

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐAK SMAR**

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

Số: 99/QĐ-UBND

Đak Smar, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành quy chế làm việc của UBND xã
nhiệm kỳ 2021-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐAK SMAR

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ngày 22/6/2015 của Quốc hội;

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

Căn cứ Bộ Luật số 45/2019/QH14 Bộ Luật lao động;

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 UBND xã Đak Smar"* nhiệm kỳ 2021-2026 gồm 5 chương và 21 điều.

Điều 2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng các thôn, làng và các tổ chức cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT Đảng, TT HĐND;
- Công đoàn xã;
- Như điều 2;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trương Thị Hạnh Nhân



**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐAK SMAR**

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

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA UBND XÃ NHIỆM KỲ 2021-2026
(Ban hành kèm theo quyết định số:99/QĐ-UBND ngày 24/8/2021)

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 xã.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã, Công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, trưởng các thôn, làng các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã chịu trách nhiệm 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, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi Ủy 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 với UBMTTQVN xã và các đoàn thể nhân dân 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, người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải sâu sát các thôn, làng, 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.

Điều 3. Thực hiện Quy chế, thời giờ làm việc

- **Buổi sáng:** Bắt đầu Từ 7h00' đến 11h00'.
- **Buổi chiều:** Bắt đầu Từ 13h00' đến 05h00'.

Riêng đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm việc vào Thứ 2, 4, 6 các ngày trong tuần.

(Thời giờ làm việc và thời gian nghỉ giải lao được quy định tại điều 105, 109 và điều 111 của Luật lao động số 45/2021/QH ngày 18/6/2022 của Quốc hội).

Cán bộ, công chức chuyên trách, không chuyên trách xã vì điều kiện hoàn cảnh có sự cố xảy ra đối với cá nhân hoặc gia đình thì phải báo cáo đồng chí Lãnh đạo UBND xã xin nghỉ và Công chức Văn phòng thống kê (*phân công theo dõi công chức, người hoạt động không chuyên trách xã*); tùy vào trường hợp đặc biệt có thể điện báo trực tiếp xin nghỉ. Trường hợp nghỉ không lý do phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Lãnh đạo UBND xã và đánh giá vào xếp loại CBCC hàng tháng.

Công chức Văn phòng thống kê xã có trách nhiệm thông báo trên hệ thống quản lý điều hành khi cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã đi muộn, nghỉ, vắng để Lãnh đạo UBND xã biết, các bộ phận chuyên môn nắm và tiện liên hệ công việc khi cần.

Điều 4. Giám sát thực hiện giờ giấc làm việc:

Giao trách nhiệm Đồng chí Văn phòng- Thống kê UBND xã (dùng sổ theo dõi hàng tuần) kiểm tra báo cáo Lãnh đạo UBND xã, hàng tuần thông báo nhắc nhở và đưa vào đánh giá, xếp loại CBCC hàng tháng.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 5. 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 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:

UBND xã gồm: 01 đồng chí Chủ tịch, 01 đồng chí Phó Chủ tịch, 01 đồng chí Ủy viên phụ trách Quân sự và 01 đồng chí Ủy viên phụ trách Công an.

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 của UBND xã;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp Lãnh đạo và Ủy 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 Ủy viên UBND để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số Ủy viên UBND xã nhất trí thì Văn phòng UBND xã tổng hợp, trình Chủ tịch UBND quyết định và báo cáo tại cuộc họp gần nhất của UBND xã.

Tất cả nội dung kết luận của các cuộc họp của UBND xã được văn phòng tổng hợp trình ký và ban hành trên hệ thống quản lý điều hành để các bộ phận nắm và thực hiện.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Ủy 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 UBND 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; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, trưởng các thôn, làng hoàn thành tốt 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 địa phương.

b) Không nói và làm trái các nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND xã và các 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 và được bảo lưu ý kiến của mình..

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc 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, 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 trước Đảng uỷ, HĐND xã, UBND huyện.

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

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

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ đơn đốc, kiểm tra các Uỷ viên UBND xã và cán bộ; công chức chuyên trách, cán bộ không chuyên trách UBND xã, trưởng các thôn, làng 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 có ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Uỷ 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 uỷ, HĐND xã và UBND huyện;

h) Thường xuyên trao đổi công việc với Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBNDTTQVN xã và người đứng đầu các đoàn thể xã; Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của MTTQVN xã và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của UBND;

i) 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.

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

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực 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 thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình được quy định tại điều 122 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch và Uỷ viên UBND chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND. 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 Uỷ viên khác của UBND thì chủ động trao đổi, phối hợp với Uỷ viên đó để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch quyết định;

d) Kiểm tra, đôn đốc công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, các thôn, làng thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật, quy định của địa phương 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; Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân được quy định tại điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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, giải pháp để hoàn thành tốt công việc đó;

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND, cán bộ, 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;

d) 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, người hoạt động không chuyên trách xã:

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã còn có trách nhiệm:

1. Tham mưu UBND xã và Chủ tịch UBND 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 thôn, làng, 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 tham mưu Chủ tịch, Phó Chủ tịch để giải quyết kịp thời.

