

Số: 59/QĐ-UBND

Sơn Giang, ngày 30 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang nhiệm kỳ 2021-2026

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ

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 Luật Cán bộ công chức ban hành ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân; Nghị định số 69/2020/NĐ-CP ngày 24/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP; Nghị định số 115/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của UBND xã Sơn Giang.

Điều 3. Văn phòng UBND xã; cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách UBND xã Sơn Giang; thôn trưởng các thôn và các ban ngành liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Hương Sơn;
- Đảng ủy; HĐND; UBND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Trưởng các ban ngành đoàn thể, CB,CC xã;
- Thôn trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thắng

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang nhiệm kỳ 2021 - 2026
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 30/5/2024
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; Công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã; thôn trưởng, các tổ chức và cá nhân có liên quan làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

1. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch UBND xã (sau đây gọi là Chủ tịch), Phó Chủ tịch UBND xã (sau đây gọi là Phó Chủ tịch) và các Ủy viên UBND xã. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân xã với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

3. Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm dưới sự chỉ đạo, điều hành của UBND huyện; sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao nhằm đảm bảo công khai, dân chủ, rõ ràng, minh bạch, kịp thời và hiệu quả trong mọi hoạt động. Chịu trách nhiệm trước nhân dân địa phương, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân.

4. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ được giao cho 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. Mỗi

thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về tiến độ và kết quả công việc được phân công.

5. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch và Quy chế làm việc; phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Cán bộ, công chức 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 ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, xây dựng nông thôn mới, nâng cao đời sống nhân dân.

Điều 3. UBND xã Sơn Giang tổ chức và chỉ đạo việc thi hành Hiến pháp, Pháp luật, các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết HĐND xã. Chỉ đạo hoạt động của các công chức và thôn trưởng.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn do pháp luật quy định, UBND xã Sơn Giang ban hành Quyết định, Chỉ thị, Công văn, Thông báo, Kế hoạch hướng dẫn và tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó.

Điều 4. UBND xã tiếp công dân thường xuyên và định kỳ tại trụ sở UBND theo quy định. Chủ trì, chịu trách nhiệm tiếp công dân, phân loại đơn thư giao cho Công chức Văn phòng UBND. Nội dung các đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến bộ phận nào thì bộ phận đó chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu Chủ tịch UBND giải quyết, xử lý những nội dung thuộc thẩm quyền. Chủ tịch UBND xã căn cứ vào thẩm quyền được quy định tại Luật Tiếp Công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Quy chế tiếp công dân của tỉnh, huyện và xã để xem xét, giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 5. Cán bộ, công chức UBND xã được điều chỉnh theo Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Bộ luật Lao động, các văn bản pháp luật liên quan khác và các quy định của Nhà nước về chế độ chính sách của cán bộ.

Chương II

PHẠM VI TRÁCH NHIỆM

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang

UBND xã Sơn Giang thảo luận và quyết định theo đa số về các văn bản đã được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và những vấn đề khác liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội, Quốc phòng - An

ninh của xã. Thống nhất chương trình, nhiệm vụ công tác của UBND, kiểm điểm trách nhiệm của tập thể và các thành viên của UBND.

1. Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề quan trọng mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã về các vấn đề sau:

- a) Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân;
- b) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của ngân sách địa phương trình Hội đồng nhân dân quyết định.
- c) Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình Hội đồng nhân dân quyết định
- d) Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân về kinh tế - xã hội, Quốc phòng - An ninh; Thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân trước khi trình Hội đồng nhân dân.

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 phiên họp Ủy ban nhân dân được, theo quyết định của Ủy ban nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã gửi toàn bộ hồ sơ của các vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân xã để lấy ý kiến hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tranh thủ ý kiến các thành viên Ủy ban. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã nhất trí thì Văn phòng tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại phiên họp gần nhất.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND xã

1. UBND xã quyết định tập thể những công việc sau đây:

a. Xây dựng, trình HĐND xã quyết định các nội dung quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 33 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, cụ thể:

- Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

- Quyết định biện pháp 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 trong phạm vi được phân quyền; 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 trên địa bàn.

- Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách; điều chỉnh dự toán ngân sách xã trong trường hợp cần thiết. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án của xã trong phạm vi được phân quyền.

- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐND xã.
- c. Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương.
- d. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền cho UBND xã.

