

Số: /QĐ-UBND

Phú Tiến, ngày 22 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Phú Tiến
Khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ 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 quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT- BNV ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 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, xóm, tổ dân phố;

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 Ủy ban nhân dân xã Phú Tiến, khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026” trên địa bàn xã.

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, các thành viên thuộc UBND, CBCC thuộc UBND xã, Trưởng các Ban, Ngành, Trưởng, phó xóm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đảng ủy, HĐND xã;
- MTTQ và các Đoàn thể;
- Như Điều 2;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Tuấn Sơn

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA UBND XÃ PHÚ TIẾN KHÓA XX,
NHIỆM KỲ 2021- 2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2021 của Ủy
ban nhân dân xã Phú 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 của UBND xã Phú Tiến, nhiệm kỳ 2021 - 2026.
2. Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UBND; Công chức và cán bộ không chuyên trách; Trưởng xóm đều chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND xã Phú Tiến.

1. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UBND. Mỗi công việc được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính không để chồng chéo hay sót việc. Mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực mình được phân công, phụ trách.
2. Mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân luôn chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của UBND huyện Định Hóa, sự lãnh đạo của Đảng ủy, giám sát của Hội đồng nhân dân; phối hợp chặt chẽ với UB Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội tại địa phương, trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ luôn tuân thủ các quy định của Pháp luật và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân.
3. Giải quyết các công việc của công dân theo đúng trình tự, thủ tục mà pháp luật quy định, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả theo kế hoạch của UBND.
4. Cán bộ, Công chức luôn bám sát cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, hiệu quả, vì quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân và nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống của nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã Phú Tiến.

1. Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề quan trọng mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã:

Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân:

a) Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự phòng ngân sách của địa phương trình HĐND quyết định;

b) Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình Hội đồng nhân dân quyết định;

c) Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân về kinh tế xã hội ANQP Thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã:

a) Ủy ban nhân dân họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp của Ủy ban nhân dân;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp, nhưng không tổ chức kỳ họp Ủy ban nhân dân được thì văn phòng ủy ban nhân gửi toàn bộ hồ sơ, các vấn đề cần xử lý đến các thành viên ủy ban nhân dân xã, để lấy ý kiến hoặc Chủ tịch ủy ban nhân dân tranh thủ ý kiến các thành viên ủy ban. Nếu quá nửa tổng số thành viên ủy ban nhân dân xã nhất trí thì văn phòng tổng hợp, trình Chủ tịch ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo lại Ủy ban nhân dân tại phiên họp gần nhất.

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

1. Trách nhiệm chung:

Các thành viên UBND tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND; tham gia 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 của Đảng, pháp luật của Nhà nước; kiên quyết đấu tranh phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, trưởng xóm và các cơ quan đơn vị trực thuộc hoàn thành tốt mọi 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 thực hiện tại địa phương.

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

a) Chủ tịch UBND xã Phú Tiến là người đứng đầu, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, chỉ đạo điều hành các thành viên của UBND, cán bộ công chức, lao động hợp đồng, ban lãnh đạo các xóm, các cơ quan đơn vị liên quan tại địa phương.

- Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND và của Chủ tịch UBND, trừ các vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 quy chế này;

- Áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc; quản lý và điều hành bộ máy hành chính hoạt động hiệu lực, hiệu quả; ngăn ngừa và đấu tranh chống các biểu hiện bè phái, quan liêu, vô trách nhiệm, hách dịch, của quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác trong đội ngũ cán bộ, công chức và bộ máy chính quyền;

- Chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng chống thiên tai, cháy, nổ, dịch bệnh, an ninh, trật tự và báo cáo UBND trong phiên họp gần nhất đồng thời cùng UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện;

b) Chủ tịch UBND triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của UBND, khi vắng mặt ủy quyền cho đ/c Phó Chủ tịch chủ trì thay; đảm bảo việc chấp hành pháp luật, các văn bản cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy và HĐND xã;

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

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND và các cán bộ, công chức khác thuộc UBND, trưởng xóm và các đơn vị liên quan 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 còn nhiều ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và ủy viên UB;

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

- Ký ban hành các Quyết định, Chỉ thị; các văn bản, Báo cáo trình UBND huyện, Đảng ủy, HĐND; các dự án thuộc UBND xã phê duyệt, các văn bản về quản lý đất đai thuộc thẩm quyền của UBND xã, hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (GCNQSDĐ) theo quy định của pháp luật và các văn bản có liên quan đến quản lý và sử dụng đất đai.

- Phê duyệt kết quả bầu trưởng xóm và các văn bản khác ở xã. Bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng xóm, đình chỉ thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản sai trái của trưởng xóm; Tổ chức quản lý và điều hành các hoạt động của trưởng xóm theo quy định của pháp luật.

