

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Ủy ban nhân dân Xã Văn Lăng khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĂN LĂNG

Căn cứ 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 năm 2019;

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 Văn Lăng khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định thay thế Quyết định số 79/QĐ-UBND ngày 27/7/2021.

Điều 3. Các thành viên Ủy ban nhân dân xã, Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách xã Văn Lăng, Trưởng xóm các xóm trên địa bàn xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Đông Hồ;
- TT: Đảng ủy; HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- UB MTTQ, các tổ chức chính trị xã hội;
- Các xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Xuân Trường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VĂN LĂNG**

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

Văn Lăng, ngày tháng 7 năm 2021

**QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĂN LĂNG
KHÓA XX, NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 285 /QĐ-UBND ngày 18/10/2024
của Ủy ban nhân dân Xã Văn Lăng)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, 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 Ủy ban nhân dân Xã Văn Lăng (sau đây gọi tắt là UBND xã).

2. Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách; Trưởng xóm, các tổ chức, 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.

1. Ủy ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi là Chủ tịch), Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi là Phó Chủ tịch) và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

2. Giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; 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 được giao cho 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. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về tiến độ và kết quả công việc được phân công.

4. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch và Quy chế làm việc.

5. Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

1. Ủy ban nhân dân xã quyết định tập thể những công việc sau đây:

a. Xây dựng trình Hội đồng nhân dân xã quyết định các nội dung quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 33 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 cụ thể:

- Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

- Quyết định biện pháp 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 trong phạm vi được phân quyền; 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 trên địa bàn xã.

- Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách xã; điều chỉnh dự toán ngân sách xã trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách xã. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án của xã trong phạm vi được phân quyền.

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

c. Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương.

d. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân xã.

2. Các quyết định tập thể của Ủy ban nhân dân xã quy định tại khoản 1 điều này phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã biểu quyết tán thành.

Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi dùng phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch.

3. Thành viên Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể, các xóm phải thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp không nhất trí với quyết định đó, vẫn phải chấp hành, nhưng được tiếp tục trình bày ý kiến với tập thể Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã và có các nhiệm vụ, quyền hạn theo điều 36 Luật tổ chức chính quyền địa phương cụ thể:

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

b. 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;

c. 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;

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

e. Ủy quyền cho các 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 xã;

f. 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;

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

2. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện theo điều 121 của Luật tổ chức chính quyền địa phương cụ thể:

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

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

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

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

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

1. Thực hiện theo điều 122 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

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

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

c. Ký các văn bản của UBND xã thuộc các lĩnh vực được giao và các văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm.

2. 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 Ủy ban nhân dân 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.

3. Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức, các trưởng xóm thực hiện các chủ trương, chính sách và việc thi hành nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao.

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

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

Thực hiện theo quy định tại điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

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

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

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

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã giao.

Điều 7: Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã.

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư số: 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội Vụ, công chức cấp xã còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở cấp xã, đảm bảo sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chuyên môn cấp huyện về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát ở cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà đối với 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 chỉ đạo thực hiện.

3. Tuân thủ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng công việc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan.

4. Không chuyên công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyển qua 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 xử lý.

5. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn; tổ chức sắp xếp, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác về tình hình công việc mình phụ trách theo quy chế của Ủy ban nhân dân xã.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã giao.

Điều 8: Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của những người hoạt động không chuyên trách và trưởng xóm.

1. Những người hoạt động không chuyên trách chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ được phân công.

2. Trưởng xóm chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về mọi mặt hoạt động của xóm; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn xóm; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch; Tổ chức giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân và các tổ chức ở xóm theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã giao.

