

Số: 87/QĐ-UBND

Song An, ngày 02 tháng 5 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Song An**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SONG AN**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Song An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng – thống kê, Ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức xã, trưởng các thôn, làng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy xã;
- Hội đồng nhân dân xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các tổ chức đoàn thể xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.



## **QUY CHẾ**

### **Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Song An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 87/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Song An)*

#### **Chương I**

#### **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 Ủy ban nhân dân xã Song An.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; công chức và cán bộ không chuyên trách xã; Trưởng 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 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân xã.**

1. Ủy ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi Ủy viên Ủy ban nhân dân 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 xã với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong quá trình triển khai thực thi công 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 Ủy 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 Ủy ban nhân dân xã đáp ứng theo yêu cầu trong giai đoạn đổi mới hiện nay, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.
5. Cán bộ, công chức chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc của cơ quan, đi làm tại cơ quan theo đúng giờ hành chính và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định

của pháp luật; nghiêm cấm việc uống rượu, bia, các loại đồ uống có nồng độ cồn vào trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không hút thuốc lá nơi làm việc và trong giờ họp.

## **Chương II** **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

### **Điều 3. Trách nhiệm, Phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã:**

1. Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã.

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

a) Ủy 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 Ủy ban nhân dân.

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

### **Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.**

1. Trách nhiệm chung:

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân xã; tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng các 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 các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; đồng thời, cùng Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân thị xã.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của Ủy ban nhân dân, khi vắng mặt thì ủy 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 ủy và Hội đồng nhân dân xã.

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

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đơn đốc, kiểm tra các thành viên Ủy ban nhân dân xã và các cán bộ, công chức khác thuộc Ủy ban nhân dân 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 ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

e) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân xã và thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

g) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của xã, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân thị xã.

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu các đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của Ủy ban nhân dân; 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 nhân dân theo quy định của pháp luật.

### 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước Ủy ban nhân dân và Hội đồng 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 Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân thị xã. 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 công việc của thành viên khác của Ủy ban nhân dân 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, trường thôn, làng thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

#### 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã:

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

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

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thị xã để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân giao.

#### **Điều 5 . Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã:**

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Luật Cán bộ, Công chức năm 2008; Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức cấp xã; Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, 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; Thông tư 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn, công chức xã 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 ở xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách

nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chuyên môn thị xã về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà cho 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 xã, 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 công việc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

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

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

1. Người hoạt động không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phân công, thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Trưởng thôn, làng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về mọi mặt 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 phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và tại thôn mình quản lý.

**Chương III**  
**QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

**Điều 7. Quan hệ với Ủy ban nhân dân thị xã và cơ quan chuyên môn thị xã**

1. Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã phải báo cáo kịp thời để 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 cấp thị xã theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

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

Ủy ban nhân dân xã bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu theo dõi các lĩnh vực công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn trực thuộc thị xã, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

### **Điều 8. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cấp xã**

#### 1. Quan hệ với Đảng ủy xã:

a) Ủy ban nhân dân 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) Ủy ban nhân dân xã chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội 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 xã:

a) Ủy ban nhân dân xã chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, xây dựng các đề án trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã 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 xã thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

### 3. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể xã:

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã trong việc 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 địa phương và các hoạt động của Ủy ban nhân dân cho các đoàn thể biết để phối hợp, vận động, tuyên truyền sâu rộng đến nhân dân chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với Nhà nước.

### **Điều 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với Trưởng 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. Hàng tháng, các Ủy viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng thôn, làng 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. Trưởng thôn, làng phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng thôn, làng kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình mọi mặt của thôn 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, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

### **Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân xã**

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã:

a) Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp ít nhất một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch quyết định.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự. Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các đoàn thể, cán bộ không chuyên trách, công chức và các Trưởng thôn được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

b) Nội dung phiên họp:



Nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân xã gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

c) Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng thì ủy quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp.