2. Các quyết định tập thể của UBND xã quy định tại khoản 1 điều này phải được quá nửa tổng số thành viên UBND xã biểu quyết tán thành.

Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi dùng phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch UBND.

3. Thành viên UBND xã, các công chức chuyên môn, các thôn phải thực hiện các quyết định của UBND và Chủ tịch UBND. Trường hợp không nhất trí với quyết định đó, vẫn phải chấp hành, nhưng được tiếp tục trình bày ý kiến với tập thể UBND và Chủ tịch UBND.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên UBND xã

1. Trách nhiệm chung

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của UBND xã, tham gia đầy đủ các phiên họp UBND, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của UBND xã; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, thôn trưởng các thôn hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở.

b) Không được nói và làm trái với Hiến pháp, các Luật, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ, Nghị quyết của HĐND, Quyết định, Chỉ thị của UBND xã và các văn bản chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên. Đối với Nghị quyết HĐND và Quyết định, Chỉ thị của UBND xã, nếu có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với HĐND, UBND, Chủ tịch UBND xã.

2. Trách nhiệm cụ thể:

a) Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã Sơn Giang

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 71 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Điều 9, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP; cùng các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã, cơ quan hành chính nhà nước cấp trên, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch UBND xã 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 UBND xã xem xét thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

3. Ủy quyền Phó Chủ tịch UBND xã thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của UBND xã khi Chủ tịch UBND xã vắng mặt.

4. Thay mặt UBND xã ký quyết định của UBND xã; ban hành quyết định và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

5. Tổ chức ít nhất 01 lần/năm đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND với người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

c) Các Ủy viên UBND có trách nhiệm

- Tham gia giải quyết các công việc của UBND và thực hiện nhiệm vụ được UBND phân công.

- Được thay mặt UBND xã và Chủ tịch UBND giải quyết công việc thuộc ngành, lĩnh vực đã được phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước UBND xã về những việc thuộc phạm vi giải quyết của mình.

- Xem xét, trình UBND, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND giải quyết những vấn đề thuộc chức năng quản lý và lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 9. Chức trách và nhiệm vụ của công chức xã

Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Công chức xã còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách

nhệm trước Chủ tịch UBND xã và cơ quan chuyên môn cấp trên về lĩnh vực được phân công.

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

3. Tuân thủ Quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng hồ sơ; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. 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 UBND chỉ đạo, 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 công tác lâu dài của UBND 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.

Chương III

QUY ĐỊNH LỄ LỐI LÀM VIỆC VÀ HỘI HỌP

Điều 10. UBND xã Sơn Giang làm việc theo chế độ hành chính

Cán bộ, công chức UBND xã làm việc theo chế độ hành chính theo quy định của Nhà nước. Các ngày nghỉ, ngày lễ bố trí cán bộ, công chức trực để giải quyết các công việc đột xuất. Trong trường hợp nghỉ việc riêng phải có lý do chính đáng và phải báo cáo với Chủ tịch UBND xã. Nếu Chủ tịch UBND xã đi vắng thì báo cáo với người được uỷ quyền.

Cán bộ, công chức thuộc UBND phải chấp hành nghiêm túc và sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc, không đi muộn về sớm, không lạm dụng thời gian làm việc để giải quyết việc riêng; trong giờ làm việc trang phục phải gọn gàng, khi tiếp công dân phải treo phù hiệu hoặc thẻ công chức theo đúng quy định, cán bộ tiếp công dân phải có thái độ tiếp công dân niềm nở, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân. Nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, buổi trưa trong các ngày làm việc. Cấm hút thuốc lá trong cơ quan.

Văn phòng UBND chịu trách nhiệm theo dõi, chấm công, tổng hợp hàng tháng, quý, năm (kể cả hợp đồng giúp việc).

Điều 11. Giao dịch với công dân, tổ chức

UBND xã công khai các thủ tục hành chính để các cá nhân, tổ chức đến giao dịch với UBND.

Đối với các lĩnh vực được quy định giao dịch tại Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả", UBND xã chỉ đạo để các cá nhân, tổ chức giao dịch với UBND xã thông qua bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" thuận lợi, hiệu quả.

UBND xã quy định việc giao dịch với các cá nhân, tổ chức theo nhóm lĩnh vực và lịch làm việc đảm bảo dân chủ, nề nếp, đúng kỷ cương.

Điều 12. Quản lý, điều hành của UBND xã, của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND

- Đối với các bộ phận chuyên môn: UBND xã chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành và tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của HĐND và các văn bản của xã, UBND xã tổ chức cuộc họp mở rộng tới các bộ phận để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ trong tháng, quý và triển khai thực hiện nhiệm vụ của tháng, quý tới; phân công các thành viên UBND và công chức bám sát địa bàn thôn nắm tình hình và chỉ đạo các hoạt động khi được phân công.

- Đối với các thôn: UBND xã chỉ đạo việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ và triển khai chỉ đạo kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Quốc phòng - An ninh ở thôn.

Điều 13. Chế độ giao ban, hội họp

- UBND xã giao ban tuần vào ngày thứ 2, giao ban tháng vào ngày 01 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì giao ban tháng vào ngày tiếp theo), với mục đích để đánh giá kết quả hoạt động trong tuần, tháng qua và bàn bạc thực hiện nhiệm vụ tuần tới theo kế hoạch công tác hàng tháng. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND có thể hội ý hàng ngày vào cuối buổi chiều hoặc công việc đột xuất. UBND họp thường kỳ mỗi tháng ít nhất một lần.

- Chủ tịch UBND triệu tập phiên họp bất thường của UBND theo quyền hạn của mình hoặc theo yêu cầu của các thành viên UBND, ngày họp và chương trình làm việc của phiên họp do Chủ tịch UBND ấn định. Tùy theo nội dung, tính chất của từng cuộc họp, UBND mời thường vụ Đảng ủy, thường trực HĐND, Chủ tịch UBMTTQ, trưởng các đoàn thể dự họp theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Chương trình làm việc của phiên họp, hồ sơ dự thảo báo cáo sẽ thông qua tại phiên họp, văn phòng UBND phải gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất 01 ngày trước phiên họp.

- Phiên họp của UBND hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên UBND tham gia. Các thành viên UBND phải tham dự đầy đủ các phiên họp UBND, nếu vắng mặt thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND.

- Phiên họp của UBND xã do Chủ tịch UBND chủ trì, khi Chủ tịch vắng mặt thì Phó Chủ tịch được uỷ quyền chủ trì. Căn cứ vào tình hình nội dung chương trình, các báo cáo, đề án của từng phiên họp, các thành viên của UBND chuẩn bị ý kiến bằng văn bản, ý kiến phát biểu nêu rõ quan điểm tán thành hoặc không tán thành ở trong dự thảo và đề xuất các giải pháp.

Biên bản phiên họp UBND phải ghi đầy đủ nội dung ý kiến phát biểu, diễn biến của phiên họp, kết quả biểu quyết của từng nội dung cần biểu quyết, ý kiến kết luận của chủ tọa. Biên bản này do công chức Văn phòng UBND ghi và được đưa vào hồ sơ lưu trữ.

***. Các cuộc họp khác:** Họp chuyên đề, tổng kết công tác năm về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên. Họp các ban do UBND thành lập, thuộc lĩnh vực nào thì công chức phụ trách chuyên môn lĩnh vực đó chủ trì tham mưu văn bản, ghi biên bản cuộc họp.

Điều 14. Quy trình chuẩn bị đề án (hoặc dự thảo) và báo cáo của UBND

a) Phân công chuẩn bị đề án, báo cáo:

- Đối với báo cáo về các phiên họp thường kỳ hàng tháng, 6 tháng, tổng kết năm của UBND do công chức văn phòng UBND chuẩn bị; các báo cáo thuộc lĩnh vực chuyên môn nào thì công chức bộ phận chuyên môn đó chịu trách nhiệm nghiên cứu soạn thảo.

- Đối với đề án quan trọng có liên quan tới nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì Chủ tịch UBND chỉ định 1 tiểu ban chuẩn bị hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND chuẩn bị.

b) Quy trình xây dựng đề án:

Trưởng bộ phận chủ trì đề án có trách nhiệm:

- Mời trưởng các bộ phận liên quan để chuẩn bị đề án. Bộ phận được mời có trách nhiệm cử người tham gia theo yêu cầu của bộ phận chủ trì đề án.

- Gửi dự thảo đến các bộ phận, thôn trưởng các thôn để lấy ý kiến. Các bộ phận, thôn trưởng các thôn được lấy ý kiến có trách nhiệm cho ý kiến bằng văn bản trong thời hạn do chủ đề án yêu cầu. Sau thời gian quy định đó, nếu bộ phận, thôn trưởng các thôn không trả lời thì coi như đã đồng ý và chịu trách nhiệm về

các vấn đề trong đề án có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bộ phận, thôn mình.

- Đối với các đề án phải tổ chức hội thảo thì chủ đề án phải chịu trách nhiệm về nội dung và phối hợp tổ chức.

Các đề án phải được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cho ý kiến trước khi trình UBND và gửi đến các thành viên UBND, các thành phần có liên quan trước phiên họp UBND.

Điều 15. Chế độ kiểm tra, kiểm điểm

UBND xã thường xuyên kiểm tra chặt chẽ hoạt động của công chức chuyên môn, đơn đốc chỉ đạo chuyên môn. Đúng định kỳ 6 tháng, cả năm kiểm điểm công tác của mình, tập thể và các thành viên UBND gửi xuống các thôn để nhân dân đóng góp ý kiến. Công chức chuyên môn chuẩn bị báo cáo kiểm điểm phê bình và tự phê bình, đánh giá nghiêm túc kết quả hoạt động vào phiếu đánh giá công chức hàng năm theo quy định.

Chương IV

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ

Điều 16. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở xã

1. Đảm bảo trật tự, kỷ cương trong khuôn khổ Hiến pháp và Pháp luật.
2. Đảm bảo quyền của nhân dân: được biết, tham gia ý kiến, quyết định thực hiện và giám sát việc thực hiện dân chủ ở xã.
3. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
4. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, sự quản lý của Nhà nước.

Điều 17. Trách nhiệm tổ chức thực hiện dân chủ của UBND

1. Trong phạm vi quyền hạn của mình, UBND xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện dân chủ ở xã.
2. UBND xã phối hợp với MTTQ và các tổ chức thành viên ở xã để thực hiện tốt Luật dân chủ ở cơ sở tại xã.

Điều 18. Nội dung công khai để nhân dân biết

Thực hiện theo quy định của pháp luật về công khai dân chủ, minh bạch với nhân dân, tạo điều kiện để nhân dân giám sát hoạt động của UBND trên tất cả các lĩnh vực liên quan.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN VÀ CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 19. Quản lý và ban hành văn bản

1. Quản lý và ban hành văn bản của UBND xã được thực hiện theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư và Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức.

2. Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn nào do cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực đó tham mưu soạn thảo và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản, chuyên công chức Văn phòng – Thống kê kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản trước khi trình ký. Tất cả văn bản ban hành (trừ văn bản mật và có quy định khác) đều phải được ban hành qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản, lập hồ sơ công việc theo quy định.

3. Thẩm quyền ký văn bản

- Chủ tịch UBND xã ký các văn bản của UBND xã gửi thường trực HĐND huyện, UBND huyện, chủ tịch UBND huyện, các cơ quan chức năng khác; Đảng ủy, HĐND xã và các tổ chức công dân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ quyền hạn quy định tại Điều 64 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.

4. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của HĐND và UBND xã, kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

5. Quy định về bảo quản con dấu, in ấn tài liệu, bảo mật, thăm hỏi, hiếu hỉ.

- Quản lý con dấu: Văn thư có trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu UBND, chứng thư số UBND đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Các loại dấu chuyên ngành, chứng thư số khác cán bộ, công chức trực tiếp phụ trách ngành, lĩnh vực quản lý, sử dụng.

6. Tất cả các bộ phận in ấn tài liệu đều phải qua Văn phòng UBND để đăng ký nội dung, số lượng... Văn phòng chịu trách nhiệm in ấn, cung cấp văn phòng phẩm các loại cho cán bộ, công chức thuộc UBND quản lý và tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" theo đúng quy định.

7. Chế độ bảo mật: Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách phải có trách nhiệm bảo vệ bí mật cơ quan theo quy định. Không được cung cấp những tin tức tài liệu và những vấn đề liên quan khác trong hoạt động của Đảng, chính quyền, đoàn thể ra ngoài khi chưa được sự cho phép của lãnh đạo UBND.

Điều 20. Quản lý tài sản, thăm hỏi, hiếu hỉ

- Quản lý tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý tài sản ban hành hàng năm.

