

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRIỆU TRUNG**

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

Số: *248a*/QĐ-UBND

Triệu Trung, ngày 27 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Triệu Trung,
nhiệm kỳ 2021 - 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRIỆU TRUNG

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

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

Căn cứ các Nghị quyết số 05/NQ-HĐND, số 06/NQ-HĐND, số 07/NQ-HĐND ngày 05/7/2021 của HĐND xã khóa XII về việc xác nhận kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-UBND ngày 12/7/2021 của UBND huyện Triệu Phong về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Triệu Trung khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Văn phòng - thống kê UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của UBND xã Triệu Trung nhiệm kỳ 2021-2026 gồm 6 Chương và 22 Điều.

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

Điều 3. Văn phòng - Thống kê UBND xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, các thôn, các ban ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - UBND huyện (b/c);
 - BTV Đảng, TT HĐND, UBND xã;
 - UBMTTQVN, các đoàn thể xã;
 - Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Điện



**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRIỆU TRUNG**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRIỆU TRUNG NHIỆM KỲ 2021-2026**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 248a/QĐ-UBND
ngày 27/8/2021 của UBND xã)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã (sau đây viết tắt là UBND xã).

2. Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND xã

1. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của tập thể, đề cao trách nhiệm của cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của HĐND xã; phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với UBMTTQVN xã và các đoàn thể xã trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

3. Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; bảo đảm công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả, theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của UBND xã.

4. Cán bộ, công chức xã phải thường xuyên sâu sát cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của UBND xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng

chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh, nâng cao đời sống tinh thần và vật chất của nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND xã

1. UBND xã thảo luận tập thể, biểu quyết theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 117 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã.

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

a) UBND xã họp, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp UBND xã;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp UBND xã được, theo Quyết định của Chủ tịch UBND xã, Văn phòng - Thống kê UBND xã gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND xã để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên UBND xã nhất trí thì Văn phòng - Thống kê UBND xã tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã quyết định và báo cáo UBND xã tại phiên họp gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND xã, lãnh đạo và điều hành công việc của UBND xã, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 36 và Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; đồng thời cùng UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, HĐND xã, UBND huyện.

2. Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và hội nghị khác của UBND xã, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND xã chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã.

3. 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 của UBND xã.

4. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND xã và các công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

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

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

8. Báo cáo Đảng ủy, HĐND xã những nội dung mà Đảng ủy, HĐND xã yêu cầu.

9. Tổ chức việc tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của tổ chức, cá nhân và nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND xã

1. Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 35 và Điều 122 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch UBND xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn. Phó Chủ tịch UBND xã được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND xã khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao và được ủy quyền của Chủ tịch UBND xã.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND xã, trước UBND xã và HĐND xã về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch UBND xã và các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch UBND xã phải báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định.

3. Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của thành viên khác của UBND xã 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 UBND xã quyết định.

4. Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, các trưởng thôn thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật, quy định của địa phương thuộc lĩnh vực được giao.

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

1. Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND xã và UBND xã; cùng Chủ tịch UBND xã và Phó Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, HĐND xã

và UBND huyện; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan.

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

3. Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND xã, các 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.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do 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 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP¹, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP², công chức xã còn có trách nhiệm:

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

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động sáng tạo giải quyết công việc được giao, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà sách nhiễu nhân dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã hoặc Phó Chủ tịch UBND xã 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 xã; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không để tồn đọng, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không đùn đẩy công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến cán bộ, công chức khác thì phải chủ động phối hợp và kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

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

¹ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

² Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn

1. Người hoạt động không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ được quy định tại Điều 7 quy chế này.

2. Trưởng thôn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi lĩnh vực hoạt động của thôn; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức; phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm về pháp luật. Phối kết hợp với ban công tác mặt trận thôn, các tổ hòa giải ở cơ sở hoà giải các mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền phải báo cáo kịp thời về UBND xã.

Chương III
QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ

Điều 9. Quan hệ với UBND huyện và cơ quan chuyên môn huyện

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

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

2. UBND xã chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn của huyện trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn của 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 xã.

