

Số: /QĐ-UBND

Đức Thuận, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân
phường Sóc Thuận, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

*Căn cứ Luật tổ Chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 4 năm 2006 của
Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân
dân xã, phường, thị trấn;*

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Đức Thuận, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường; Văn phòng Ủy ban nhân dân; Cán bộ, Công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường, tổ trưởng tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

N-i nhĒn:

- UBND Thị xã;
- Phòng Nội vụ;
- TT ĐU, HĐND, UBND phường;
- MTTQ, các đoàn thể phường;
- Các UV UBND; CBCC UBND phường;
- Công an, Y tế phường;
- Các ông bà là BTCB, Trưởng ban CTMT, tổ trưởng dân phố;
- Lưu VP-UB.

**Tm. Ủy ban nhân dân
chủ tịch**

Lê Hồng Thành

**QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỨC THUẬN
NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2021 của UBND phường Søc ThuËn)*

**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, lễ l貌 làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân phường.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân; cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân 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. Vị trí, chức năng của Ủy ban nhân dân phường

1. Ủy ban nhân dân phường do Hội đồng nhân dân phường bầu, là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương, Hội đồng nhân dân phường và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

2. Ủy ban nhân Phường chịu trách nhiệm chấp hành Hiến pháp, Luật và các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường, nhằm bảo đảm thực hiện chủ trương, biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh và thực hiện các chính sách khác trên địa bàn.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của UBND phường

1. Ủy ban nhân dân Phường gồm có Chủ tịch Ủy ban nhân phường (sau đây gọi tắt là Chủ tịch); 02 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân phường (sau đây gọi tắt là Phó Chủ tịch) và 02 (hai) Ủy viên Ủy ban nhân phường (sau đây gọi tắt là Ủy viên).

2. Ủy ban nhân dân phường có đội ngũ cán bộ, công chức giúp việc trực tiếp là Văn phòng Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Văn phòng).

3. Công chức chuyên môn và cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Cán bộ, công chức) là bộ phận tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban

nhân dân phường và theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của lĩnh vực công tác.

Điều 4. 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, phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân phường, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên.

2. Hiệu quả công việc của Ủy ban nhân dân phường được bảo đảm bằng hiệu quả hoạt động của tập thể Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường và các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

3. Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thị xã, sự lãnh đạo của Đảng ủy phường, sự giám sát của Hội đồng nhân dân phường; phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội địa phương trong thực hiện, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

4. Chủ tịch là người lãnh đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường, chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện thẩm quyền riêng của mình theo quy định của pháp luật, cùng tập thể Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân Thị xã. Phó chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch phân công và phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã được giao. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân về phần công tác của mình trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân phường và cơ quan nhà nước cấp trên.

5. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một tổ chức, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính, cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại. Trường các ban, ngành được giao công việc phải chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện công việc được phân công.

6. 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; đúng trình tự, thủ tục, thời hạn theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch và quy chế làm việc.

5. Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân phường phải sâu sát đến Nhân dân, 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 phường ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền Phường vững mạnh, nâng cao đời sống Nhân dân.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

1. Cán bộ và Công chức chuyên môn chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và công tác của Ủy ban nhân dân phường. Chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo lĩnh vực được giao và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra công tác chuyên môn của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thị xã.

2. Cán bộ và Công chức chuyên môn có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan Nhà nước cấp trên (*kể cả kết luận giao việc trực tiếp tại cuộc họp, hội nghị*). Trường hợp chậm hoặc không thực hiện được phải kịp thời báo cáo rõ lý do. Khi có căn cứ là quyết định đó trái với pháp luật, thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định và đề xuất xử lý kịp thời.

3. Cán bộ và Công chức phụ trách trên các lĩnh vực chuyên môn phải chủ động tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường xử lý đối với các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật, không thụ động chờ văn bản giao của Ủy ban nhân dân phường.

