

Số:04 /2023/QĐ-UBND

Đình Dù, ngày 17 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân xã, nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐÌNH DÙ

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 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 Nghị định số 08/2016/NĐ- CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên ủy ban nhân dân; Nghị định số 69/2020/NĐ - CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ - CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, điều động, cách chức thành viên ủy ban nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ - TTg ngày 12/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

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;
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 Ủy ban nhân dân xã Đình Dù nhiệm kỳ 2021-2026”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký; thay thế quyết định số 645/2021/QĐ- UBND ngày 16 thán 8 năm 2021 của UBND xã Đình Dù.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, Chủ tịch UBND, các Phó chủ tịch UBND, các Ủy viên UBND xã; Trưởng ban ngành đoàn thể thuộc UBND xã; Cán bộ công chức UBND, cán bộ bán chuyên trách xã; Trưởng thôn, các cơ quan đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 645/2021/QĐ- UBND ngày 16/8/2021 của UBND xã./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- BTV Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Mặt trận, các ngành, các đoàn thể;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Quang Huy

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Ủy ban nhân dân xã Đình Dù, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của UBND xã Đình Dù)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

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 Ủy ban nhân dân xã.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; Trưởng ban ngành đoàn thể thuộc UBND xã; Cán bộ công chức UBND, cán bộ không chuyên trách cấp xã; Trưởng thôn, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò tập thể UBND xã, đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân.

Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Trường hợp các nội dung công việc liên quan đến nhiều đơn vị, cá nhân thì phải có đơn vị cá nhân chủ trì, các đơn vị phối hợp được xác định rõ phần công việc của đơn vị, cá nhân đó. Thủ trưởng, cơ quan, đơn vị, cá nhân được phân công công việc phải chịu trách nhiệm về công việc được phân công.

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 Ủy ban nhân dân xã với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

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 Ủy ban nhân dân xã.

Cán bộ, công chức cấp xã thường 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 Ủy ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

**Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA UBND XÃ VÀ
CHỦ TỊCH UBND XÃ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã gồm Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an.

Ủy ban nhân dân xã loại I, loại II có không quá hai Phó Chủ tịch; xã loại III có một Phó Chủ tịch.”.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của UBND xã.

UBND xã có nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 35 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, cụ thể:

Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định các nội dung quy định tại Điều 33 của Luật này và tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã

Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND xã và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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.

Chương III

PHẠM VI, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ, CÔNG TÁC

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã

Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015. Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề được quy định tại Điều 35 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 Ủy ban nhân dân xã:

Chương trình hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm trình Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Kế hoạch đầu tư, xây dựng các dự án, công trình sử dụng nguồn vốn ngân sách trình Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã về kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh; thông qua báo cáo của Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Hội đồng nhân dân xã.

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

Các vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Các vấn đề mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xét thấy cần thiết.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 35 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và những vấn đề khác và pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; cùng tập thể Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Nhân dân xã, trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật.

Lãnh đạo công tác của Ủy ban nhân dân xã, các thành viên Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, cán bộ công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã:

Trực tiếp chỉ đạo, điều hành giải quyết các công việc trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã. Quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, trừ những vấn đề quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Quyết định áp dụng biện pháp cải tiến lề lối làm việc, quản lý điều hành bộ máy hành chính hoạt động có hiệu quả; ngăn ngừa, đấu tranh chống quan liêu, thiếu trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong bộ máy cơ quan hành chính.

Quyết định tổ chức tiếp công dân, xem xét giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân theo qui định của pháp luật.

Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực trên địa bàn.

Quyết định những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Việt Nam, các ngành đoàn thể xã, Trưởng các thôn đề nghị.

Triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho một Phó Chủ tịch chỉ định công việc của Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết công việc thay Phó Chủ tịch vắng mặt.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm quyết định phân công công tác cho các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ công chức và cán bộ bán chuyên trách UBND xã.

Chỉ đạo, kiểm tra việc xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và đảm bảo đời sống nhân dân trên địa bàn; kiến nghị, đề xuất cấp trên xem xét giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền của xã.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Mỗi Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công chỉ đạo, điều hành, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong một số lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân xã.

Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trước pháp luật về những quyết định của mình.

Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ động giải quyết công việc được phân công, nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ và quyền hạn:

Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan; các thôn và cán bộ, công chức chuyên môn xây dựng và tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, các cơ chế, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương theo đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực hiện của địa phương, đảm bảo tính khả thi, hiệu quả cao;

Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan; các thôn phố và cán bộ, công chức chuyên môn tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã; quyết định, chỉ thị, chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã thuộc lĩnh vực mình phụ trách; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung;

Giải quyết những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách; đề xuất và xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để xử lý những vấn đề thuộc về cơ chế, chính sách chưa được cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc những vấn đề quan trọng khác;

Chủ trì xử lý những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, xử lý những kiến nghị của cơ quan, đơn vị; các thôn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi được phân công;

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các dự án đầu tư theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Hàng tuần, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổng hợp tình hình công việc được phân công, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân.

Ủy viên Ủy ban nhân dân xã (Ủy viên là Chỉ huy Trưởng Ban chỉ huy quân sự, Ủy viên là Trưởng Công an) có trách nhiệm tham mưu Đảng ủy, HĐND, UBND xã trong nhiệm vụ quốc phòng địa phương; đảm bảo an ninh chính trị; trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các ủy viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm phối hợp giải quyết các công việc có liên quan đến nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực mình.

Tham gia giải quyết công việc của tập thể Ủy ban nhân dân xã, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Ủy viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường của Ủy ban nhân dân xã; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp.

Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân xã chấp hành nghiêm, đảm bảo việc bảo mật theo quy định pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Cán bộ, công chức UBND xã; Lãnh đạo các thôn.

Trên cơ sở đề án, vị trí việc làm; cán bộ, công chức có trách nhiệm chủ động, nghiên cứu tham mưu cho Lãnh đạo UBND xã triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ chuyên môn được phân công, cụ thể:

1. Công chức Văn phòng xã.

Giúp chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, các thôn về hoạt động kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng, an ninh tại địa phương; tổng hợp tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, báo cáo tại các cuộc họp giao ban hàng tuần của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Tổ chức cung cấp kịp thời, chính xác thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã. Thống nhất quản lý hành chính và sử dụng mạng tin học của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, ứng dụng công nghệ tin học để nâng cao hiệu quả công tác quản lý hành chính và trao đổi thông tin giữa các cơ quan Nhà nước trên địa bàn,

Theo dõi các quyết định, Chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã thông qua Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi việc thực hiện Quy chế làm việc.

Tổ chức phục vụ các phiên họp của UBND xã, các cuộc họp của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã.

Quản lý thống nhất việc ban hành văn bản HĐND, UBND xã.

Thực hiện một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã đã thống nhất và chỉ đạo giao cho.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ công chức chuyên môn.

Cán bộ, công chức chuyên môn chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách và trước pháp luật về thực hiện toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của cơ quan ngành dọc cấp trên.

Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, bám sát cơ sở. Chấp hành nghiêm quy chế làm việc của UBND xã.

Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu có liên quan đến công tác chuyên môn; sắp xếp, lưu giữ hồ sơ tài liệu một cách khoa học để phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn.

3. Trách nhiệm của các thôn.

Trưởng các thôn có trách nhiệm triển khai thực hiện các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND xã.

Có trách nhiệm triển khai có hiệu quả mọi Nghị quyết, Quyết định có liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội; nhiệm vụ quốc phòng, đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã về công tác quản lý địa phương.

Điều 12. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan, đơn vị, công chức chuyên môn.

Quan hệ giữa các cơ quan đơn vị, chuyên môn và cán bộ công chức là quan hệ phối hợp và cộng tác để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị dưới sự chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất của Đảng ủy, HĐND, Ủy ban nhân dân xã.

Các cơ quan, đơn vị, công chức chuyên môn, các thôn phố khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, công chức chuyên môn khác có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan đơn vị, công chức chuyên môn đó để giải quyết; các cơ quan, đơn vị, công chức chuyên môn được đề nghị có trách nhiệm phối hợp để giải quyết.

