự phiên họp gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên UBND, công chức chuyên môn, trưởng các ngành, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND; Trong trường cần thiết phải xin ý kiến hoặc thực hiện công tác phối hợp, Chủ tịch UBND có thể mời Lãnh đạo Đảng uỷ, thường trực HĐND, Chủ tịch UBMTTQ và người đứng đầu các đoàn thể tham dự phiên họp; Đại biểu mời dự được tham gia ý kiến, không được biểu quyết.

Giao cho Văn phòng UBND có trách nhiệm ghi biên bản các phiên họp của UBND, trong các ý kiến tham gia tại phiên họp được ghi chép và bảo lưu theo quy định.

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 UBND chủ tọa phiên họp. Khi chủ tịch vắng mặt, uỷ quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;

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

- Chủ tọa báo cáo đánh giá theo từng nội dung và triển khai nhiệm vụ kế hoạch;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến,

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng vấn đề và lấy biểu quyết. Báo cáo 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.

3. Giao ban của Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND và thành viên UBND:

a) Hàng tuần, Chủ tịch và Phó Chủ tịch, thành viên UBND họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo công tác, xử lý các vấn đề mới nảy sinh, những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của UBND, HĐND xã, UBND huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND, các hội nghị, cuộc họp khác do UBND xã chủ trì triển khai. Thường trực HĐND, chủ tịch MTTQ và những 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 liên quan;

b) Trình tự giao ban:

- Văn phòng UBND xã 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 thảo luận quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

4. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã triệu tập các trưởng xóm, một số cán bộ, công chức họp để chỉ đạo giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

5. Sáu tháng 1 lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên ngành với thường trực Đảng uỷ, thường trực HĐND, chủ tịch MTTQ và người đứng đầu các

đoàn thể nhân dân cấp xã, công chức cấp xã, cán bộ không chuyên trách, trưởng xóm để thông báo tình hình KT-XH, kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành của UBND và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

6. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết 6 tháng, cả 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.

7. 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, uỷ 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 uỷ quyền cho Phó chủ tịch phụ trách lĩnh vực chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung tài liệu làm việc với UBND huyện báo cáo kết quả và xin ý kiến về những công việc cần triển khai.

8. Cán bộ công chức cấp 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 phụ trách.

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

10. Trách nhiệm của văn phòng UBND xã trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của UBND xã:

- 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.

- Theo chỉ đạo của chủ tịch UBND xã, 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, ghi biên bản cuộc họp.

Điều 13. Giải quyết các công việc của UBND xã.

1. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức, giải quyết công việc của nhân 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 UBND, 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 UBND các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước, của HĐND, UBND, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của 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 trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của UBND hoặc với 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 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, bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

5. Cán bộ công chức khi thực hiện tiếp công dân phải tuân thủ quy tắc ứng xử đúng mực, hòa nhã, thân thiện, thực hiện đảm bảo “ 4 xin” đó là: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn và xin phép; thực hiện “ 4 luôn”: Luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn thấu hiểu, luôn giúp đỡ, tận tụy phục vụ nhân dân, tạo điều kiện tốt nhất cho nhân dân để giải quyết công việc được thuận lợi, hiệu quả.

Điều 14. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân.

1. Hàng tuần, chủ tịch UBND xã bố trí ít nhất 1 buổi để tiếp công dân, được bố trí vào ngày thứ 5 hàng tuần, lịch tiếp dân được công bố công khai để nhân dân biết.

UBND thành lập tổ tiếp dân gồm 2 đến 3 đồng chí cán bộ chuyên môn thuộc UBND để tổ chức tiếp công dân, tổ tiếp công dân xây dựng lịch đảm bảo tiếp công dân từ 2 đến 3 buổi trên tuần.

Chủ tịch và các thành viên khác của UBND 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.

UBND 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 nhân 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 pháp luật. Đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền, phải hướng dẫn chu đáo, tỉ mỉ đề công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết.

Trưởng xóm 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 UBND xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ công chức phụ trách trong từng lĩnh vực công tác của UBND xã chịu trách nhiệm giúp chủ tịch UBND 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 15. 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 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 16. 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, điem 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 UBND xã phải báo cáo 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 xóm 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.

Báo cáo được gửi 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

Điều 17. 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 hoá 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 đúng địa chỉ, đồng thời lưu trữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của UBND xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định của UBND. Văn phòng UBND xã hoặc cán bộ, 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 18. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã.

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của UBND xã thực hiện theo quy định tại điều 45, 46 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND năm 2004; Chương II, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP 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 văn bản soạn thảo thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản đó 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 của UBND thuộc văn bản QPPL, căn cứ vào tính chất 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 xóm, các khu dân cư để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức cá nhân được phân công dự 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 UBND chậm nhất là 3 ngày trước ngày họp UBND.

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND ký ban hành quyết định 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 theo quy định tại điều 48 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND.

Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND xã ký các văn bản trình UBND huyện và HĐND xã; các quyết định của UBND xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại điều 36 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 ký thay chủ tịch các văn bản xử lý những vấn đề cụ thể, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được lãnh đạo phân công.

Điều 20. 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 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 UBND xã, cán bộ và công chức cấp xã, trưởng xóm theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng xóm, 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.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Quy chế này quy định những vấn đề chung nhất mang tính nguyên tắc về lề lối làm việc của UBND xã, đã được UBND xã thông qua; Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc không phù hợp sẽ được bổ xung sửa đổi.

Điều 23. Lãnh đạo UBND, công chức, cán bộ chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách, các ngành thuộc UBND, trưởng phó các xóm và các bộ phận liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh quy chế này.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND (b/c);
- UBND và các thành viên liên quan (T/h);
- Lưu VP-UB

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Đương Văn Bảo