4. Cán bộ và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của lĩnh vực của mình và những công việc được ủy quyền, kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho người khác nhưng không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 hoạt động, giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 63 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015. Ủy ban nhân dân phường thảo luận tập thể, quyết định theo đa số và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

2. Điều hành giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường:

a) Ủy ban nhân dân phường họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp Ủy ban nhân dân;

b) Đối với các vấn đề cần không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể hoặc vấn đề do yêu cầu cấp bách, không có điều kiện tổ chức họp tập thể Ủy ban nhân dân phường, thì theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Văn phòng Ủy ban nhân dân phường gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân để lấy ý kiến. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, đối với những vấn đề cấp bách, 05 (năm) ngày làm việc đối với những vấn

đề còn lại, kể cả từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, các thành viên phải có ý kiến trả lời. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường nhất trí thì Văn phòng Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, xử lý cụ thể.

c) Các quyết định của Ủy ban nhân dân phường phải được trên 50% tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường đồng ý thông qua. Khi biểu quyết tại cuộc họp cũng phải thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân phường. Trường hợp số tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người lãnh đạo và điều hành toàn diện công việc của Ủy ban nhân dân phường, có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết công việc được quy định tại Điều 64, Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường.

2. Trong trường hợp xét thấy cần thiết vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch hoặc công việc thuộc thẩm quyền của cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều lĩnh vực, cơ quan, đơn vị trong phường. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân phường khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đi vắng.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp phân công công việc và điều chỉnh việc phân công cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ công chức phường.

6. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 Điều 64 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; đồng thời, cùng Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân Thị xã.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 phường;

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

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên Ủy ban nhân dân phường và các cán bộ, công chức khác thuộc Ủy ban nhân dân phường, Tổ trưởng tổ dân phố trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

đ) Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc, những vấn đề đột xuất, phức tạp trên địa bàn; những vấn đề còn ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;

e) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân phường 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 phường, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường 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 Nhân dân cấp phường; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể 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 tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc của Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công phụ trách trên một số lĩnh vực công tác. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được quy định tại điều 122 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và các lĩnh vực công việc được phân công, 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 xử lý, giải quyết công việc và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, cùng các ủy viên khác của Ủy

ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và trước UBND thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

2. Trong phạm vi, lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ và quyền hạn

a) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cán bộ, Công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường, các tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, Chương trình, Quy hoạch, Kế hoạch, các Cơ chế, Chính sách, Đề án phát triển các lĩnh vực, địa phương theo đúng đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, cơ sở, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao.

b) Chỉ đạo, kiểm tra cán bộ, Công chức thuộc Ủy ban nhân dân, các tổ dân phố thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước và nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công phụ trách; có quyền đình chỉ tạm thời việc thi hành văn bản và việc làm trái pháp luật của cấp dưới, đồng thời đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, xử lý, giải quyết những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc phạm vi lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách; nghiên cứu phát hiện và đề xuất những vấn đề về cơ chế cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực được phân công nhưng vượt quá thẩm quyền giải quyết để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định.

d) Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công.

3. Trong phạm vi quyền hạn được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động xử lý công việc khi đã có chủ trương. Trường hợp vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch thì Phó Chủ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

4. Hằng tuần, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách, chuyển nội dung thông tin về Văn phòng UBND phường tổng hợp chung báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tại cuộc họp giao ban định kỳ vào chiều thứ 2 hàng tuần của UBND phường.

Trong chỉ đạo điều hành, nếu có những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch hoặc vượt thẩm quyền, những vấn đề chưa được quy định, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định. Nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường thì báo cáo Chủ tịch để đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân phường thảo luận, quyết định.

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

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân phường:

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và phạm vi giải quyết được quy định tại Điều 123 luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường khi được yêu cầu.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm xem xét, trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết các đề nghị của tập thể, cá nhân thuộc lĩnh vực mình phụ trách; phải dành thời gian thỏa đáng để tham gia, phối hợp giải quyết công việc của tập thể Ủy ban nhân dân phường, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường của Ủy ban nhân dân phường; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc thông qua Phiếu xin ý kiến.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường được Văn phòng UBND phường cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (trừ một số nội dung theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch chưa cho phép phổ biến).

5. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường ngoài thực hiện nhiệm vụ theo quy chế là ủy viên UBND phường, thực hiện nhiệm vụ lĩnh vực phụ trách theo pháp luật còn thực hiện trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND phường theo quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức cấp phường

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ; Thông tư 13/2020/TT-BNV 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 ở phường, 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 Thị 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 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. Khi cơ quan chuyên môn cấp trên có văn bản yêu cầu thực hiện nhiệm vụ thì cán bộ, công chức phụ trách trên lĩnh vực đó chịu trách nhiệm thực hiện tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về những nội dung cơ quan chuyên môn cấp trên yêu cầu; thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công, 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 tham mưu phương án cho 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 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.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công.

Điều 11. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách phường, Tổ trưởng dân phố

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

2. Tổ trưởng dân phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về mọi mặt hoạt động của tổ dân phố theo quy định; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, của tổ chức và tổ dân phố.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 12. Quan hệ với UBND và cơ quan chuyên môn 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 Thị xã trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp phường, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp 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, hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn Thị xã, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 13. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường

1. Quan hệ với Đảng ủy:

a) UBND phường chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy trong việc thực hiện các nghị quyết và các văn bản chỉ đạo của Đảng về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường.

b) UBND phường chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương; tham mưu, đề xuất cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực để đào tạo, bồi dưỡng đảm nhiệm các vị trí, chức vụ lãnh đạo Đảng, chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân:

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 các đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm trả lời các chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; khi được yêu cầu, phải báo cáo giải trình về những vấn đề có liên quan 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 với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể

Ủy ban nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường trong thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp 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 tổ chức này biết để phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp Nhân dân chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với nhà nước.

Điều 14. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân phường với Tổ trưởng Tổ dân phố

1. Chủ tịch UBND phường phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các tổ dân phố. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân hoặc cán bộ được phân công làm việc với Tổ trưởng dân phố thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với tổ dân phố 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 trưởng dân phố phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng Nhân dân, 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 cơ quan Nhà nước cấp trên và của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở.

Tổ trưởng 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.

3. Ủy ban nhân dân phường một tháng họp giao ban một lần với cán bộ tổ dân phố để thông báo kết quả công tác tháng và phổ biến nhiệm vụ công tác tháng sau.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 15. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân phường:

a) Ủy ban nhân dân phường tổ chức họp mỗi tháng một lần (thời gian họp trong khoảng từ ngày 25 của tháng trước đến ngày 05 của tháng sau). Trường hợp cần thiết tổ chức phiên họp bất thường, Ủy ban nhân dân phường họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

- Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định;
- Theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thị xã;
- Theo yêu cầu của ít nhất hai phần ba tổng số ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

b) Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân phường

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp;

- Ủy viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân phường, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đồng ý (hoặc đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy nhiệm điều hành đồng ý). Ủy viên Ủy ban nhân dân phường đồng thời là trưởng cơ quan chuyên môn có thể Ủy nhiệm cấp phó của mình dự họp thay nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người mình Ủy nhiệm phát biểu trong phiên họp. Người dự họp thay được phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết;

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

- Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các ủy viên Ủy ban nhân dân phường chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp.

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

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

đ) Biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường:

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

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

+ Biểu quyết công khai

+ Bỏ phiếu kín

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

e) Văn phòng Ủy ban nhân dân tổ chức ghi biên bản phiên họp của Ủy ban nhân dân phường, 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 và kết quả biểu quyết.

Sau phiên họp, không quá 03 (ba) ngày, văn phòng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp gửi các thành viên Ủy ban nhân dân phường, các tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan, đồng thời báo cáo thường trực Đảng

ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân Thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã. Khi cần thiết, thông báo cho các tổ chức, đoàn thể vấn đề liên quan.