Điều 13. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân xã

Trong hoạt động của mình, Ủy ban nhân dân xã giữ mối liên hệ thường xuyên với UBND huyện, các phòng, ngành, các cơ quan có liên quan của huyện.

Ủy ban nhân dân xã giữ mối liên hệ thường xuyên với Tổ đại biểu HĐND huyện; giải quyết hoặc chỉ đạo, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân mà Đại biểu quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp đã chuyển đến; Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tham dự và chỉ đạo công chức chuyên môn cùng tham dự các buổi tiếp xúc cử tri để tiếp thu xử lý những vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã, giải quyết các vấn đề phát sinh trong các quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội xã; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền, các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp của Nhân dân, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền Nhân dân, tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tôn trọng và phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã trong giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

Ủy ban nhân dân xã và các thành viên của Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội.

Chương IV CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ, CHỦ TỊCH UBND XÃ

Điều 17. Các loại chương trình công tác

Chương trình công tác năm của UBND xã gồm: Những nhiệm vụ, giải pháp của UBND xã trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, các giải pháp về cơ chế chính sách, quy hoạch, kế hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của UBND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc trình HĐND xã và trình cơ quan cấp trên.

Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh trong tháng

Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Chủ tịch và các Phó Chủ tịch giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 18. Trình tự xây dựng chương trình công tác

Chương trình công tác năm:

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, các cơ quan, đơn vị; công chức chuyên môn gửi Văn phòng báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình công tác của UBND xã năm đó; đồng thời gửi đề xuất các chương trình, đề án, nhiệm vụ cần trình UBND, Chủ tịch UBND ban hành hoặc trình HĐND xã ban hành trong năm tới.

Chương trình công tác quý:

Trong tháng cuối của mỗi quý, họp đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát lại các vấn đề cần trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã vào quý tiếp theo đã ghi trong chương trình công tác năm và bổ sung các vấn đề mới phát sinh để xây dựng chương trình công tác quý sau

Chương trình công tác tháng:

Hàng tháng, Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp thực hiện nhiệm vụ của tháng; kết quả thực hiện, đánh giá nguyên nhân và đưa ra biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ trong tháng tiếp theo.

Lịch công tác tuần:

Căn cứ vào trọng tâm công tác tháng và sự chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã, Văn phòng xây dựng lịch công tác tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã quyết định.

Điều 19. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

Hàng tháng, quý, sáu tháng và năm Lãnh đạo xã tổ chức họp để đánh giá về tiến độ, kết quả xử lý các đề án, công việc đã xây dựng trong chương trình công tác năm, 06 tháng, quý, tháng còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời điều chỉnh, bổ sung đề án, công việc trong chương trình công tác thời gian tới.

Văn phòng giúp UBND xã thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, cán bộ công chức và các thôn; định kỳ hàng tháng báo cáo UBND xã kết quả việc thực hiện chương trình công tác của UBND xã.

Chương V

CÁC PHIÊN HỌP ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VÀ CÁC CUỘC HỌP DO CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHỦ TRÌ

Điều 20. Các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Các cuộc họp, hội nghị của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã bao gồm:

Phiên họp UBND xã thường kỳ và bất thường;

Các hội nghị (bao gồm hội nghị triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách nhà nước và hội nghị chuyên đề)

Các cuộc họp với các ngành chuyên môn và các thôn;

Các cuộc họp để xử lý công việc thường xuyên và họp giao ban giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;

Các cuộc họp khác.

Điều 21. Phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.

UBND xã họp thường kỳ mỗi tháng một lần.

UBND họp bất thường trong trường hợp sau:

Do Chủ tịch UBND xã quyết định

Theo yêu cầu của UBND huyện.

Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số ủy viên UBND xã.

Điều 22. Triệu tập phiên họp

Trên cơ sở quy chế làm việc, Chủ tịch UBND xã quyết định cụ thể ngày họp, thành phần mời, chương trình và nội dung phiên họp.