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

Điều 10. Quan hệ với Đảng uỷ, HĐND xã, UBMTMTTQ xã và các đoàn thể xã

1. Quan hệ với Đảng uỷ xã

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

b) UBND xã chủ động đề xuất với Đảng uỷ phương hướng thực hiện nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững quốc phòng - an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng uỷ những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực vào nguồn quy hoạch cán bộ để đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

2. Quan hệ với HĐND xã

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

b) Các thành viên UBND xã có trách nhiệm trả lời các chất vấn của đại biểu HĐND xã; khi được yêu cầu, phải báo cáo giải trình về những vấn đề có liên quan đến công việc do mình phụ trách;

c) Chủ tịch UBND xã thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực HĐND xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng Thường trực HĐND xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

3. Quan hệ với UBMTTQVN xã và các đoàn thể xã

UBND xã phối hợp chặt chẽ với UBMTTQVN xã và các đoàn thể xã 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 cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương và các hoạt động của UBND xã cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp nhân dân chấp hành đúng đường lối, chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với nhà nước.

Điều 11. Quan hệ giữa UBND xã với trưởng thôn

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

2. Trưởng thôn phải thường xuyên liên hệ với HĐND xã, UBND xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của địa

phương, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của HĐND xã, UBND xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở.

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 12. Chế độ hội họp, làm việc của UBND xã

1. Phiên họp UBND xã:

- a) UBND xã họp thường kỳ mỗi tháng một lần;
- b) UBND xã họp bất thường trong các trường hợp sau đây:
 - Do Chủ tịch UBND xã quyết định;
 - Theo yêu cầu của Chủ tịch UBND huyện;
 - Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên UBND xã.

2. Triệu tập phiên họp UBND xã:

- a) Chủ tịch UBND xã quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp;
- b) Thành viên UBND xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp UBND xã, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch UBND xã đồng ý;
- c) Phiên họp UBND xã chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên UBND xã tham dự;
- d) Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên UBND xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp bất thường.

3. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp UBND xã:

- a) Chủ tịch UBND xã chủ tọa phiên họp UBND xã, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch UBND xã vắng mặt, Phó Chủ tịch UBND xã được Chủ tịch UBND xã phân công chủ tọa phiên họp;

b) Chủ tịch UBND xã hoặc Phó Chủ tịch UBND xã theo phân công của Chủ tịch UBND xã chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp UBND xã;

4. Khách mời tham dự phiên họp UBND xã:

a) Đại diện Thường trực HĐND xã; Chủ tịch UBMTTQVN xã được mời tham dự phiên họp UBND xã;

b) Trong trường hợp cần thiết có thể mời Ban Thường vụ Đảng ủy tham dự để chỉ đạo; trường các đoàn thể xã và các trưởng thôn tham dự để bàn các vấn đề có liên quan.

5. Biểu quyết tại phiên họp UBND xã:

a) UBND xã quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên UBND xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

b) UBND xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

+ Biểu quyết công khai;

+ Bỏ phiếu kín.

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

6. Biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến:

a) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định việc biểu quyết của thành viên UBND xã bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu ghi ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 117 và Điều 118 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

a) Chủ tịch UBND xã phải thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp UBND xã gần nhất.

7. Biên bản phiên họp UBND xã

Các phiên họp UBND xã phải được lập thành biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp hoặc kết quả biểu quyết.

8. Thông tin về kết quả phiên họp UBND xã

a) Kết quả phiên họp UBND xã phải được thông báo kịp thời đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân sau đây:

- Các thành viên UBND xã, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, Ban Thường trực UBMTTQVN và các đoàn thể xã,

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

b) Đối với kết quả phiên họp UBND xã liên quan đến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đền bù, giải phóng mặt bằng và các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương thì ngay sau mỗi phiên họp, UBND xã có trách nhiệm thông tin rộng rãi cho nhân dân được biết.

9. Giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã:

a) Hàng tuần hoặc khi có công việc đột xuất Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và Văn phòng - Thống kê UBND xã họp giao ban để nắm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của UBND xã, HĐND xã, UBND huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND xã, các hội nghị, cuộc họp khác do UBND xã chủ trì triển khai. Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBMTMTTQ xã, người đứng đầu các đoàn thể xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về những vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban

- Văn phòng - Thống kê UBND xã báo cáo những công việc chính đã giải quyết tuần trước, những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và các công việc cần xử lý; chương trình công tác tuần;

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

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

11. Sáu tháng một lần hoặc khi có công việc đột xuất, UBND xã họp liên tịch với Ban Thường vụ Đảng ủy xã, Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBMTMTTQ xã, trưởng các đoàn thể xã, công chức xã, người hoạt động không chuyên trách và trưởng thôn để thông báo tình hình kinh tế - xã hội và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

12. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của UBND xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

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

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

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

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

16. Văn phòng - Thống kê UBND xã và cán bộ, công chức chuyên môn theo nội dung công việc trong phục vụ các cuộc họp của UBND xã:

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung cuộc họp chuẩn bị các điều kiện phục vụ;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; ghi biên bản các cuộc họp.