Điều 9. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải giữ mối liên hệ thường xuyên với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan chuyên môn của huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 phải 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 cấp xã, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã. 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 10. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cấp 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 xã chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển Kinh tế - Xã hội, Quốc phòng - An ninh; Biện pháp giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác của địa phương. Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu cho Đảng những cán bộ, đảng viên có phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn đảm nhiệm các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân xã:

a. Ủy ban nhân dân xã chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; 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 xã, 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

c. 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;

3. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị xã:

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của nhân dân. Vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh tự giác thực hiện đường lối của Đảng; chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước; hương ước, quy ước của địa phương.

Điều 11. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với Trưởng xóm

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các cán bộ, công chức phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các xóm. Hàng tháng, các cán bộ, công chức làm việc với Trưởng xóm thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp dự hội nghị với xóm để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các đề nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng xóm phải thường xuyên liên hệ với 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 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 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.

Chương III

PHIÊN HỌP ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, HỌP GIAO BAN CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ CÁC ỦY VIÊN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 12. Phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.

1. Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp một lần vào ngày 02 hàng tháng (nếu vào ngày nghỉ, hoặc các ngày lễ, tết thì chuyển tiếp vào những ngày làm việc liền kề, không báo họp chỉ báo hoãn); Có thể họp bất thường khi cần thiết, ngày họp cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Thành phần tham dự phiên họp gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức, viên chức, người không chuyên trách.

Khách mời dự phiên họp: Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban mặt trận tổ quốc xã. Tùy nội dung phiên họp, Chủ tịch quyết định mời thêm thành phần có liên quan.

Nội dung phiên họp: Nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân xã gồm những vấn đề được quy định tại **khoản 1, Điều 3** Quy chế này.

3. Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp, khi Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp. Công chức Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp.

- Phó Chủ tịch thường trực UBND trình bày báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng, phương hướng nhiệm vụ tháng sau.

- Cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, đề xuất những vấn đề cần xin ý kiến tại phiên họp, tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng và nhận xếp loại cán bộ, công chức theo tháng.

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng ý kiến và lấy biểu quyết (nếu có). Ý kiến được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành. Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác. Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

4. Biên bản phiên họp và thông báo kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân

- Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện ghi biên bản phiên họp của Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Điều 119 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

- Sau mỗi phiên họp, công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm tổng hợp thông báo kết luận (bằng văn bản) để thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân theo quy định tại Điều 120 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Chịu trách nhiệm đôn đốc tiến độ và tổng hợp kết quả thực hiện kết luận của chủ tọa phiên họp.

Điều 13. Phiên họp giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã thường xuyên giao ban để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân xã chủ trì triển khai. Khi cần thiết Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã mời thêm thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch ủy ban mặt trận tổ quốc, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã thường xuyên thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các công việc chung của UBND xã.

Căn cứ chương trình công tác tháng và nội dung chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch, Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân xã. Hàng tuần có lịch công tác tuần của Chủ tịch và Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân xã. Việc điều chỉnh chương trình công tác của ủy ban nhân dân xã do Chủ tịch ủy ban nhân dân xã quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức và đáp ứng yêu cầu chỉ đạo điều hành của ủy ban nhân dân xã.

Chương IV

GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THƯỜNG XUYÊN CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 14 . Hình thức giải quyết công việc của Chủ tịch, Phó chủ tịch.

1. Xử lý công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu của cán bộ, công chức, viên chức trình; chương trình, kế hoạch công tác và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Họp làm việc với các cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, trưởng xóm và cơ quan liên quan để giải quyết công việc thường xuyên.

3. Trực tiếp giải quyết công việc tại cơ sở.

4. Trong quá trình xử lý công việc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân có trách nhiệm thông báo những vấn đề liên quan đã giải quyết mà các vấn đề đó có liên quan đến ngành, lĩnh vực của Phó Chủ tịch hoặc Chủ tịch.

5. Sau kết thúc hội nghị, buổi làm việc hoặc kể từ khi Chủ tịch đã quyết định về các nhiệm vụ nêu tại Quy chế này, công chức phụ trách nội dung theo lĩnh vực phân công hoàn chỉnh dự thảo văn bản trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch ký ban hành để đảm bảo công tác lãnh đạo, chỉ đạo được thông suốt.

