

**QUY CHẾ SỬA ĐỔI
QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA UBND PHƯỜNG NAM HỒNG
NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 322/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2023
của UBND phường Nam Hồng)*

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 UBND phường.

2. Thành viên UBND; công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách phường; tổ trưởng các tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND phường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND phường

1. UBND phường 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, các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức chuyên môn. Mọi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên UBND phường 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 phường; phối hợp chặt chẽ giữa UBND phường với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trong quá trình triển khai thực hiện 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 phường.

4. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường 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 phường ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, từng bước nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho Nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

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

1. UBND phường thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 63 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 phường.

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

a) UBND phường 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 thường kỳ hoặc bất thường;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp UBND được, theo quyết định của Chủ tịch UBND, Văn phòng UBND gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND để lấy ý kiến. Trong vòng 3 ngày làm việc đối với những vấn đề cấp bách, 5 ngày làm việc đối với những vấn đề còn lại kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, các thành viên UBND phải có ý kiến trả lời. Nếu trên 50% tổng số thành viên UBND phường nhất trí thì Văn phòng UBND tổng hợp, trình Chủ tịch UBND quyết định và báo cáo UBND phường tại phiên họp gần nhất.

Nếu trên 50% các thành viên UBND không nhất trí thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch UBND xem xét, xử lý cụ thể.

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

1. Trách nhiệm chung:

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND phường; 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, người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng tổ dân phố 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 Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân, quyết định, chỉ thị của UBND phường 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 Hội đồng Nhân dân, UBND, Chủ tịch UBND phường.

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

a) Chủ tịch UBND phường là người đứng đầu UBND, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 64 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; đồng thời, cùng các thành viên khác của UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân phường, UBND thị xã, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật;

b) Chủ tịch UBND phường triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của UBND, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch chủ trì; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng Nhân dân phường;

c) Căn cứ vào các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân phường và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng Chương trình công tác năm, quý, tháng của UBND phường;

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên UBND phường, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường, Tổ trưởng tổ dân phố 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 phường;

e) Ký thay mặt UBND ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền UBND phường; ký các quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND theo quy định của pháp luật;

g) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của phường, hoạt động của UBND với Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân phường và UBND thị xã;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Nhân dân, Chủ tịch Ủy ban mặt trận Tổ quốc và trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội đối với công tác của UBND; tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động có hiệu quả;

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

j) Hằng năm, chủ tịch UBND phường tổ chức ít nhất một lần hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân trong phường về tình hình hoạt động của UBND và những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương.

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

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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước UBND và Hội đồng Nhân dân phường về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch và các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND trước Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân phường và UBND thị xã. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch 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, người hoạt động không chuyên trách, các tổ dân phố 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 phường:

a) Ủy viên UBND phường chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và UBND phường; cùng Chủ tịch và các Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Hội đồng Nhân dân phường và UBND thị xã; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND phường 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 thị xã để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

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

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

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

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ Nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực để xin ý kiến.

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

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết 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 UBND phụ trách lĩnh vực 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 phường; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo yêu cầu của Chủ tịch UBND phường.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường

Người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND phường về nhiệm vụ chuyên môn được UBND, Chủ tịch UBND phân công.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Tổ trưởng Tổ dân phố

Tổ trưởng tổ dân phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về mọi mặt hoạt động của tổ dân phố; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND và cán bộ được phân công phụ trách ở tổ dân phố; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và của tổ dân phố.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND PHƯỜNG

Điều 8. Quan hệ với UBND thị xã và cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã

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

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

2. UBND phường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thị xã trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn thị xã trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức phường.

UBND phường 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 thị xã, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 9. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường.

1. Quan hệ với Đảng ủy phường:

a) UBND phường chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy phường 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 phường chủ động đề xuất với Đảng ủy phường hướng, 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 ủy những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng Nhân dân phường:

a) UBND phường chịu sự giám sát của Hội đồng Nhân dân phường; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân, báo cáo trước Hội đồng Nhân dân phường; phối hợp với Thường trực Hội đồng Nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng Nhân dân phường, xây dựng các đề án trình Hội đồng Nhân dân phường 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 Hội đồng Nhân dân phường;

b) UBND phường 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;

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

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

Quan hệ giữa UBND phường với UBMTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội là quan hệ phối hợp, UBND phường phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trong thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội của phường, 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; Chủ tịch UBMTTQ và trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp UBND khi bàn về các vấn đề có liên quan; định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc khi thấy cần thiết, UBND phường thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương và các hoạt động của UBND cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động 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 10. Quan hệ giữa UBND phường với Tổ trưởng Tổ dân phố

1. Chủ tịch UBND phường phân công các thành viên UBND, công chức chuyên môn phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các tổ dân phố. Hàng tháng báo cáo trước UBND, chủ tịch UBND phường về tình hình hoạt động của các tổ dân phố trước cuộc họp UBND.