3. Tuân thủ quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND; 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, 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 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; xây dựng kế hoạch công tác hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hàng năm và thực hiện chế độ báo cáo hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hàng năm đảm bảo kịp thời chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của trưởng các Thôn, làng thuộc xã Đak Smar:

1. Cán bộ không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Trưởng các thôn, trưởng làng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về mọi lĩnh vực hoạt động của thôn, làng; 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, Ủy viên UBND phụ trách thôn, làng; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức, phát hiện và xử lý kịp thời theo quyền hạn của mình về các hành vi vi phạm về pháp luật, đất đai, an ninh trật tự. Phối hợp với ban công tác mặt trận cơ sở hoà giải các mâu thuẫn trong cộng đồng dân cư, đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền phải báo cáo kịp thời về UBND xã để Chủ tịch UBND xã chỉ đạo giải quyết kịp thời.

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 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 huyện trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn huyện trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp 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, UBMTTQ VN xã và các đoàn thể nhân dân xã

1. Quan hệ với Đảng uỷ xã:

a) UBND xã chịu sự lãnh đạo của Đảng uỷ 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 uỷ xã phương hướng thực hiện nhiệm vụ về An ninh chính trị- Trật tự an toàn xã hội, phát triển kinh tế-xã hội, đời sống dân sinh, 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, báo cáo trước HĐND xã; Xây dựng, trình HĐND xã quyết định các nội dung quy định tại khoản 1, 2 và 4 Điều 33 Luật tổ chức Chính quyền địa phương và tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã; 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) UBND xã phân công công chức chuyên môn có trách nhiệm trả lời, giải trình các chất vấn của đại biểu HĐND xã về lĩnh vực mà mình được phân công 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 UBMTTQ Việt Nam xã và các đoàn thể nhân dân 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 thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương 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.

Điều 11. Quan hệ giữa UBND xã với trưởng các thôn, làng:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các thôn, làng hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với trưởng thôn, trưởng làng thuộc địa bàn được phân công phụ trách và dự các cuộc họp với thôn, làng 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 các thôn, làng có trách nhiệm 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 HĐND, 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 các thôn, làng kịp thời báo cáo UBND và Chủ tịch UBND xã tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phát triển kinh tế, đời sống dân sinh của thôn, làng đề xuất các biện pháp giải quyết để UBND xã xem xét giải quyết phù hợp, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Điều 12. Quan hệ với các đơn vị sự nghiệp đứng chân trên địa bàn:

1. Quan hệ với các công ty TNHH MTV Lâm nghiệp:

a) Quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý giữa các công ty với Ủy ban nhân dân cấp xã là quan hệ hỗ trợ giữa các lực lượng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan.

b) Đảm bảo sự chỉ đạo, điều hành thống nhất; hỗ trợ lẫn nhau để thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Các lực lượng phối hợp phải chấp hành nghiêm sự chỉ huy thống nhất của người lãnh đạo chủ trì theo đúng phương án phối hợp.

c) Đảm bảo việc phối hợp giải quyết vụ việc được kịp thời, chính xác, khách quan theo đúng quy định của pháp luật; không vượt quá phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc làm ảnh hưởng đến công việc của nhau.

d) Trường hợp chưa có sự thống nhất trong biện pháp, cách giải quyết vụ việc hoặc trao đổi thông tin hay những yêu cầu vượt quá quyền hạn các đơn vị và Ủy ban nhân dân cấp xã phải bàn bạc cụ thể để thống nhất giải quyết hoặc báo cáo lên Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét đề ra chủ trương giải quyết cụ thể.

e) Việc xử lý các vụ vi phạm về quản lý rừng, phát triển rừng, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản phải kiên quyết, chủ động, theo đúng thẩm quyền đã được pháp luật quy định.

2. Quan hệ với Trạm Y tế:

Chỉ đạo Trạm y tế xã tham mưu công tác tuyên truyền phổ biến các biện pháp phòng, chữa bệnh kịp thời.

Trạm y tế tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Về y tế dự phòng, khám bệnh, chữa bệnh; kết hợp, ứng dụng y học cổ truyền trong phòng bệnh và chữa bệnh; chăm sóc sức khỏe sinh sản; quản lý sức khỏe cộng đồng; truyền thông, giáo dục sức khỏe.
- b) Hướng dẫn về chuyên môn và hoạt động đối với đội ngũ nhân viên y tế thôn, làng; Phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình; thực hiện cung cấp dịch vụ kế hoạch hóa gia đình theo quy định của pháp luật. Tham gia kiểm tra các hoạt động hành nghề y, dược tư nhân và các dịch vụ có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân.
- c) Là cơ quan Thường trực Ban Chăm sóc sức khỏe cộng đồng của UBND xã về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.
- d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm Y tế huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.
- e) Trạm y tế xã có mối quan hệ phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội UBND xã và Trưởng các thôn, làng trong việc tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho nhân dân trên địa bàn.

3. Quan hệ với các đơn vị trường học:

Các đơn vị trường học có trách nhiệm tham mưu cho UBND thực hiện tốt một số nội dung:

- a) Công tác tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
- b) Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, vận động trẻ em khuyết tật, trẻ em đã bỏ học đến trường, thực hiện phổ cập giáo dục và chống mù chữ trong cộng đồng. Nhận bảo trợ và giúp các cơ quan có thẩm quyền quản lý các hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, mầm non theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. Tổ chức kiểm tra và công nhận hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và trẻ em trong địa bàn trường được phân công phụ trách.
- c) Xây dựng, phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương.
- d) Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.
- e) Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.
- f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 13. Chế độ hội họp, làm việc của UBND xã:

1. Chế độ họp của UBND xã

a) Về họp thường kỳ: Ủy ban nhân dân xã họp giao ban mỗi tháng một lần vào ngày 20 hàng tháng; Nếu ngày họp trùng vào thứ bảy hoặc chủ nhật thì chuyển vào ngày thứ hai tuần kế tiếp.

b) Về họp bất thường: Ủy ban nhân dân họp trong các trường cần thiết do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định cụ thể ngày họp, thành phần, chương trình và nội dung cuộc họp.

c) Theo yêu cầu của Chủ tịch UBND cấp trên trực tiếp;

d) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số Ủy viên UBND.

2. Thành phần mời dự họp:

Thường Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBNDTTQ, lãnh đạo các đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp đứng chân trên địa bàn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc khối chính quyền xã và trưởng các thôn, làng được mời dự họp khi bàn về những vấn đề có liên quan.

3. Triệu tập phiên họp của UBND:

Lãnh đạo UBND xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc khối chính quyền xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của UBND, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch UBND xã đồng ý.

Phiên họp của UBND chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số cán bộ, công chức xã tham dự.

4. Trình tự phiên họp:

a) Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp. Khi chủ tịch vắng mặt uỷ quyền Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp;

b) Văn phòng UBND báo cáo thành phần tham gia, thành phần triệu tập có mặt, vắng mặt và chương trình phiên họp;

c) Chủ trì quán triệt, thông qua tóm tắt những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

d) Các thành phần dự họp phát biểu ý kiến;

e) Chủ trì phiên họp kết luận từng vấn đề ;

f) Chủ trì phiên họp phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

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

a) Hàng tuần, Chủ tịch và Phó Chủ tịch họp giao ban 1 lần theo quyết định của Chủ tịch 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 Đảng ủy, 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 MTTQVN 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 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, Phó Chủ tịch thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

6. Khi cần thiết, Chủ tịch 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.

7. Sáu tháng 1 lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên tịch với Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBMTTQ, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân xã, công chức chuyên trách, cán bộ không chuyên trách, trưởng thôn, trưởng làng 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.

8. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, hàng 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.

9. 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, 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 huyện;

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch UBND xã có thể uỷ quyền cho Phó Chủ tịch 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 về những công việc cần triển khai.

10. Các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 hoặc Phó Chủ tịch phụ trách.

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

12. 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 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 có liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc.

Điều 14. Trách nhiệm giải quyết 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, giải quyết hồ sơ đến trả kết quả thông qua đầu mối là **“Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả”** tại UBND xã; 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 Uỷ ban nhân dân các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân 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 cấp xã.

3. Phối hợp, tuân thủ chỉ đạo của UBND huyện, các ban ngành có liên quan của Uỷ ban nhân dân huyện để giải quyết công việc liên quan của công dân và các 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 đạo đức 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 15. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân:

1. Hàng tuần, Chủ tịch UBND xã bố trí ít nhất một buổi để tiếp công dân, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch 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 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, làng 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 phụ trách từng lĩnh vực công tác của UBND xã chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại nội dung khiếu nại, tố cáo chuyển kịp thời đến công chức chuyên môn liên quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thời khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 16. Phối hợp giữa UBND với Ban Thanh tra nhân dân cấp xã:

Ủy ban nhân dân 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 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 Pháp lệnh 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 17. Chế độ Thông tin, 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 hoá, tủ sách pháp luật, điểm bưu điện - văn hoá xã để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương.

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 tuần, hàng tháng, năm hoặc đột xuất, các ủy viên UBND, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng các thôn, làng 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.

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 6 tháng và cả năm; Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi HĐND và UBND huyện, đồng gửi các thành viên UBND, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND, MTTQVN và các đoàn thể xã.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND XÃ

Điều 18. 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 hoả tốc, khẩn phải chuyển ngay sau 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; 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 của UBND. Văn phòng UBND xã hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch UBND ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 19. Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã:

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của UBND xã thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND năm 2015.

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 để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch 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 ban chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của ban nhân dân tại các thôn, làng để chỉnh lý dự thảo;

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên UBND chậm nhất 3 ngày trước ngày họp UBND.

3. Chủ tịch UBND thay mặt UBND xã ký ban hành quyết định 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 theo quy định tại Điều 30 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội Đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân năm 2015.

Điều 20. 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 quy định tại Điều 121 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch Ủy quyền cho Phó chủ tịch ký thay một số nhiệm vụ và văn bản do Chủ tịch Ủy quyền. 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 21. 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 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, Ủy viên UBND xã và công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, trưởng các thôn, làng theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát các thôn, làng, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, các quy định của địa phương và của mọi công dân trên địa bàn xã./