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

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, chủ tịch UBMTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu tiếp thu các vấn đề của 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; ít nhất một tháng giao ban trao đổi công việc với UBMTTQ và các đoàn thể nhân dân một lần, khi có nhiệm vụ đột xuất có thể triệu tập triển khai phối hợp công tác bất thường tùy theo tính chất công việc.

i) Tổ chức việc tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước tập thể Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân 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 hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch phải báo cáo Chủ tịch quyết định.

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết của các 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 xem xét quyết định.

d) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, các xóm thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

4. Trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc của ủy viên UBND:

a) Ủy viên UBND chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND về lĩnh vực công tác của mình và công việc khác có liên quan;

b) Trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn; chủ động đề ra các biện pháp để hoàn thành tốt công việc được giao;

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 có hiệu quả các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND phân công.

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

Ngoài việc thực hiện các quy định tại 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 cấp xã thôn, tổ dân phố; Công chức, và người hoạt động không chuyên trách còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND 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, bám sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, sách nhiễu, phiền hà cho dân. Nếu có 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. Tuân thủ Quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND; giải quyết công việc kịp thời theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết công việc 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 xem xét 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 giữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của UBND xã; thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo trung thực, kịp thời, chính xác tình hình lĩnh vực mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch UBND.

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

Chương III.

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC.

Điều 6. Chế độ hội họp.

1. Giao ban của UBND:

Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tiến hành họp giao ban hàng tuần vào sáng thứ 2, nếu có việc đột xuất phải chuyển ngày giao ban thì Chủ tịch UBND quyết định.

a) Chủ tịch UBND quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì hội nghị giao ban. Phó Chủ tịch chủ trì khi được Chủ tịch ủy quyền.

b) Thành phần dự hội nghị giao ban gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên UBND và toàn thể CBCC người lao động thuộc Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời, TTHĐND, thường trực UBMTTQ và các đoàn thể chính trị xã hội cùng tham dự hội nghị giao ban vào đầu giờ sáng thứ hai hàng tuần. riêng tuần đầu hàng tháng tổ chức chào cờ hoặc giao ban sẽ mời các đồng chí trong ban thường vụ Đảng ủy cùng tham dự. ngoài ra khi có nhiệm vụ cần thiết sẽ tổ chức họp đột suất thành phần do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND triệu tập tùy thuộc vào công việc, lĩnh vực lãnh đạo được phân công phụ trách.

c) Nội dung giao ban: Cán bộ chuyên môn báo cáo kết quả công việc được chỉ đạo, triển khai tuần qua, phản ánh nội dung đã xử lý. Những công việc còn tồn đọng, nội dung phát sinh, đề ra nhiệm vụ công tác trong tuần tới, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì phát biểu ý kiến nhận xét, đánh giá công tác của các thành viên, phân công chỉ đạo công việc cụ thể tới từng CBCC, xếp lịch công tác tuần và kết luận nội dung giao ban.

d) Hội nghị giao ban phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần, đảm bảo thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả. Hết tháng có nhận xét biểu dương các cá nhân, tập thể tiêu biểu, đồng thời nhắc nhở phê bình các cá nhân, tập thể thực hiện nhiệm vụ hiệu quả thấp hoặc vi phạm nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

2. Phiên họp của UBND.

a) UBND tổ chức họp mỗi tháng một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch quyết định.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, trong từng nội dung cụ thể hoặc bàn về công việc có liên quan, khi xét thấy cần thiết Chủ tịch UBND xã mời TT Đảng ủy, TT HĐND, TT Ủy ban MTTQ, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, công chức cấp xã, cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng, các trưởng xóm và lãnh đạo các cơ quan đơn vị đóng trên địa bàn cùng dự họp. Đại biểu mời có quyền phát biểu tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

b) Nội dung phiên họp:

Nội dung phiên họp của UBND gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này. Tùy theo công việc cụ thể, Chủ tịch UBND lựa chọn và chuẩn bị nội dung cụ thể của từng phiên họp.

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 và đại biểu mời dự (nếu có), số đại biểu có mặt và số đại biểu vắng mặt, nội dung chương trình phiên họp.

- Cán bộ được phân công trình bày đề án, kế hoạch, những vấn đề cần xin ý kiến tại phiên họp.

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng đề án, kế hoạch và lấy biểu quyết, đề án, kế hoạch được thông qua khi có quá nửa số thành viên UBND biểu quyết tán thành. Trường hợp những vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã triệu tập hội nghị chuyên đề gồm: cán bộ công chức, các trưởng xóm họp để chỉ đạo giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ cấp bách.

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên tịch với thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND, UB MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân, cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách và trưởng xóm 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 trong thời gian tiếp theo.

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 UBND huyện.

Điều 7. Chế độ làm việc của UBND.

