

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỒNG VƯƠNG**

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

Số: /QĐ-UBND

Đồng Vương, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân
xã Đồng Vương, nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỒNG VƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/5/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật số 63/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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

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

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 14/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong quản lý, điều hành của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của UBND xã Đồng Vương.

Điều 3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên ủy ban nhân dân xã, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã, trưởng bản, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT ĐU, HĐND, MTTQ xã;
- Trưởng các tổ chức CT-XH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Linh Văn Kiên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỒNG VƯƠNG**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Đồng Vương, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /3/2024 của UBND xã Đồng Vương)

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, tác phong, lề lối làm việc, các kỹ năng, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã (viết tắt là UBND).

2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã; cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách xã, Trưởng bản, các tổ chức và cá nhân có liên quan 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 làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, phát huy vai trò của tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các ủy viên UBND, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã. Mỗi việc chỉ giao cho một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc không chuyên trách xã, bản chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND 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 Hội đồng nhân dân xã; phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội xã trong quá trình triển khai thực hiện 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, viên chức thuộc UBND xã phải sâu sát cơ sở, lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ về mọi mặt, từng bước đưa hoạt động của UBND xã ngày càng chính quy, hiện đại vì mục tiêu xây dựng chính quyền xã vững mạnh, giữ vững, ổn định về an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống của nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức 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 35 của Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 bao gồm:

a) Xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án..., trình Hội đồng nhân dân xã quyết định các nội dung được quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 33 của Luật tổ chức chính quyền địa phương và tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

b) Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương.

c) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền cho 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 các phiên họp UBND.

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức UBND được, Chủ tịch UBND chỉ đạo Văn phòng UBND xã gửi toàn bộ hồ sơ của các vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND để lấy ý kiến. Nếu quá nửa số thành viên của 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, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật 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, viên chức, người hoạt động không chuyên trách xã, bản hoàn thành 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 địa bàn;

b) Không được viết, nói và làm trái các nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của UBND xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thuộc về phần thiếu sót thì vẫn phải chấp hành nghị quyết chung thuộc về phần đa số và được bảo lưu ý kiến sau đó báo cáo với Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã:

- Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân xã;

- Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

- Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

b) Trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã:

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật này; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân cùng cấp, cơ quan hành chính nhà nước cấp trên, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

- Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

- Ủy nhiệm một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

- Thay mặt Ủy ban nhân dân ký quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành quyết định, chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Chủ tịch UBND xã

Thực hiện theo quy định tại Điều 122 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, cụ thể:

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân.

b) Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

c) Ký quyết định, chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, cụ thể:

a) Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu.

Ủy viên Ủy ban nhân dân là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

b) Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

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

Công chức, viên chức UBND xã ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 4 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ; công chức, viên chức 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 dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch phụ trách đề 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, các 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, các 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.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND và các Phó Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách xã, trưởng bản

1. Cán bộ không chuyên trách 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 Quy chế này.

2. Trưởng bản chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi mặt hoạt động của bản, tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 7. 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, 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 tình hình 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, viên chức xã, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã.

UBND xã bố trí cán bộ, công chức, viên chức có 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 ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị- xã hội

1. Quan hệ với Đảng ủy

a) UBND xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã trong việc thực hiện Chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Đảng ủy và các văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) UBND 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

a) UBND xã chịu sự giám sát của HĐND xã; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của 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 kế hoạch, chương trình đề án, dự 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, cán bộ, công chức, viên chức của UBND xã có trách nhiệm trả lời chất vấn của các 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 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 và các tổ chức chính trị - xã hội xã

UBND xã phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội 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 năm hoặc khi cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và các hoạt động của UBND 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 đối với Nhà nước.

Điều 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với trường bản

1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên UBND phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các bản. Hằng tháng, các thành viên UBND làm việc với bản thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với trưởng các bản 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 bản phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của HĐND, UBND 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 bản chịu sự quản lý điều hành trực tiếp của UBND, Chủ tịch UBND xã, kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND xã về tình hình mọi mặt của bản để xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự, phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân 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, các 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 Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, cán bộ không chuyên trách, công chức cấp xã và Trưởng bản được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu 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 UBND chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng mặt, ủy 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 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. Các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã

Được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng chính phủ, cụ thể:

a) Họp giao ban hàng tuần, mời Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức xã tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

b) Họp với Trưởng ban, một số cán bộ, công chức để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

c) Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, cán bộ không chuyên trách và công chức xã, Trưởng ban để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của UBND và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

d) Họp chuyên đề, tổng kết công tác năm về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. 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 các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND, các cán bộ, công chức, viên chức có liên quan cùng công chức Văn phòng- Thống kê 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 được phân công 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.

4. Các cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách 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.

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

6. Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của UBND xã:

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với các cán bộ, công chức, viên 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 UBND, 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 các cuộc họp.

Điều 11. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ tịch, các Phó 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, một cửa liên thông" từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua "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 xã, các thủ tục hành chính, phí, 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, những khiếu nại của cán bộ, công chức, viên chức 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 dân 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 12. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hằng tuần, Chủ tịch, các phó Chủ tịch UBND xã bố trí ít nhất một buổi tiếp dân, lịch tiếp 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 hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

UBND xã phối hợp với Ủy ban mặt trận tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội 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, tỉ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng ban có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, vi phạm về lĩnh vực đất đai, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND, Chủ tịch UBND xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách 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 có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 13. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân 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 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 của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các văn bản của HĐND, UBND xã tới nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống Đài 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 nảy sinh, UBND xã phải báo cáo tình hình kịp thời với UBND huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất, các thành viên UBND, cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc không chuyên trách xã, Trưởng các bản 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, một năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân xã và UBND huyện, đồng thời gửi các thành viên UBND, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội xã.

Chương V

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

Điều 15. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi thuộc lĩnh vực nhà nước đều phải qua Văn phòng UBND xã kiểm soát, trình người có thẩm quyền xử lý. 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, sử dụng chữ ký số theo đúng hướng dẫn và gửi theo đúng địa chỉ; đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề về chủ trương, nghị quyết đã được quyết định trong phiên họp của UBND xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của UBND. Văn phòng UBND xã hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, các 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 Ủy ban nhân dân xã

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của UBND xã thực hiện theo quy định tại Chương XI, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

1. Chủ tịch UBND xã phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản. Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách 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; văn phòng UBND xã kiểm soát lần cuối và ký nháy vào văn bản trước khi trình Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của 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 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, 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 145 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 ủy quyền cho các Phó Chủ tịch ký thay. Các Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

2. Các 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 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 có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, cán bộ và công chức, viên chức xã, Trưởng bản theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng bản, 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 19. Theo dõi việc thực hiện quy chế

Quy chế này là cơ sở để thành viên UBND, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, trưởng bản thực hiện có hiệu quả chức năng nhiệm vụ được phân công.

Hằng năm, UBND xã tiến hành tổng kết đánh giá kết quả hoạt động; cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ và thực hiện tốt Quy chế đề ra được biểu dương trước hội nghị tổng kết. Những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm Quy chế thì tùy thuộc vào mức độ, tính chất vi phạm sẽ tiến hành xử lý bằng các hình thức kỷ luật theo quy định.

Công chức Văn phòng - Thống kê xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất cập, không phù hợp, Văn phòng UBND tham mưu cho UBND xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương./.