

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LƯƠNG PHI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số
điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Tiếp công dân ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2013;

*Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ban hành ngày 20 tháng 11 năm
2018 và văn bản hướng dẫn thi hành Luật;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính
phủ Quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

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

*Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;*

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

*Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2006 của Thủ
tướng Chính phủ Quyết định ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã,
phường, thị trấn;*

*Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của
Thủ tướng Chính phủ Quy định chế độ hợp trong hoạt động quản lý, điều hành của
cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lương Phi, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2023.

Điều 3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, nhiệm kỳ 2021- 2026; Công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã; các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP HĐND-UBND huyện;
- TT.ĐU-HĐND xã;
- BTT.UBMTTQVN xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Cổng thông tin của xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TP, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Thanh Liêm



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

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lương Phi, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Kèm theo Quyết định số: 01/2023/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Lương Phi)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân (UBND) xã.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã; Công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã; Trưởng ấp, 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 UBND xã

1. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND. Mỗi 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 Hội đồng nhân dân (HĐND) xã; phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội 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 cấp xã phải 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 vững mạnh, nâng cao đời sống 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, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 35, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ban hành ngày 19/6/2015 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 quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp UBND.

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

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

1. Trách nhiệm chung

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND xã; tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của UBND; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng ấp hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở;

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã

a) Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, các thành viên của UBND chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 36, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ban hành ngày 19/6/2015; đồng thời, cùng UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện;

b) Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của UBND, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND 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 và HĐND xã;

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

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

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

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

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

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội đối với công tác của UBND; tạo điều kiện để các tổ chức chính trị - xã hội hoạt động có hiệu quả;

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

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

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch UBND 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 được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao;

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

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của thành viên khác của UBND thì chủ động trao đổi, phối hợp với thành viên đó để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch UBND quyết định;

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

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

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

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

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND, các cán bộ, công chức có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của UBND huyện (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn cấp huyện) để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

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

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

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ của công chức cấp xã thì công chức cấp xã còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở cấp 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 cấp trên về lĩnh vực được phân công.

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

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch UBND, 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, Phó Chủ tịch UBND 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 UBND xã; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, Trưởng ấp

1. Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã phân công.

2. Trưởng ấp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã về mọi mặt hoạt động của ấp; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch

UBND phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và các ấp.

Chương III **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ**

Điều 7. Quan hệ với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp 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 cấp huyện theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

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

UBND 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 8. Quan hệ với Đảng ủy, HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã

1. Quan hệ với Đảng ủy xã:

a) UBND 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) UBND xã chủ động đề xuất với Đảng ủy xã phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa bàn xã; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng ủy xã những cán bộ, Đảng viên có phẩm chất, năng lực 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, báo cáo trước HĐND xã; phối hợp với Thường trực HĐND 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, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu HĐND xã;

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

c) Chủ tịch UBND 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 và thực hiện các nội dung theo Quy chế phối hợp.

3. Quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã:

UBND xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội 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 06 tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã và các hoạt động của UBND cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp Nhân dân chấp hành đúng đường lối, chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với Nhà nước và thực hiện tốt các nội dung theo Quy chế phối hợp.

Điều 9. Quan hệ giữa UBND xã với Trưởng ấp

1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên UBND phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các ấp. Hàng tháng, các thành viên UBND làm việc với Trưởng ấp thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với ấp 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 ấp phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND 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 HĐND, UBND 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 ấp kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã tình hình mọi mặt của ấp, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Chương IV CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

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

1. Phiên họp UBND xã:

a) UBND xã mỗi tháng họp ít nhất một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch UBND quyết định;

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND và các Ủy viên UBND xã. Chủ tịch UBND mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND cùng tham dự. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, người đứng

đầu các tổ chức chính trị - xã hội xã, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và các Trưởng ấp được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

b) Nội dung phiên họp:

Nội dung phiên họp của UBND xã gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này;

c) Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch UBND chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch UBND vắng mặt, ủy quyền Phó Chủ tịch UBND chủ tọa phiên họp;

- Văn phòng UBND báo cáo số thành viên UBND có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Chủ đề án báo cáo tóm tắt đề án, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng đề án và lấy biểu quyết. Đề án được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên UBND biểu quyết tán thành.

Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác;

- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

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

a) Hàng tuần, Chủ tịch UBND và các Phó Chủ tịch UBND họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch UBND 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 UBND, HĐND xã, UBND huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND, các hội nghị, cuộc họp khác do UBND xã chủ trì triển khai. Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội xã và cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban:

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

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

3. Khi cần thiết, Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch UBND xã triệu tập các Trưởng ấp, một số cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội xã, công chức, những người hoạt

động không chuyên trách cấp xã, Trưởng ấp đề thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của UBND và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 06 tháng, cả năm của UBND xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

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

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

7. Các cán bộ, công chức cấp 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 hoặc Phó Chủ tịch UBND phụ trách.

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

9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND xã trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của UBND xã:

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

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

Điều 11. Giải quyết các công việc của UBND xã

1. Chủ tịch UBND 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 một đầu mối là "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tại UBND; ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

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

3. UBND xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của UBND 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 và phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức 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 12. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân theo khoản 2, Điều 15 của Luật Tiếp Công dân ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2013.

Chủ tịch UBND và các thành viên khác của UBND 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 tổ chức chính trị - xã hội xã 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 ấp có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ Nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức xã phụ trách từng lĩnh vực công tác của UBND xã chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 13. Phối hợp giữa UBND với Ban Thanh tra nhân dân xã

UBND xã có trách nhiệm:

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

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

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; xử lý nghiêm minh người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

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

Điều 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

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

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

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên UBND, cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng ấp 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 cấp huyện theo quy định.

3. Văn phòng UBND xã giúp UBND, Chủ tịch UBND tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của UBND theo định kỳ 06 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi HĐND xã và UBND huyện, đồng thời gửi các thành viên UBND, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ

Điều 15. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng UBND xã. Văn phòng 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 hỏa tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND và Chủ tịch UBND xã, Văn phòng 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 hóa bằng các quyết định, chỉ thị của UBND. Văn phòng UBND xã hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND ký ban hành chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của UBND xã thực hiện theo quy định tại Điều 30, Luật số 80/2015/QH 13 ngày 22/6/2015 của Quốc hội về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

1. Chủ tịch UBND xã phân công và 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 đề hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch UBND phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của UBND, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch UBND xã tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và của Nhân dân tại các ấp, các khu dân cư để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, chỉ thị, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên UBND chậm nhất là 03 ngày trước ngày họp UBND.

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND ký ban hành quyết định, chỉ thị sau khi được UBND quyết định thông qua.

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch UBND chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định tại Điều 145, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND xã ký các văn bản trình UBND huyện và HĐND xã; các quyết định, chỉ thị của UBND xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân.

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

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

Điều 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

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

Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND xã, cán bộ và công chức cấp xã, Trưởng ấp theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng ấp, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn xã.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được khen thưởng theo quy định tại Điều 3, Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

Điều 20. UBND xã đăng ký thi đua hàng năm với UBND huyện, tổ chức phong trào thi đua yêu nước trên tất cả các lĩnh vực kinh tế - văn hóa, quốc phòng - an ninh theo định kỳ 06 tháng, 01 năm sơ kết, tổng kết phong trào thi đua khen

thường, kỷ luật cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định.

Điều 21. Cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã bị kỷ luật nếu có hành vi vi phạm các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức; nội quy, quy chế của cơ quan; vi phạm đạo đức, lối sống, hoặc vi phạm pháp luật khác khi thi hành công vụ thì bị xem xét, xử lý kỷ luật theo Điều 6, Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 22. Thẩm quyền xử lý cán bộ, công chức UBND xã được quy định tại khoản 2, Điều 24, Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Ủy viên UBND xã, công chức xã, những người hoạt động không chuyên trách trực thuộc UBND xã và Trưởng ấp trên cơ sở triển khai Quy chế làm việc của UBND xã nghiêm túc thực hiện, nếu có phát sinh những vấn đề chưa phù hợp thì trình UBND xã xem xét, sửa chữa, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.