Điều 15. Trách nhiệm của Công chức Văn phòng-Thống kê trong việc chuẩn bị nội dung trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

- Chỉ trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân những vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của cán bộ chuyên môn chuyển đến để ban hành, Công chức Văn phòng -Thống kê có nhiệm vụ thẩm tra về thủ tục, thể thức, hình thức, nếu phát hiện hồ sơ chưa hợp lệ, có trách nhiệm yêu cầu và phối hợp với cán bộ chuyên môn chỉnh sửa văn bản về thủ tục, thể thức, hình thức đúng quy định trước khi ban hành.

- Tham mưu về công tác tổ chức các hội nghị, các buổi làm việc do Chủ tịch, phó chủ tịch UBND chủ trì.

Điều 16. Trách nhiệm của các cán bộ chuyên môn trong việc chuẩn bị nội dung trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

- Chỉ trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân những vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Chuẩn bị và chịu trách nhiệm về nội dung, kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản theo quy định trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Ký tắt vào văn bản trước khi trình chủ tịch, phó chủ tịch UBND.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Văn phòng - thống kê xã có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định.

Chương V

ĐI CÔNG TÁC, CÔNG TÁC BÁO CÁO, THÔNG TIN

Điều 17. Đi công tác.

Cán bộ, Công chức xã đi công tác phải xin phép và được sự đồng ý của Chủ tịch, ghi thông báo nơi đi công tác để xử lý công việc khi cần.

Điều 18. Chế độ xin nghỉ làm việc trong giờ hành chính

Thực hiện theo quy định của pháp luật, cán bộ công chức xin nghỉ trong giờ hành chính để làm việc riêng của cá nhân phải có lý do chính đáng, báo cáo và có sự đồng ý, nhất trí của Chủ tịch UBND mới được phép nghỉ làm việc.

Điều 19. Công tác báo cáo, thông tin.

1. Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, tử

sách pháp luật, diêm bưu điện - văn hoá xã để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

2. Khi các vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

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

Điều 20. Thông tin về hoạt động của chính quyền cho nhân dân.

1. Thành viên Ủy ban nhân dân xã, các ngành, các xóm phải thông tin cho nhân dân về các quyết định quan trọng thuộc thẩm quyền ban hành và việc thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật của nhà nước thông qua nhiều hình thức khác nhau.

2. Chỉ có Chủ tịch hoặc người được Chủ tịch phân công có trách nhiệm cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

Chương VI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 21: Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

1. Thực hiện theo quy định của pháp luật. Hàng tuần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí ít nhất một ngày để tiếp dân tại trụ sở, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đoàn thể, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại 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 xóm có trách nhiệm nắm tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với Ủy ban nhân dân xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng, kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tiếp công dân.

Chương VII KHEN THƯỜNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Khen thưởng:

Cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm túc quy chế và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao sẽ được khen thưởng theo Luật thi đua khen thưởng.

Điều 23. Kỷ luật:

Cán bộ, công chức không thực hiện nghiêm túc chế độ thường trực làm việc, thường xuyên đi muộn về sớm, nghỉ quá số ngày quy định mà không có lý do chính đáng hoặc những công việc trong lĩnh vực được phân công, không hoàn thành nhiệm vụ bị lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, cơ quan huyện nhắc nhở theo khung quy định thì năm đó cán bộ, công chức đó sẽ không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật theo Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17/05/2011 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật công chức.

Chương VIII**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 24. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế các Quy chế làm việc trước đây của Ủy ban nhân dân xã.

Công chức Văn phòng - Thống kê xã chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch kết quả thi hành quy chế này.

Điều 25. Điều chỉnh bổ sung

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có phát sinh hoặc không phù hợp sẽ được điều chỉnh, bổ sung và sửa đổi theo quy định. Cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.
