

Số: /QĐ-UBND

Hương Lạc, ngày 20 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Hương Lạc
nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯƠNG LẠC

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

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

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

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, xã;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 4227/QĐ-UBND ngày 06/7/2021; Quyết định số 4228/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của Chủ tịch UBND huyện Lạng Giang về việc phê chuẩn kết quả bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Hương Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét 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 xã Hương Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã; cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách xã; trưởng các thôn; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND, UB MTTQ xã;
- Các Đoàn thể Chính trị - Xã hội xã;
- Các thôn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đào Tiến Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HƯƠNG LẠC**

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

**QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA UBND XÃ HƯƠNG LẠC NHIỆM KỲ 2021-2026**
(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ- UBND ngày 20/8/2021)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của UBND xã.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức và cán bộ không chuyên trách xã, trưởng thôn, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã chịu trách nhiệm 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. Đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.
2. Giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
3. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ giao cho một bộ phận, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại.
4. 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 và quy chế làm việc của UBND xã.
5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc; cán bộ, công chức phải sâu sát với các thôn, lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của UBND ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của UBND xã

1. UBND xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 31 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 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã.

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

a) UBND 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, Văn phòng UBND gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND để lấy ý kiến. Nếu quá 1/2 tổng số thành viên UBND nhất trí thì Văn phòng UBND tổng hợp, trình Chủ tịch UBND quyết định và báo cáo UBND tại phiên họp gần nhất.

c) Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi dùng phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch UBND xã đã biểu quyết.

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

1. Trách nhiệm chung:

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND xã; tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của UBND; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức trưởng các thôn 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; Tham gia hội ý thành viên UBND xã định kỳ vào chiều thứ sáu hàng tuần.

b) Không được nói và làm trái các nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với HĐND, UBND, Chủ tịch UBND xã.

2. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã

a, Chủ tịch UBND xã là người lãnh đạo và điều hành công việc của UBND xã, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 36 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 ngày 22/11/2019 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã quyết định.

b) Chủ tịch UBND xã 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 xã;

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

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND và các cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, Trưởng các thôn trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

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

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

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

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBMTTQ và người đứng đầu các đoàn thể chính trị - xã hội; Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của UBMTTQ và các đoàn thể 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, quyền hạn giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND

a, Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn phụ trách do Chủ tịch phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công. Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch 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 xã về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch và các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND trước Đảng uỷ, HĐND xã và UBND huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì 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, các thôn thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật, quy định của địa phương thuộc lĩnh vực được giao.

đ, Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch UBND xã giao.

4. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Ủy viên UBND

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

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

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của công chức, viên chức chuyên môn thuộc UBND xã

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ; Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ, công chức còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và cơ quan chuyên môn của UBND huyện 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 các thôn, 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 để xin ý kiến.

3. Tuân thủ quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, 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 cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyên 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 xã; 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 xã.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách thuộc UBND và Trưởng các thôn

1. Cán bộ không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ được quy định tại Điều 32, Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 24/11/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Ban hành Quy định, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

2. Trưởng các thôn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi lĩnh vực hoạt động của thôn mình; 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; 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, 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 7. Quan hệ với UBND huyện và cơ quan chuyên môn 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 đề 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 huyện trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn huyện trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức xã.

3. UBND xã 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 huyện, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 8. Quan hệ với Đảng uỷ, HĐND, UBMTTQ và các đoàn thể Chính trị - Xã hội

1. Quan hệ với Đảng uỷ.

a) UBND 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 cơ quan Nhà nước cấp trên.

b) UBND chủ động đề xuất với Đảng uỷ, HĐND 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.

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 cho các kỳ họp của HĐND xã, xây dựng các đề án trình HĐND xã xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của UBND, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các Đại biểu HĐND xã.

b) Các thành viên UBND xã có trách nhiệm trả lời các 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 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 giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng hợp pháp của nhân dân.

3. Quan hệ với UB MTTQ và tổ chức Chính trị - Xã hội.

UBND phối hợp chặt chẽ với UBMTTQ và tổ chức Chính trị - Xã hội 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 xã với các thôn

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

2. Trưởng các thôn phải thường xuyên xuyên liên hệ với HĐND, UBND xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương, 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 Pháp lệnh 34/2007/PL-UBTVQH11 ngày 05/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XI về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.

Trưởng thôn kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND xã tình hình mọi mặt của thôn mình, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của UBND xã

1) Phiên họp của UBND xã.

a) UBND xã mỗi tháng họp ít nhất một lần, trong khoảng thời gian từ ngày 01-05 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ thì lui lại vào ngày làm việc liền kề, trường hợp cần phải họp đột xuất thì ngày họp cụ thể do Chủ tịch UBND quyết định.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND, Văn phòng UBND xã; Chủ tịch UBND mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND cùng tham dự, Chủ tịch UB MTTQ, người đứng đầu các tổ chức Chính trị - Xã hội, cán bộ không chuyên trách, công chức xã và Trưởng các thôn 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 xã 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.