1. Làm việc với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp Huyện tại xã.

a) Theo chương trình được UBND huyện Thông báo, Chủ tịch UBND chỉ đạo Phó chủ tịch, ủy viên UBND, các CBCC có liên quan cùng văn phòng UBND 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 có thể uỷ 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 cấp huyện, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

2. Làm việc với Trưởng xóm.

a) Chủ tịch UBND phân công thành viên UBND phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các xóm. Hàng tháng Chủ tịch UBND làm việc với trưởng xóm để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết khiếu nại của nhân dân theo quy định của PL.

b) Trưởng xóm phải thường xuyên giữ mối liên hệ với HĐND; UBND để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên, của Đảng uỷ, HĐND, UBND xã và triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Kịp thời báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND về tình hình mọi mặt của xóm, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết để góp phần giữ gìn ANTT trên địa bàn.

Điều 8. Giải quyết các công việc của UBND.

1. Chủ tịch và Phó Chủ tịch 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 một đầu mối là “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” tại UBND theo đúng quy trình và 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, nhũng nhiễu nhân dân của cán bộ công chức.

3. UBND có trách nhiệm chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn và 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. Bộ trí đủ CBCC có năng lực và phẩm chất đạo đức tốt, có khả năng giao tiếp và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trong khả năng cho phép, cần bố trí phòng làm việc thích hợp, cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đủ điều kiện phục vụ nhân dân được tốt nhất, thuận tiện nhất.

5. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của UBND phải thực sự thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí đáp ứng nhiệm vụ đối ngoại của địa phương.

Điều 9. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

1. Hàng tuần, UBND xã tiếp công dân vào các ngày trong tuần, trong đó Chủ tịch UBND xã tiếp dân vào ngày thứ 5 hàng tuần, Phó Chủ tịch UBND xã tiếp dân vào ngày thứ 3 hàng tuần, Công chức được giao nhiệm vụ là cán bộ đầu mối thực hiện tiếp công dân vào các ngày trong tuần. Lịch tiếp dân được công bố công khai tại phòng tiếp dân để công dân biết. Chủ tịch UBND, các thành viên của UBND và CBCC chuyên môn

thuộc UBND phải luôn lắng nghe ý kiến phản ánh, tâm tư, nguyện vọng của nhân dân, tập trung giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ của mình. UBND xã phối hợp với TTUBMTTQ và các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo cán bộ công chức tổ chức việc tiếp dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy công việc 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. tránh gây phiền hà vô cảm, nói khó khăn hoặc nói không biết trước nhân dân.

Trưởng xóm có trách nhiệm nắm trắc 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 gây bức xúc trong dư luận.

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 10. Phối hợp giữa UBND với Ủy ban MTTQ và thanh tra nhân dân ở xã.

1. Tiếp tục tăng cường phối hợp giữa UBND và Ủy ban MTTQ trong việc tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, nhiệm vụ chính trị của địa phương tới cán bộ, đảng viên và nhân dân.

2. 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.

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; tạo điều kiện thuận lợi để Ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 11. 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 cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống cụm loa truyền thanh, nhà văn hóa, tủ sách pháp luật để tuyên truyền, phổ biến đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, UBND xã 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, CBCC, trưởng xóm có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực, địa bàn do mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch UBND xã để tổng hợp báo cáo UBND và các cơ quan chuyên môn cấp huyện, báo cáo Đảng ủy xã.

Chương IV

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ.

Điều 12. 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 chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn, và chuyển đến các địa chỉ trên cổng thông tin, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa tót, 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 kiểm tra chữ ký số và đóng dấu trên hệ thống điện tử gửi đúng theo địa chỉ; đồng thời lưu hồ sơ và văn bản gốc tại xã.

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

Điều 13. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã.

Trình tự thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản của UBND thực hiện theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

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

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của UBND, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch UBND tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các xóm để chỉnh lý dự thảo.

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định pháp luật.

Điều 14. Thẩm quyền ký ban hành văn bản.

1. Chủ tịch ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân Huyện và Hội đồng nhân dân xã: các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc phạm vi quyền cá nhân quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 4 quy chế này.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy 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.

Điều 15. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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, ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ công chức, Trưởng xóm, theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng xóm và hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương, hương ước của xóm đối với mọi công dân trên địa bàn.

Chương V QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ PHÚ TIẾN

Điều 16. Quan hệ với UBND và cơ quan chuyên môn cấp Huyện

1. Ủy ban nhân dân và Chủ tịch UBND xã chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả công tác trước Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch UBND huyện.

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

2. Ủy ban nhân dân 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, trưởng xóm từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức tại địa phương.

Ủy ban nhân dân 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 17. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân ở xã

1. Quan hệ với Đảng ủy xã:

a) Ủy ban nhân dân xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã trong việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Ủy ban nhân dân chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho nhân dân, cũng như 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 giữ các chức vụ công tác của chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân:

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

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm trả lời các chất vấn của 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 Ủy ban nhân dân thường xuyên trao đổi, làm việc với thường trực hội đồng nhân dân xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng thường trực hội đồng nhân dân 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:

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp nhân dân, hội viên, đoàn viên chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với Nhà nước.

Điều 18. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân với Trưởng xóm.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các xóm. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng xóm, thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với xóm, 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 xóm, phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 xóm kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

Trên đây là quy chế làm việc của UBND xã Phú Tiến khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026./.