2. Giao ban Ủy ban nhân dân phường: Hàng tuần tổ chức họp giao ban Ủy ban một lần vào chiều thứ hai (*trừ trường hợp có lý do sẽ chuyển thời gian*), thành phần mở rộng đến cán bộ, công chức chuyên môn phường để soát xét tình hình công việc, nắm bắt những tồn tại, khó khăn để tập trung chỉ đạo xử lý và triển khai các công việc mới.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triệu tập các Tổ trưởng dân phố, một số Cán bộ, Công chức họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, Ủy ban nhân dân phường họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội phường, Cán bộ không chuyên trách và Công chức phường, Tổ trưởng dân phố để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

6. Làm việc với UBND thị xã và các phòng, ban thị xã tại phường:

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

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

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

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

9. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân phường trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân phường:

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 16. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 phường, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức; bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức và công dân; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu với Nhân dân của Cán bộ, Công chức phường.

3. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp các bộ phận 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; bố trí mua sắm thêm trang thiết bị, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ Nhân dân.

Điều 17. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hàng tuần, Chủ tịch UBND phường bố trí ít nhất một buổi tiếp dân, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để Nhân dân biết. Chủ tịch, Phó 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 vụ việc 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 dân phố có trách nhiệm nắm vững tình hình, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND 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.

Điều 18. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra Nhân dân phường

1. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm 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 phường; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của phường.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm 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. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân; xử lý nghiêm minh người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân hoặc người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra Nhân dân.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra Nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện Pháp lệnh thực hiện 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 19. Thông tin tuyên truyền và báo cáo

1. Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổ chức công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hóa, câu lạc bộ, tủ sách pháp luật 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 phường phải 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 thành viên Ủy ban nhân dân, Cán bộ, Công chức phường, Tổ trưởng dân phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã và các phòng, ban thuộc thị xã theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo tháng, quý, 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân thị xã, đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường.

Chương V

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

Điều 20. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng Ủy ban nhân dân phường. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến 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 UBND 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 vào file máy tính sau khi ký số.

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, kết luận, thông báo của Ủy ban nhân dân. Cán bộ, Công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 21. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân phường

1. Soạn thảo văn bản:

Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Ủy ban nhân dân phường giao cho Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường theo dõi lĩnh vực nào thì chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản mình soạn thảo. Văn phòng Ủy ban nhân dân tham gia về một số nội dung theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về thể thức văn bản.

2. Trình ký, ban hành văn bản

Việc trình Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, đều phải thực hiện qua hệ thống quản lý văn bản điện tử; thực hiện quy trình ký duyệt theo phần mềm quản lý văn bản; sau khi dự thảo văn bản, người chủ trì soạn thảo văn bản chuyển qua khóa Chủ tịch hoặc phó chủ tịch UBND duyệt, ký số sau đó chuyển về văn thư để thực hiện việc vào sổ, đóng dấu và phát hành văn bản.

Cán bộ, Công chức chuyên môn phụ trách trên lĩnh vực nào thì trình ký văn bản lĩnh vực đó và gửi đến các tổ chức và cá nhân liên quan. Văn phòng Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm phát hành văn bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Ủy ban nhân dân phường đến các cơ quan, đơn vị thị xã, Cán bộ, công chức phường và in chuyên bằng văn bản giấy đến các Tổ dân phố (đối với những văn bản cần gửi); nếu chậm trễ, hoặc không đến được các thành phần cần gửi thì văn phòng Ủy ban nhân dân phường phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường.

3. Tiếp nhận văn bản:

Văn phòng Ủy ban nhân dân phường là đầu mối tiếp nhận, đăng ký, xử lý toàn bộ văn bản đến của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Tất cả các hồ sơ, văn bản đến có liên quan tới công việc của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải chuyển cho Văn thư để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao theo quy trình xử lý văn bản theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Văn bản đến phải làm thủ tục tiếp nhận, xử lý ngay trong ngày.

4. Thẩm quyền ký văn bản

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân thị xã và Hội đồng nhân dân phường; các quyết định, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

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.

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.

5. 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 dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng tổ dân phố, 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

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân phường xem xét, sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường phù hợp với quy định của pháp luật./.

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỨC THUẬN