- Công chức Văn phòng - Thống kê báo cáo thành phần tham dự cuộc họp, giới thiệu thư ký cuộc họp và chương trình phiên họp.

- Chủ tọa quán triệt mục đích, yêu cầu cuộc họp, các căn bản của cấp trên.

- Công chức, người hoạt động không chuyên trách báo cáo những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp.

- Thảo luận tại phiên họp.

- Chủ tọa giao nhiệm vụ trong thời gian tới cho công chức, người hoạt động không chuyên trách, trưởng, phó các thôn làng

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng nội dung của cuộc họp và lấy biểu quyết. Những nội dung được thông qua nếu được quá nửa tổng số Ủy viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

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

- Chủ tọa kết luận phiên họp.

2. Giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Hàng tuần, Chủ tịch và Phó Chủ tịch họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để đánh giá 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 Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân thị xã; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân xã chủ trì triển khai. Thường trực HĐND, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể cấp xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

b) Trình tự giao ban:

- Công chức Văn phòng - Thống kê 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.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của Ủy ban nhân dân xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

5. Làm việc với Ủy ban nhân dân thị xã và cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND thị xã tại xã:

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân thị xã thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan cùng công chức Văn phòng - Thống kê xã chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân thị xã và cơ quan chuyên môn trực thuộc thị xã.

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 quan chuyên môn trực thuộc thị xã, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

6. Các cán bộ, công chức cấp xã phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định các cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn xong phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách.

7. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

8. Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã:

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

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, 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 Ủy ban nhân dân xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân; 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 Ủy ban nhân dân các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức; bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, những khiếu nại của cán bộ, công chức cấp xã.

3. Ủy ban nhân dân xã phối hợp các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND thị xã có liên quan của Ủy ban nhân dân hoặc với Ủy ban nhân dân thị xã để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực và phẩm chất tốt, 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 Ủy ban nhân dân xã bố trí ít nhất một buổi để 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 xã phối hợp với các đoàn thể, 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 Ủy ban nhân dân xã 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 xã 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.

#### **Điều 13. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân xã**

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 Quy chế dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo**

1. Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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.

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

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các Ủy viên Ủy ban nhân dân, 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 Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã và cơ quan chuyên môn trực thuộc của Ủy ban nhân dân thị xã theo quy định.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân theo định kỳ 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân thị xã, đồng gửi các Ủy viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã.

### **Chương V**

#### **QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

##### **Điều 15. Quản lý văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua văn thư Ủy ban nhân dân xã. Người phụ trách công tác Văn thư Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tiếp nhận văn bản đến, ban hành văn bản đi trên hệ thống quản lý văn bản điều hành của xã:

<http://songanankhe.gialai.gov.vn>, các văn bản đóng dấu hoả tước, khăn, phải chuyển ngay khi nhận được.

2. Các vấn đề về chủ trương, chính sách quan trọng đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân. Công chức Văn phòng – thống kê hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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 xã tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể và 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, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các Ủy viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân.

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

### **Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân thị xã và Hội đồng nhân dân xã; các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân.

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 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản**

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

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ và công chức cấp xã, Trưởng thôn, làng theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, hộ gia đình, nắm tình hình thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của nhân dân trên địa bàn xã.

## **Chương VI** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Trách nhiệm thi hành.**

Các Ủy viên UBND, cán bộ, công chức, các tổ chức đoàn thể xã, người hoạt động không chuyên trách xã, Trưởng thôn, làng có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

### **Điều 20. Khen thưởng, xử lý vi phạm.**

Ủy viên UBND phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế này; tham mưu, đề xuất UBND thị xã, Chủ tịch UBND xã xử lý nghiêm theo quy định đối với các trường hợp không thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã.

### **Điều 21. Điều khoản thực hiện.**

Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì cần bổ sung, sửa đổi các bộ phận chuyên môn trực thuộc, các tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội của xã đề xuất về UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) tổng hợp trình UBND xã xem xét, quyết định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

  
Nguyễn Thanh An