Điều 13. Giải quyết các công việc của UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế “Một cửa” từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua đầu mối là Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND xã; chỉ đạo việc thực hiện quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở UBND xã các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của HĐND xã, UBND xã, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức, đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và cá nhân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân của cán bộ, công chức xã.

3. UBND xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của UBND xã hoặc với UBND huyện để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực, có phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức đến làm việc ở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trong khả năng cho phép, cần bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

Điều 14. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp công dân 01 ngày vào ngày thứ hai hàng tuần, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch UBND xã và các thành viên UBND xã phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

UBND xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Những thủ tục hành chính liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân phải được giải quyết nhanh chóng theo quy định của pháp luật. Đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền, phải hướng dẫn chu đáo, tỉ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng thôn có trách nhiệm nắm bắt tình hình an ninh trật tự, những tâm tư nguyện vọng của nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của UBND xã chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND xã 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 15. Phối hợp giữa UBND với Ban Thanh tra nhân dân xã

UBND xã có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân xã những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của HĐND xã, UBND xã; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương.

2. Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết cho Ban Thanh tra nhân dân xã.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân xã; xử lý nghiêm minh người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân xã.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân xã kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân xã hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

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

truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước để nhân dân hiểu rõ.

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

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

3. Văn phòng - Thống kê UBND xã giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của UBND xã theo định kỳ 6 tháng và cả năm; Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi HĐND xã và UBND huyện, đồng gửi các thành viên UBND xã, Ban Thường vụ Đảng uỷ, Thường trực HĐND xã, UBMTMTTQ xã và các đoàn thể xã.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ

Điều 17. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng - Thống kê UBND xã. Văn phòng - Thống kê UBND xã chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn phải chuyển ngay sau khi nhận được (kể cả văn bản được gửi qua mạng internet).

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND xã và Chủ tịch UBND xã, Văn phòng - Thống kê UBND xã phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng địa chỉ; đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của UBND xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của UBND xã. Văn phòng - Thống kê UBND xã hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã ký ban hành chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 18. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã

1. Đối với quyết định của UBND xã là văn bản quy phạm pháp luật thì trình tự, thủ tục soạn thảo thực hiện theo quy định tại Điều 144, Điều 145 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015:

a) Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch UBND xã tổ chức việc lấy ý kiến của các bộ phận chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các thôn để chỉnh lý dự thảo quyết định;

b) Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến và các tài liệu có liên quan đến các thành viên UBND xã chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp UBND xã;

c) Chủ tịch UBND xã thay mặt UBND xã ký ban hành quyết định sau khi được UBND xã quyết định thông qua.

2. Đối với các văn bản hành chính khác, cán bộ, công chức được phân công soạn thảo thực hiện theo đúng quy định tại Mục 1, Mục 2 Chương II Nghị định số 30/2020/NĐ-CP³.

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

Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND xã ký các văn bản trình UBND huyện và HĐND xã; các quyết định của UBND xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Khi Chủ tịch UBND xã vắng mặt, Chủ tịch UBND xã uỷ quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã ký thay. Phó Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND xã biết về văn bản đã ký thay.

3. Phó Chủ tịch UBND xã ký thay Chủ tịch UBND xã các văn bản xử lý những vấn đề cụ thể, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được Chủ tịch UBND xã phân công.

Điều 20. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

1. Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của HĐND xã và UBND xã. Kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

2. Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã và công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ

³ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, các quy định của địa phương của mọi công dân trên địa bàn xã.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn chịu trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, đơn vị có mối quan hệ làm việc với UBND xã chấp hành nghiêm túc quy chế này.

Điều 22. Trong quá trình thực hiện, căn cứ yêu cầu công tác và tình hình thực tiễn, Chủ tịch UBND xã có thể điều chỉnh, bổ sung quy chế cho phù hợp.

Văn phòng - Thống kê UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cá nhân đến làm việc tại UBND xã thực hiện tốt quy chế này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Điện