

Số: /QĐ-UBND

Tăng Tiến, ngày tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Tăng Tiến,  
khóa XX nhiệm kỳ 2021-2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TĂNG TIẾN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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 UBND xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng-Thống kê.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của UBND phường Tăng Tiến khoá XX nhiệm kỳ 2021-2026, gồm 5 Chương và 18 Điều.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 90/QĐ-UBND ngày 04/7/2023 của Chủ tịch UBND xã Tăng Tiến

**Điều 3.** Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND, Trưởng, phó các đoàn thể nhân dân phường, các công chức, người hoạt động không chuyên trách ở phường, Tổ trưởng các tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận :**

- Như Điều 3;
- TT: Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Cán bộ, các công chức UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Thân Văn Giang**

**QUY CHẾ****Làm việc của UBND phường Tăng Tiến nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND,  
ngày /3/2024 của UBND phường Tăng 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, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của UBND phường.

2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND phường, công chức và cán bộ không chuyên trách phường, Tổ trưởng tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND phường chịu trách nhiệm điều chỉnh của quy chế này.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND phường**

1. UBND phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của tập thể, đề cao trách nhiệm của cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên UBND phường 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 phường; phối hợp chặt chẽ giữa UBND với Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân phường 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 phường.

4. Cán bộ, công chức phường 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 phường ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh, nâng cao đời sống tinh thần và vật chất của nhân dân.

**Chương II****TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC****Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND phường**

1. UBND phường thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 70 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 phường.

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

UBND phường có 5 thành viên gồm: Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch UBND và Chỉ huy trưởng quân sự phường và Trưởng công an phường

a) UBND phường 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;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp UBND được, theo quyết định của Chủ tịch UBND, công chức Văn phòng - Thống kê phường 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 phường nhất trí thì công chức Văn phòng-Thống kê phường tổng hợp, trình Chủ tịch UBND quyết định và báo cáo UBND phường tại phiên họp gần nhất.

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

##### **1. Trách nhiệm chung:**

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND phường; 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; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, công chức, cán bộ không chuyên trách phường, Tổ trưởng tổ dân phố hoàn thành tốt 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 nói và làm trái các Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND phường và các 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 HĐND, UBND, Chủ tịch UBND phường và được bảo lưu ý kiến của mình.

##### **2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND phường**

a) Chủ tịch UBND phường 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 71 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; đồng thời cùng UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng uỷ, HĐND phường, UBND thị xã.

b) Chủ tịch UBND phường triệu tập, chủ trì các phiên họp và hội nghị khác của UBND, 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 uỷ, HĐND phường;

c) Căn cứ vào các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng uỷ, HĐND phường và tình hình thực tiễn của địa phương xây dựng Chương trình công tác năm, quý, tháng của UBND phường;

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND phường và các cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách phường, Tổ trưởng các tổ dân phố 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 phường;

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

g) Báo cáo tình hình kinh tế-xã hội của phường, hoạt động của UBND với Đảng uỷ, HĐND phường và UBND thị xã;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân phường; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của UBND; 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 tổ chức, cá nhân và nhân dân theo quy định của pháp luật.

### **3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND phường**

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch UBND phân công; 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 được uỷ quyền của Chủ tịch;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước UBND và HĐND phường về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, 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 uỷ, HĐND phường và UBND thị xã. 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 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, cán bộ không chuyên trách phường, các tổ dân phố thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật, quy định của địa phương thuộc lĩnh vực được giao.

#### **4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên UBND phường**

a) Ủy viên UBND phường chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và UBND phường; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND phường trước HĐND phường và UBND thị xã; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND phường 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, giải 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 thị xã để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

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

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức phường**

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ, công chức phường còn có trách nhiệm:

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

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

3. Thực hiện quy chế làm việc của UBND phường, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không để tồn đọng, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không đùn đẩy công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của 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 để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

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 phường; thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo kịp thời chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo phân công của Chủ tịch UBND phường.

**Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách ở phường, Tổ trưởng tổ dân phố**

1. Cán bộ không chuyên trách phường chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND phường về nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Tổ trưởng tổ dân phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về mọi lĩnh vực hoạt động của tổ dân phố; 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 ở 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 phường để giải quyết

**CHƯƠNG III  
QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND PHƯỜNG**

**Điều 7. Quan hệ với UBND thị xã và cơ quan chuyên môn thị xã**

1. UBND phường và Chủ tịch UBND phường chịu sự chỉ đạo của UBND thị xã, chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước UBND thị xã.

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

2. UBND phường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thị xã trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn thị xã trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phường.

