

QUYẾT ĐỊNH
Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND phường Phú Bài
nhiệm kỳ 2021-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

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

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

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

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này "**Quy chế làm việc của UBND phường Phú Bài, nhiệm kỳ 2021-2026**".

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, các thành viên UBND phường, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND phường, Tổ trưởng Tổ dân phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2021 của UBND phường Phú Bài.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- BTV Đảng Ủy phường;
- TT.HĐND phường;
- MT và các đoàn thể phường;
- Như Điều 2;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Hữu Sơn

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA UBND PHƯỜNG PHÚ BÀI NHIỆM KỲ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2023
của UBND phường Phú Bài)

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, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường; công chức và cán bộ không chuyên trách UBND phường; Tổ trưởng Tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân phường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Ủy ban nhân dân phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND phường.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân phường và sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Thủ trưởng cơ quan, cá nhân được phân công công việc phải chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và quy chế làm việc của UBND phường.

5. Phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp trong công tác; bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc

1. Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và sửa đổi, bổ sung năm 2019. Ủy ban nhân dân phường thảo luận tập thể và 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 Ủy ban nhân dân phường

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường

a) Thảo luận tập thể và quyết định từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường thường kỳ hoặc bất thường.

b) Đối với một số vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân phường, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng – Thống kê phường (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ về vấn đề đó và phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân phường để xin ý kiến. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường nhất trí, thì cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh văn bản, Văn phòng – Thống kê phường thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân phường tại phiên họp gần nhất. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường không nhất trí thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định đưa vấn đề ra Ủy ban nhân dân phường thảo luận tại phiên họp gần nhất.

c) Các quyết định của tập thể Ủy ban nhân dân phường được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường đồng ý. Khi biểu quyết tại phiên họp hoặc khi dùng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã biểu quyết. Các thành viên Ủy ban nhân dân phường được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Nhiệm vụ quyền hạn

a) Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân phường;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

đ) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

e) Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;

f) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

2. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch UBND

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân cùng cấp, cơ quan hành chính nhà nước cấp trên, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

b) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

c) Ủy nhiệm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

d) Thay mặt Ủy ban nhân dân ký quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành quyết định, chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

Điều 5. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

1. Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 122 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch UBND phường phân công và phải chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật, trước HĐND phường, Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Hội đồng nhân dân phường và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo các nguyên tắc sau:

a) Phó Chủ tịch UBND phường được Chủ tịch UBND phường phân công chỉ đạo một số lĩnh vực công tác và theo dõi hoạt động của một số lĩnh vực chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

b) Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi giải quyết công việc, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về những quyết định của mình.

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết công việc được phân công; Đối với vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thì Phó Chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chỉ đạo các các ngành, đơn vị, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham mưu Ủy ban nhân dân phường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, báo cáo sơ kết, tổng kết phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

b) Kiểm tra, đôn đốc các ngành, đơn vị, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân phường và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực mình phụ trách; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung.

c) Giải quyết các vấn đề cụ thể phát sinh hàng ngày thuộc thẩm quyền đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công; xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để xử lý những vấn đề thuộc về cơ chế, chính sách chưa được Ủy ban nhân dân phường quy định hoặc những vấn đề quan trọng khác.

d) Làm Trưởng, Phó các Ban chỉ đạo, các Hội đồng do UBND phường thành lập. Theo dõi về tổ chức bộ máy; chỉ đạo việc xử lý các vấn đề nội bộ trong các cơ quan thuộc lĩnh vực được phân công.

4. Phó Chủ tịch UBND ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn được Chủ tịch ủy quyền lãnh đạo công việc của Ủy ban nhân dân phường khi Chủ tịch đi vắng và có ủy quyền.

5. Hằng tuần, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề

chưa được quy định, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

Điều 6. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu.

Ủy viên Ủy ban nhân dân là người đứng đầu bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức phường

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ, công chức phường còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chuyên môn cấp huyện về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát công việc, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà với nhân dân. Nếu 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 Ủy ban nhân dân phường, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; 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 xử lý.

5. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu, dữ 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 Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Văn phòng thống kê phường

Văn phòng Ủy ban nhân dân phường ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 của quy chế này, còn có các nhiệm vụ sau đây:

1. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các ban, ngành chuyên môn và các đơn vị về các hoạt động kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn phường. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thông qua, ký ban hành các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân phường; theo dõi, đôn đốc các ban, ngành có liên quan thực hiện chương trình đó; chuẩn bị các đề án, báo cáo kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành hàng năm của Ủy ban nhân dân phường và các báo cáo khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân phường thông qua, ký ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường và giúp Ủy ban nhân dân phường duy trì, kiểm điểm việc thực hiện quy chế làm việc.

4. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong việc phối hợp các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân phường.

5. Đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường những vấn đề về chủ trương, chính sách, pháp luật, cơ chế quản lý cần giao cho các ban, ngành nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; nghiên cứu đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ý kiến xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

6. Theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân phường, các thôn, chuẩn bị các đề án, kế hoạch; báo cáo phân tích, tổng hợp và có ý kiến đánh giá độc lập về các văn bản đó trước khi trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

7. Tổ chức phục vụ các cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Quản lý thống nhất việc ban hành các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

8. Tổ chức việc công bố, truyền đạt, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện các quyết định, chỉ thị và văn bản chỉ đạo đó.

9. Giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và thực hiện các quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân phường với Thường trực Đảng Ủy, Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các hội, đoàn thể phường.

10. Đảm bảo các điều kiện làm việc cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách phường, Tổ trưởng Tổ dân phố

1. Người hoạt động không chuyên trách phường bao gồm các chức danh và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo quy định tại Nghị Quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã và thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và các nhiệm vụ được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về mọi mặt hoạt động của phường; 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 phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 10. Quan hệ với Ủy ban nhân dân thị xã và cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã

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

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

2. Ủy ban nhân dân 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 cấp thị xã trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phường, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức phường.

Ủy ban nhân dân 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 cấp thị xã, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 11. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong phường

1. Quan hệ với Đảng ủy phường

a) Ủy ban nhân dân 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) Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất với Đảng ủy phường hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa 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) Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân phường, công chức chuyên môn 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 đến công việc do mình phụ trách.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 công tác giữa UBND phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương

a) UBND phường tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của UBND phường.

b) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương được mời tham dự các phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp khi bàn về các vấn đề có liên quan.

c) Ủy ban nhân dân thực hiện chế độ thông báo tình hình của địa phương cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội.

d) UBND phường có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

4. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân

Ủy ban nhân dân phường 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 Ủy ban nhân dân 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, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

5. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân phường với Tổ trưởng Tổ dân phố

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

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

Tổ dân phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tình hình mọi mặt của Tổ dân phố đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 12. Phiên họp Ủy ban nhân dân

- Lãnh đạo UBND họp thường kỳ mỗi tuần 1 lần vào thứ 2 hằng tuần, UBND họp mỗi tháng một lần vào ngày thứ 2 tuần cuối của tháng.

- Ủy ban nhân dân họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định;

b) Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp;

c) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân.

Điều 13. Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý.

3. Phiên họp Ủy ban nhân dân chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tham dự.

4. Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp bất thường.

Điều 14. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công chủ tọa phiên họp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp Ủy ban nhân dân.

Điều 15. Khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương, đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, đại diện các tổ chức, đơn vị được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Điều 16. Biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Ủy ban nhân dân quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. Ủy ban nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết công khai;
- b) Bỏ phiếu kín.

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân.

Điều 17. Biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến

1. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu ghi ý kiến thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp Ủy ban nhân dân gần nhất.

Điều 18. Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân

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

Điều 19. Thông tin về kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân

Kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân phải được thông báo kịp thời đến các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội; và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Điều 20. Tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa Ủy ban nhân dân phường 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 thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo đến 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 21. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hằng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bố trí ít nhất một buổi tiếp dân, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân 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.

Ủy ban nhân dân phường 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.

Tổ trưởng 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 Ủy ban nhân dân phường kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 22. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng thống kê phường. Văn phòng thống kê phường 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 khi nhận được.

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

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân phường đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân. Văn phòng thống kê 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 05 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 23. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, 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 Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 tờ trình, dự thảo quyết định, chỉ thị, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân.

4. Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 24. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân phường; khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho 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 25. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ và công chức phường, Tổ trưởng Tổ dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn phường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên UBND phường, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường, các cơ quan phối hợp khác, Trưởng thôn chịu trách nhiệm thi hành quy chế này

2. Văn phòng - Thống kê phường có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc các thành viên UBND phường, ban, ngành thực hiện Quy chế.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thường xuyên theo dõi việc thực hiện Quy chế; không tham mưu UBND phường, Chủ tịch UBND phường khen thưởng những tập thể cá nhân thực hiện không đúng Quy chế này.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc

Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có vướng mắc, vấn đề chưa phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, các ban, ngành phản ánh kịp thời với Ủy ban nhân dân phường. Văn phòng tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.