Văn phòng có nhiệm vụ:

Chuẩn bị chương trình phiên họp, dự kiến thành phần họp, trình Chủ tịch UBND xã quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

Đôn đốc các đơn vị, cán bộ công chức, viên chức có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp UBND, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch UBND đồng ý.

Điều 23. Trách nhiệm của Chủ tọa phiên họp UBND xã.

Chủ tịch UBND xã chủ tọa phiên họp UBND, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp. Khi chủ tịch UBND xã vắng mặt, một Phó Chủ tịch UBND xã phân công chủ tọa phiên họp.

Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch UBND theo sự phân công của Chủ tịch UBND chủ trì việc thảo luận từng nội dung tại phiên họp UBND.

Điều 24. Việc tham dự phiên họp của UBND xã.

Trong phiên họp, UBND xã mời khách tham dự, cụ thể.

Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Mời cán bộ, công chức, viên chức; trưởng các thôn.

Điều 25. Việc biểu quyết tại phiên họp UBND xã

Trong một số lĩnh vực cụ thể, UBND xã quyết định các vấn đề tại cuộc họp bằng hình thức biểu quyết. Các thành viên tham dự cuộc họp biểu quyết bằng hình thức công khai hoặc bỏ phiếu kín.

Quyết định của UBND xã phải được quá nửa tổng số thành viên biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của UBND xã.

Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không cần thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp UBND, Chủ tịch UBND xã quyết định việc biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết ghi ý kiến được thực hiện khi quá nửa tổng số thành viên biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của UBND xã.

Điều 26. Trình tự phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.

Phiên họp của UBND xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

Văn phòng UBND báo cáo số lượng có mặt, vắng mặt, đại biểu mời chương trình phiên họp

Chủ tọa điều khiển phiên họp.

Các đơn vị báo cáo.

Thảo luận.

Chủ tọa Kết luận cuộc họp.

Điều 27. Việc ghi biên bản họp UBND

Các phiên họp của UBND phải được ghi trong sổ Nghị quyết của cơ quan.

Điều 28. Thông báo kết luận cuộc họp

Sau khi kết thúc cuộc họp, Văn phòng UBND xã có trách nhiệm soạn thảo kết luận cuộc họp trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành và triển khai thực hiện.

Điều 29. Các cuộc họp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để xử lý công việc thường xuyên

Trên cơ sở trình công tác, sự chỉ đạo của cấp trên và việc đột xuất, cấp bách; chủ tịch UBND xã triệu tập chủ trì hoặc giao Phó Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì.

Họp giao ban hàng tuần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tiến hành họp giao ban định kỳ hàng tuần.

Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:

Theo ý kiến chỉ đạo của cấp trên, xuất phát từng nhiệm vụ địa phương nhằm giải quyết nhiệm vụ cụ thể; Lãnh đạo UBND xã triệu tập họp để giải quyết.

Thành phần họp gồm: Lãnh đạo UBND, công chức chuyên môn, Lãnh đạo các thôn, phố và các tổ chức, các nhân có liên quan.

Điều 30. Hội nghị chuyên đề

Hội nghị chuyên đề được tổ chức để triển khai hoặc sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, các quyết định, chỉ thị, cơ chế, chính sách của cấp trên hoặc các công việc quan trọng trong chỉ đạo điều hành của UBND xã.

Điều 31. Thẩm quyền ký văn bản:

1. Chủ tịch UBND xã ký:

Các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã; các tờ trình, báo cáo, công văn hành chính của UBND xã gửi cơ quan nhà nước cấp trên và HĐND xã.

Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã. Cụ thể như sau:

Các quyết định, chỉ thị, báo cáo, tờ trình của UBND xã gửi cơ quan nhà nước cấp trên, Thường trực Đảng ủy, HĐND huyện. Dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm; các quyết định chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng các công trình; kế hoạch huy động nhân lực – tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương; Các nhiệm vụ liên quan đến nhiệm vụ tài chính ngân sách

Quyết định thành lập các đơn vị tham mưu, giúp việc; quyết định về công tác thi đua – khen thưởng; các quyết định, chỉ thị và một số văn bản về công tác an ninh – quốc phòng theo thẩm quyền.