UBND phường bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu để thực hiện các lĩnh vực công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của thị xã, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

**Điều 8. Quan hệ với Đảng uỷ, HĐND, MTTQ và các đoàn thể nhân dân phường**

1. Quan hệ với Đảng uỷ phường:

a) UBND phường chịu sự lãnh đạo của Đảng uỷ phường 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 phường chủ động đề xuất với Đảng uỷ, HĐND phường kế hoạch, phương hướng thực hiện nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế-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 uỷ những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực vào nguồn quy hoạch cán bộ để đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

## 2. Quan hệ với HĐND phường.

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

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

## 3. Quan hệ với Ủy ban MTTQ Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường.

UBND phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân phường 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 UBND 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 UBND phường với các Tổ trưởng tổ dân phố**

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

2. Tổ trưởng tổ dân phố phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND phường để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của địa phương, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên và HĐND, UBND phường để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Luật dân chủ ở cơ sở.

Tổ trưởng tổ dân phố kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND phường tình hình mọi mặt của tổ dân phố đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ vững an ninh trật tự trên địa bàn.

#### **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của UBND phường:**

##### 1) Phiên họp của UBND phường:

a) UBND phường 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 phường, công chức Văn phòng-Thống kê phường. Khi cần thiết Chủ tịch UBND mời Thường trực Đảng ủy, HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân, công chức phường, cán bộ không chuyên trách và Tổ trưởng tổ dân phố được mời cùng 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 phường gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1, Điều 3 quy chế này;

##### 2) Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch UBND phường chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng mặt ủy quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;

- Công chức Văn phòng-Thống kê 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 và các Phó Chủ tịch UBND phường:

a) Hàng tuần, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch họp giao ban 1 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 UBND, HĐND phường và UBND thị xã; chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND, các hội nghị, cuộc họp khác do UBND phường chủ trì triển khai. Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân phường



và cán bộ, công chức phường được mời tham dự khi bàn về những vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban:

- Công chức Văn phòng-Thống kê phường 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, các 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 các Phó Chủ tịch UBND phường triệu tập các Tổ trưởng tổ dân phố, 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 phường họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân phường, công chức phường, cán bộ không chuyên trách, Tổ trưởng tổ dân phố 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.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của UBND phường 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 thị xã và cơ quan chuyên môn thị xã tại phường.

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

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch UBND phường 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 chuyên môn thị xã, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

7. Các cán bộ, công chức phường 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.

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

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

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với 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 UBND, phối hợp với cán bộ, công chức có 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 UBND phường**

1. Chủ tịch UBND phường 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 đầu mối là “*Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*” tại UBND phường; 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 phường, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức, đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và cá nhân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân của cán bộ, công chức phường.

3. UBND phường có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của Ủy ban nhân dân hoặc với Ủy ban nhân dân thị xã 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, có phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức đến 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. Hàng tuần, Chủ tịch UBND phường bố trí ít nhất một buổi để tiếp công 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 phường 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, tỉ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết;

Tổ trưởng các tổ dân phố 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 phường kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của UBND phường 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 13. Phối hợp giữa UBND với Thanh tra nhân dân phường**

Ủy ban nhân dân phường 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 phường; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng 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 Pháp lệnh 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. Ủy ban nhân dân phường 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 phường 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 của Nhà nước và các quy định của địa phương.

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

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

3. Công chức Văn phòng-Thống kê phường 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 phường và UBND thị xã, các thành viên UBND, Thường trực Đảng uỷ, HĐND, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân phường.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND PHƯỜNG**

#### **Điều 15. Quản lý văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua cán bộ Văn thư lưu trữ phường. Cán bộ Văn thư lưu trữ phường 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 sau khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND và Chủ tịch UBND phường, cán bộ Văn thư lưu trữ phường phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng 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 phường đều phải được cụ thể hoá bằng các Quyết định, Kết luận của UBND. Công chức Văn phòng-Thống kê phường hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phụ trách lĩnh vực 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 phường**

1. Chủ tịch UBND phường 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 các Phó Chủ tịch phụ trách xem xét quyết định.

2. Đối với các Quyết định của UBND, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch UBND phường tổ chức việc lấy ý kiến của các công chức chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các tổ dân phố 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 UBND chậm nhất 3 ngày trước ngày họp UBND.

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND phường 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 năm 2015.

### **Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản**

1. Chủ tịch UBND phường ký các văn bản trình UBND thị xã và HĐND phường; các Quyết định của UBND phường, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Điều 71 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch uỷ quyền cho các Phó Chủ tịch ký thay; Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo cho 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 phường trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, văn bản của HĐND và UBND phường, 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 phường và công chức, cán bộ không chuyên trách phường, Tổ trưởng tổ dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát địa bàn từng tổ dân phố, cụm dân cư, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, các quy định của địa phương của mọi công dân trên địa bàn phường./.