- Báo cáo tóm tắt các vấn đề, 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 vấn đề và lấy biểu quyết. Các vấn đề được thông qua nếu được quá 1/2 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 phiên họp phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

2. Giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch và giao ban UBND.

a) Hàng tuần, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND họp giao ban vào chiều thứ 6 theo quyết định của Chủ tịch UBND để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công việc, xử lý các vấn đề mới nảy sinh, những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của UBND xã, HĐND xã và UBND huyện; chuẩn bị các phiên họp UBND, các hội nghị, các cuộc họp khác do UBND xã chủ trì triển khai; Thường trực HĐND, CT

UBMTTQ, trưởng các ngành đoàn thể nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự họp nếu có vấn đề có 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 tiếp theo.

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

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

4. Ba tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBMTTQ, người đứng đầu các tổ chức Chính trị - Xã hội cùng cấp, công chức và cán bộ không chuyên trách xã, Trưởng các thôn 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 xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan Nhà nước cấp trên.

6. Làm việc với UBND huyện và cơ quan chuyên môn huyện tại xã.

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

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

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

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

9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND 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 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 xã

1. Chủ tịch UBND 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 đầu mối là “*Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*” tại UBND xã; 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, 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 xã.

3. UBND xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của 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, 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.

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

1. UBND bố trí lịch tiếp dân vào ngày thứ Năm hàng tuần.

UBND 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.

Trưởng các thôn 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 kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công 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, 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 xã

Ủy ban nhân dân 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 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; 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 để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của Pháp luật.

Điều 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

1. UBND xã chịu trách nhiệm tổ chức công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến chủ trương đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, các văn bản của HĐND, UBND xã cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hoá, tủ sách pháp luật để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối của Đảng, 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 xã phải báo cáo tình hình kịp thời với UBND huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

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

3. Thời hạn nộp báo cáo, các đồng chí cán bộ, công chức thực hiện như sau:

- **Báo cáo tháng** để tổng hợp cho phiên họp giao ban tháng, thời gian gửi chậm nhất ngày **14 hàng tháng**;

- **Báo cáo Quý**, gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý (để tổng hợp báo cáo Đảng ủy, UBND huyện);

- **Báo cáo 6 tháng**, gửi trước ngày 10 tháng 5 của năm (để tổng hợp báo cáo Đảng ủy, UBND huyện);

- **Báo cáo năm**, gửi trước ngày 05 tháng 10 của năm (để tổng hợp báo cáo Đảng ủy, UBND huyện);

- **Báo cáo chuyên đề** phục vụ các phiên họp của Đảng ủy, các đồng chí cán bộ, công chức liên quan được phân công, chủ động xây dựng báo cáo **xong trước 3 ngày** khi Đảng ủy tổ chức phiên họp.

- **Báo cáo chuyên đề** phục vụ cho tiếp xúc cử tri và kỳ họp HĐND xã, các đồng chí cán bộ, công chức được phân công, chủ động xây dựng hoàn thành theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã.

*** Lưu ý:**

+ Các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo chuyên đề nếu trùng vào ngày thứ 7, chủ nhật thì phải nộp báo cáo sớm hơn theo quy định, vào ngày thứ 6 của tuần đó.

+ Báo cáo gửi về Văn phòng UBND xã để tổng hợp.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê xã giúp UBND, Chủ tịch UBND Tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của UBND theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm; Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ. Báo cáo được gửi UBND huyện, các thành viên UBND xã, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND, UBNDTTQ và các đoàn thể nhân dân.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ

Điều 15. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng UBND, Văn phòng UBND 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 sau khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND và Chủ tịch UBND, Văn phòng UBND 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 xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, kế hoạch 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 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của UBND thực hiện theo quy định tại Điều 144, 145 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015.

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

2. Đối với các Quyết định của UBND, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch UBND tổ chức việc lấy ý kiến của các bộ phận chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các thôn để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, 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 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 146 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND ký các văn bản trình HĐND xã và UBND huyện; các quyết định của UBND xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Khoản 4, Điều 121, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch uỷ quyền cho Phó Chủ tịch ký thay. Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

2. Phó Chủ tịch 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 theo quy định tại Khoản 3, Điều 122, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

Điều 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch UBND 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 xã, kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, Uỷ viên UBND xã và công chức, cán bộ không chuyên trách, trưởng các thôn theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, các quy định của địa phương của mọi công dân trên địa bàn xã.

**CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Theo dõi việc thực hiện quy chế

Quy chế này là cơ sở để thành viên UBND, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, trưởng thôn, các ngành trực thuộc UBND xã thực hiện có hiệu quả chức năng nhiệm vụ được phân công.

Văn phòng UBND xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện quy chế này.

Quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất cập, không phù hợp, công chức Văn phòng UBND xã tổng hợp và tham mưu cho UBND xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.