Kết luận giải quyết tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã

Ký thay Chủ tịch UBND xã những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Cụ thể như sau:

Các văn bản hướng dẫn để chỉ đạo, đôn đốc hoặc tổ chức phối hợp nhằm đảm bảo thi hành các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, của cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách;

Các văn bản chỉ đạo giải quyết thuộc lĩnh vực được phân công.

Ký các văn bản được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

Ký các thông báo, văn bản chỉ đạo, văn bản giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực phụ trách (trừ Kết luận giải quyết tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại).

Điều 32. Phát hành, công bố văn bản:

Văn phòng UBND xã chịu trách nhiệm phát hành văn bản của UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã ban hành trong thời gian quy định; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

Văn bản do UBND xã ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

Văn phòng UBND xã có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản UBND xã theo quy định của pháp luật về văn thư và quy chế làm việc của UBND xã.

Điều 33. Kiểm tra việc thi hành văn bản

Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra hoặc tổ chức kiểm tra chuyên đề việc thi hành văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho phó chủ tịch xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ theo quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Phó Chủ tịch UBND xã kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua việc làm trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, nhằm chấn chỉnh kịp thời vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của chủ tịch UBND xã các văn bản trái pháp luật, bổ sung, sửa đổi những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực phụ trách khi được chủ tịch UBND xã ủy quyền.

Công chức tư pháp có trách nhiệm giúp UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Cải cách hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Chương VI

CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC

VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 34. Tiếp khách của UBND xã.

Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của công chức và cơ quan, đơn vị có liên quan; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã. Kinh phí do ngân sách xã chi trả.

Khi có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc tại địa phương Công an xã chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan để đảm bảo an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định pháp luật.

Điều 35. Chế độ đi công tác.

Cán bộ chuyên môn cơ quan đi công tác ngoài phạm vi huyện hoặc vắng mặt trên hai (02) ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và ủy viên UBND xã, Cán bộ công chức được phân công phụ trách các thôn phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế; kịp thời giúp cơ sở quyết khó khăn, vướng mắc mới phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

Điều 36. Chế độ thông tin, báo cáo.

Trách nhiệm của UBND xã:

Định kỳ báo cáo về tình hình kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương và báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của UBND huyện, chủ tịch UBND huyện, các phòng, ban ngành huyện và Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã.

Trách nhiệm của các đơn vị, cán bộ, công chức và trưởng các thôn:

Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ (tháng, quý, 06 tháng, năm) hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND xã. Định kỳ vào ngày 20 hàng tháng phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, của ngành, lĩnh vực về UBND xã (qua Văn Phòng UBND xã) để Văn Phòng tổng hợp báo cáo chung.

Chuẩn bị các báo cáo của UBND xã trình cơ quan cấp trên theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách, lĩnh vực

Chương VII

TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 37. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã:

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật

Phối hợp chặt chẽ với Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Các đoàn thể trong việc tổ chức tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Vào ngày thứ 4 hàng tuần Chủ tịch UBND xã tổ chức trực tiếp công dân hoặc phân công cho một Phó Chủ tịch tiếp công dân. Nếu ngày tiếp công dân trùng với ngày lễ hoặc ngày nghỉ sẽ chuyển sang ngày tiếp theo.

Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 38. Trách nhiệm Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức chuyên môn :

Các Phó chủ tịch UBND xã giải quyết trực tiếp các đơn vị khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách và tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan Chủ tịch UBND xã phân công.

Chỉ đạo giải quyết kịp thời, đúng quy định của Pháp luật những khiếu nại, tố cáo thẩm quyền; tôn trọng lắng nghe ý kiến của công dân để cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.

Tổ chức công dân theo quy định lại Luật tiếp công dân và quy định của pháp luật hiện hành

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Các thành viên UBND xã, Trưởng các cơ quan, đơn vị; cán bộ công chức chuyên môn, Trưởng các thôn; các tổ chức, các nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này

Trong quá trình thực hành nếu có vướng mắc hoặc thấy cần thiết phải bổ sung; chỉnh sửa; Văn phòng là cơ quan đầu mối tổng hợp báo cáo UBND xã để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Quang Huy