2. Tổ trưởng Tổ dân phố phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng Nhân dân, UBND phường để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của Hội đồng Nhân dân, UBND phường để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 11. Chế độ hội họp, làm việc của UBND phường

1. Phiên họp UBND phường:

a) UBND phường tổ chức họp thường kỳ mỗi tháng một lần trước ngày 05 của tháng kế tiếp (Nếu trùng vào thời gian nghỉ lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo), trong trường hợp cần thiết tổ chức phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Chủ tịch UBND phường quyết định hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND thị xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên UBND phường.

b) Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND phường; cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường. Mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân, Chủ tịch UBMTTQ cùng tham dự. Trường các đoàn thể chính trị - xã hội; người hoạt động không chuyên trách thuộc đảng ủy, UBMTTQ, các đoàn thể; Tổ trưởng các tổ dân phố được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu không phải là thành viên UBND được mời phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết;

c) Nội dung phiên họp:

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

d) Biểu quyết tại phiên họp UBND

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

- UBND phường quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

+ Biểu quyết công khai;

+ Bỏ phiếu kín

- Quyết định của UBND phường phải được quá nửa tổng số thành viên UBND 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.

e) Biên bản, thông báo kết quả phiên họp UBND phường

Văn phòng UBND chịu trách nhiệm ghi biên bản các phiên họp của UBND phường; Biên bản phải được ghi đầy đủ, chính xác nội dung, diễn biến cuộc họp, gồm những nội dung chính sau đây:

- Người chủ trì và thành phần tham dự cuộc họp;

- Trình tự, diễn biến, nội dung, vấn đề được trình bày và thảo luận tại cuộc họp;

- Ý kiến phát biểu của những người tham dự họp;

- Các kết quả biểu quyết (nếu có);

- Kết luận của người chủ trì họp và các quyết định được đưa ra tại cuộc họp.

Đối với các cuộc họp cần ra thông báo kết luận, căn cứ chỉ đạo của người chủ trì cuộc họp, cán bộ, công chức được giao trách nhiệm phải ra thông báo kết luận cuộc họp bằng văn bản, gửi cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện trong vòng 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc cuộc họp.

2. Họp giao ban tuần:

Vào ngày thứ 2 hàng tuần (thời gian cụ thể do Chủ tịch UBND quyết định), UBND phường tổ chức hội nghị giao ban để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác. Thành phần dự giao ban tuần gồm có Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND, Thành viên UBND, công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND; mời thường trực Hội đồng Nhân dân cùng tham dự. Ban Thường vụ Đảng ủy; CT UBMTTQ; Trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội; người hoạt động không chuyên trách thuộc đảng ủy, UBMTTQ, các đoàn thể; Tổ trưởng các tổ dân phố được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường triệu tập Tổ trưởng tổ dân phố, một số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 phường họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân, Chủ tịch Ủy ban mặt trận Tổ quốc, trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội, người hoạt động không chuyên trách và công chức phường, Tổ trưởng tổ dân phố để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của UBND và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của UBND phường 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 thị xã và cơ quan chuyên môn thị xã tại phường:

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

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

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

8. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của UBND phường phải đảm bảo thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND phường trong phục vụ các cuộc họp của UBND phường:

a) Chịu trách nhiệm bố trí lịch họp, lịch làm việc, phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan chuẩn bị các điều kiện phục vụ các cuộc họp do Đảng ủy, HĐND, UBND tổ chức.

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 12. Tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa UBND với Nhân dân

Hàng năm, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức ít nhất một lần hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân ở địa phương về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân và những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương. Ủy ban nhân dân phải thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo đến Tổ trưởng tổ dân phố về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

Điều 13. Giải quyết các công việc của UBND phường

1. Chủ tịch UBND phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế "một cửa, một cửa liên thông" thông qua "bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tại UBND theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở UBND các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức; bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu Nhân dân của cán bộ, công chức phường.

3. UBND phường có trách nhiệm phối hợp với UBND thị xã 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 làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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

UBND phường tổ chức tiếp dân định kỳ vào ngày ngày thứ 5 hàng tuần, Chủ tịch UBND phường trực tiếp tiếp công dân, trong trường hợp Chủ tịch UBND bận giải quyết công việc khác, chủ tịch UBND ủy quyền 01 Phó chủ tịch UBND trực tiếp công dân.

Tổ chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày còn lại trong tuần, công chức văn phòng – thống kê thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên.

Các đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân phải được theo dõi đầy đủ, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của UBND phường đối với Ban thanh tra Nhân dân

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 Hội đồng Nhân dân, UBND

phường; 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.

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 để Ban Thanh tra Nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

1. UBND phường 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, UBND phường cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp;

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

2. Văn phòng UBND phường giúp UBND, Chủ tịch UBND tổng hợp báo cáo thường kỳ của UBND theo tháng, quý, 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi đến Văn phòng HĐND – UBND thị xã, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân, UBMTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội, thành viên UBND, cán bộ công chức phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND PHƯỜNG

Điều 17. Quản lý văn bản

1. Văn phòng UBND phường có trách nhiệm tiếp nhận văn bản đến (bao gồm văn bản giấy và văn bản được gửi qua hệ thống quản lý văn bản); cập nhật, chuyển các văn bản đến kịp thời đến lãnh đạo UBND. Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của UBND và Chủ tịch UBND phường, Văn phòng UBND phường có trách nhiệm gửi đến thành phần theo nơi nhận của văn bản và theo yêu cầu của người tham mưu ban hành văn bản; thực hiện việc lưu trữ văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của UBND phường đều phải được cụ thể hoá bằng các văn bản của UBND. Văn phòng UBND phường hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Nhân dân ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

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

1. Chủ tịch UBND phường 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 và chịu trách nhiệm về nội dung 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 hoặc Phó Chủ tịch UBND 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 phường tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của Nhân dân tại các tổ dân phố để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi dự thảo văn bản, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên UBND chậm nhất là 3 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.

Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, trước khi trình ký phải có ý kiến thẩm định của công chức tư pháp – hộ tịch.

Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND phường ký các văn bản trình UBND thị xã và Hội đồng Nhân dân phường; các quyết định, chỉ thị của UBND phường, các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường.

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

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

Điều 20. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch UBND phường 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 Hội đồng Nhân dân và UBND phường, 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.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Văn phòng UBND có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; kịp thời đề xuất UBND phường xem xét, sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của UBND phường phù hợp với quy định của pháp luật./.

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG