ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN LANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập- Tự do- Hạnh phúc
Số: 135/QĐ - UBND	*Sơn Lang, ngày 30 tháng 7 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành quy chế làm việc của UBND xã Sơn Lang khóa XIII (*nhiệm kỳ 2021 -2026)*

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN LANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền năm 2015;

Căn cứ Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ *về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;* Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ *sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;* Thông thư 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 ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố".*

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2006 của thủ tướng chính phủ " về việc ban hành quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn";

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ *về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ;*

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Sơn Lang nhiệm kỳ 2021 -2026 gồm 5 chương 20 điều.

Điều 2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, ủy viên Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã; Thôn trưởng các thôn làng, 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.

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

Nơi nhận:
- UBND huyện (B/c);
- Phòng Nội vụ huyện (B/c);
- TT Đảng ủy-HĐND xã;
- TT UBND-MTTQ xã;
- Như điều 3;
- Lưu Vpx,

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Quý Truyền

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Lang, Nhiệm kỳ 2021 -2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 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 của UBND xã Sơn Lang;

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

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND xã Sơn Lang.

1. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, lãnh đạo đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch các 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 xã; phối hợp chặt chẽ giữa Uỷ ban nhân dân xã với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã, nhân dân cùng cấp 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; đảm bảo 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 Uỷ ban nhân dân 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 Uỷ ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

5. Chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc, nâng cao hiệu quả sử sụng thời gian làm việc của CBCCVC, không để xảy ra các hành vi đi muộn, về sớm, chơi games, ăn sáng, uống cà phê ở các hàng quán trong giờ làm việc. Không được uống rượu, bia hoặc các loại đồ uống có cồn trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

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

1. Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại 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 Uỷ ban nhân dân xã.

a) Chương trình làm việc của Uỷ ban nhân dân;

b) Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của ngân sách địa phương trình Hội đồng nhân dân xã quyết định;

d) Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình Hội đồng nhân dân xã quyết định;

đ) Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về Kinh tế - Xã hội; Thông qua báo cáo của Uỷ ban nhân dân xã trước khi trình Hội đồng nhân dân xã.

2. Cách thức giải quyết công việc của Uỷ ban nhân dân xã:

UBND xã có 05 thành viên: 01 Chủ tịch, 02 Phó chủ tịch và 02 ủy viên.

a) Uỷ ban nhân dân 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 Uỷ ban nhân dân xã;

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

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

1. Trách nhiệm chung:

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND xã; tham gia đầy đủ các phiên họp UBND xã, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của UBND xã; 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 xã, trưởng thôn, làng 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 với các Nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị 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.

c. Thực hiện nghiêm nội dung Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ *về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ;* Công văn số 434/UBND-NC ngày 23/5/2013 của UBND huyện Kbang *"V/v chấp hành thời gian làm việc của CBCCVC"*; Công văn số 303/UBND - NC ngày 10/4/2014 của UBND huyện Kbang *"V/v nghiêm cấm uống rượu, bia, hút thuốc lá trong giờ làm việc nơi công sở"*.

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

a) Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND xã, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND xã, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại điều 35, 36 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, đồng thời cùng UBND xã chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, HĐND xã, UBND huyện về hoạt động của UBND xã.

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

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 được giao;

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND xã, các 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 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã.

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ "" *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*; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ *về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ,* công chức cấp xã còn có trách nhiệm:

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

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

3. Tuân thủ Quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND xã, 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; 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 giữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác tra cứu lâu dài của UBND xã; thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo kịp thời, chính xác về tình hình lĩnh vực công việc mình phụ trách theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

6. Chịu trách nhiệm phụ trách thôn, làng theo sự phân công của chủ tịch UBND xã (tham gia các cuộc họp, các hoạt động của thôn, làng, giải thích, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các văn bản của ban ngành khi triển khai thực hiện, làm cầu nối phản ánh thông tin kịp thời, đầy đủ và chính xác đến lãnh đạo UBND để chỉ đạo giải quyết thực hiện)

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng các thôn, làng.

1. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Trưởng các thôn, 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; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức. Phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi

Pháp luật, các văn bản 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 địa phương 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 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 còn nhiều 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 của UBND xã và thẩm quyền Chủ tịch UBND xã theo quy định của Pháp luật;

g) Báo cáo tình hình Kinh tế - Xã hội, Quốc phòng-An ninh của xã, hoạt động của UBND xã 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 MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu các vấn đề của MTTQ xã và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của UBND xã; 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 tổ chức, cá nhân và nhân dân theo quy định của Pháp luật.

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

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực do Chủ tịch 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 chủ động giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công và ủy quyền;

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

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

d) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, người hoạt động 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 xã; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã 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 công việc khác có liên quan;

phạm về pháp luật, đất đai, an ninh trật tự. Kết hợp với ban công tác mặt trận cơ sở, hòa giải các mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền phải báo cáo kịp thời về UBND xã.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ

Điều 7. 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 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 các cơ quan chuyên môn của huyện, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 8. Quan hệ với Đảng ủy, HĐND, MTTQ và các đoàn thể 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, HĐND phương hướng thực hiện nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế 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 việc 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; phối hợp với thường trực HĐND xã chuẩn bị nội dung các kỳ họp của HĐND xã, xây dựng các đề án trình HĐND xã xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của UBND xã, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu HĐND xã.

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

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

3. Quan hệ với MTTQ Việt Nam và các đoàn thể nhân dân 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 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 địa phương và các hoạt động của UBND xã cho các tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp nhân dân chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật về thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với nhà nước.

Điều 9. Quan hệ giữa UBND xã với trưởng thôn, làng

1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên, công chức UBND xã phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các thôn, làng hàng tháng, các thành viên, công chức UBND xã làm việc với trưởng thôn, làng thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc 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 thôn, làng phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của địa phương, các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên và HĐND, UBND xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ nhân dân, thực hiện tốt pháp lệnh dân chủ ở cơ sở.

Trưởng thôn, làng kịp thời báo cáo UBND xã và Chủ tịch UBND xã tình hình mọi mặt của thôn, làng 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 HỌP VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

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

1. Phiên họp UBND xã.

a) Ủy ban nhân dân xã họp các thành viên mỗi tháng 01 lần, thời gian do Chủ tịch UBND xã quyết định và triệu tập, nhưng tổ chức **trước ngày 05 hàng thá**ng.

- Thành phần họp thành viên UBND xã gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Uỷ viên UBND xã. Khi cần thiết Chủ tịch UBND xã mời Thường trực Đảng ủy xã, Thường trực HĐND xã cùng tham dự; trong từng nội dung cụ thể hoặc bàn về công việc có liên quan, Chủ tịch UBND xã mời Chủ tịch Uỷ ban MTTQ xã, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách, công chức cấp xã và các trưởng thôn cùng tham dự khi bàn về các công việc có liên quan; mời công chức xã, cán bộ bán chuyên trách, trưởng thôn, làng có liên quan. Đại biểu mời có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

- 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.

- Trình tự phiên họp.

+ Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp.

+ Văn phòng UBND xã báo cáo số thành viên UBND xã có mặt, vắng mặt và đại biểu mời dự, nội dung chương trình phiên họp;

+ Cán bộ được phân công trình bày đề án, kế hoạch, những vấn đề cần xin ý kiến tại phiên họp;

+ Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

+ Chủ trì phiên họp kết luận từng nội dung đề án, kế hoạch và lấy biểu quyết, đề án, kế hoạch được thông qua khi có quá 1/2 số thành viên UBND xã biểu quyết tán thành.

quan chuyên môn huyện, báo cáo kết quả và xin ý kiến chủ tịch về những công việc cần triển khai.

7. Các cán bộ, công chức xã phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định các cuộc họp tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi 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 xã phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãnh 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 họp, tiếp khách, chuẩn bị các điều kiện phục vụ.

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, 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, Phó Chủ tịch 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 xã theo quy trình và tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai niêm yết tại trụ sở UBND xã các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của HĐND, UBND xã, các thủ tục hành chính, thu 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 xã.

3. UBND xã có trách nhiệm phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan 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. Hàng tuần, Chủ tịch UBND xã bố trí ít nhất một buổi tiếp dân, định kỳ ngày 15 hàng tháng tổ chức tiếp công dân; lịch tiếp công dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch UBND xã và thành viên khác của UBND xã phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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

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

+ Chủ trì phiên họp phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

2. Giao ban của UBND xã:

a/ Các cuộc họp giao ban:

+ Ủy ban nhân dân xã tổ chức họp giao ban khối UBND xã ít nhất 01 lần/tháng, định kỳ vào **ngày 14 hàng tháng** (*nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ hoặc* Chủ tịch, PCT UBND xã đi công tác sẽ chuyển vào ngày liền kề tiếp theo.

+ Ủy ban nhân dân xã tổ chức họp giao ban trưởng các thôn, làng mỗi tháng ít nhất một lần vào **ngày 02 hàng tháng** (*nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ sẽ chuyển vào ngày liền kề tiếp theo*).

- Thành phần họp giao ban UBND xã:

+ Giao ban với Trưởng các thôn, làng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Uỷ viên UBND xã, các công chức xã và người hoạt không chuyên trách cấp xã.

+ Giao ban khối UBND xã gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Uỷ viên UBND xã, các công chức, người hoạt động không chuyên trách xã. Khi cần thiết Chủ tịch UBND xã mời Thường trực Đảng ủy xã, Thường trực HĐND xã, Chủ tịch Uỷ ban MTTQ xã, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể cùng tham dự.

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.

- Các thành viên dự giao ban báo cáo, đề xuất những nội dung công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

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

4. Sáu tháng 1 lần hoặc khi thấy cần thiết, UBND xã họp liên tịch với thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, chủ tịch MTTQ, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân xã, người hoạt động không chuyên trách và công chức xã, trưởng thôn, 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.

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

6. 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, Uỷ 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 huyện.

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể Chủ tịch UBND xã 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

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 xã tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

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

Uỷ 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 chế dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí để Ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định 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, điểm bưu điện văn hóa xã để tuyên truyền, phổ biến 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 tháng hoặc đột xuất, các thành viên UBND, cán bộ, công chức xã, trưởng 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 cấp huyện theo quy định.

3. Văn phòng UBND xã giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành UBND xã theo định kỳ 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi HĐND xã và UBND huyện đồng gửi các thành viên UBND xã, thường trực Đảng ủy xã, thường trực HĐND, MTTQ xã và các đoàn thể nhân dân 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 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 và gửi đúng theo địa chỉ; đồng thời lưu hồ sơ và văn bản gốc.

3. Các vấn đề 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 xã. Văn phòng UBND xã hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã ký ban hành chậm nhất là 5 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 của UBND xã thực hiện theo quy định:

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 tham mưu 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 xã phụ trách xem xét quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của UBND xã, 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, đoàn thể có liên quan và của 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, chỉ thị, bảng 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 xã.

3. Chủ tịch UBND xã thay mặt UBND xã ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định Pháp luật.

Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định.

Điều 17. Thẩm quyền ký ban hành văn bản.

1. Chủ tịch ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Uỷ ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân xã: Các quyết định của Uỷ ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền riêng quy định tại điều 36 Luật tổ chức chính quyền địa phương.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch chỉ được ký thay văn bản thuộc thẩm quyền riêng khi được Chủ tịch ủy quyền và có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết.

2. Phó Chủ tịch thay mặt UBND xã ký 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 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản.

Chủ tịch Uỷ ban nhân xã trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện văn bản Pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân 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.

Các phó Chủ tịch, ủy viên Uỷ ban nhân dân xã, cán bộ, công chức xã, trưởng thôn, làng theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, làng hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách, Pháp luật của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Chủ tịch các phó Chủ tịch, ủy viên Ủy ban nhân dân xã; cán bộ công chức và người hoạt động không chuyên trách, Trưởng các thôn làng, 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 20. Bản quy chế này đã được các thành viên UBND xã nhất trí thông qua. Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi thì cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo bằng văn bản gửi về văn phòng UBND xã để tổng hợp trình UBND xã xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ SƠN LANG H. KBANG T. GIA LAI

Lê Quý Truyền