- Thăm hỏi, hiếu hỉ thực hiện theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành hàng năm.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA UBND XÃ VỚI UBND, CÁC PHÒNG, BAN CẤP TRÊN VỚI CÁC NGÀNH VÀ CÁC THÔN

Điều 21. Quan hệ giữa UBND xã với UBND huyện và các phòng, ban cấp huyện

Căn cứ vào Hiến pháp, Pháp luật, các văn bản Nhà nước cấp trên, UBND xã ban hành Chỉ thị, Quyết định và các văn bản khác về các biện pháp đảm bảo thi hành nghiêm chỉnh các văn bản đó ở xã. Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo, thực hiện hoàn thành mọi nhiệm vụ theo thẩm quyền quy định.

Khi giải quyết những vấn đề cấp bách, những vấn đề quan trọng ở xã, UBND xã xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, của Chủ tịch UBND huyện và các phòng, ban chuyên môn cấp huyện để thực hiện đúng theo quy định của Pháp luật.

Báo cáo định kỳ và đột xuất cho UBND huyện và các phòng, ban cấp huyện về những vấn đề liên quan.

Điều 22. Quan hệ với cấp uỷ Đảng

Mối quan hệ này đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo, Nhà nước quản lý. Ban Chấp hành Đảng bộ xã thực hiện sự lãnh đạo đối với HĐND, UBND bằng chủ trương, Nghị quyết và các biện pháp lớn, bằng việc bố trí cán bộ thực hiện quyền kiểm tra, giám sát việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách, Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng.

Căn cứ vào Nghị quyết của Đảng bộ, của HĐND, UBND xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách hàng năm của địa phương, báo cáo để Thường vụ Đảng uỷ, Ban Chấp hành Đảng uỷ thông qua trước khi trình HĐND xem xét, quyết định.

Những dự án, chủ trương quan trọng, quy hoạch, kế hoạch ngân sách và những vấn đề tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền Đảng uỷ quản lý phải báo cáo, xin

ý kiến cấp uỷ, được cấp uỷ nhất trí mời trình HĐND xã hoặc UBND huyện quyết định.

Chủ tịch UBND xã thực hiện chế độ hội ý hàng tuần với Thường vụ Đảng uỷ và Phó Chủ tịch UBND xã để thông tin và xử lý kịp thời những công việc liên quan.

Sáu tháng một lần, UBND xã báo cáo với BCH Đảng bộ xã về thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và việc thực hiện những chủ trương mà Đảng bộ đề ra.

Điều 23. Quan hệ với HĐND, Thường trực HĐND

Mối quan hệ này đã được xác định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015. Cụ thể như sau:

- UBND xã chịu trách nhiệm báo cáo trước HĐND xã.
- UBND xã phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị nội dung các kỳ họp HĐND, xây dựng đề án trình HĐND xã xem xét, quyết định.
- UBND xã chủ động chuẩn bị các vấn đề thuộc lĩnh vực được quy định trong Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.
- Trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND và các văn bản theo yêu cầu. Cung cấp cho Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND những tài liệu văn, bản cần thiết có liên quan đến kỳ họp HĐND xã.
- Tiếp thu, nghiên cứu hoặc giải trình các kiến nghị của đại biểu HĐND, của cử tri.
- Thông báo cho Thường trực HĐND những Quyết định, Chỉ thị của UBND đề trình HĐND có điều kiện kiểm tra, giám sát.

Điều 24. Quan hệ giữa UBND xã với MTTQ và các ban ngành đoàn thể xã hội khác

UBND xã thực hiện và giữ mối quan hệ với các đoàn thể nhân dân và tổ chức xã hội theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương về các nội dung cụ thể sau:

- UBND xã thường xuyên thông tin cho các trưởng đoàn thể, tổ chức về tình hình kinh tế - xã hội, Quốc phòng - An ninh trên địa bàn và trong chương trình công tác và kết quả hoạt động của UBND.
- Mời Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam và người đứng đầu các tổ chức đoàn thể xã dự hội nghị UBND khi bàn về các vấn đề có liên quan.

- Tiếp thu, tham khảo ý kiến của các tổ chức liên quan trước khi quyết định các vấn đề được Pháp luật quy định.

- UBND xã tạo điều kiện thuận lợi để UBMTTQ Việt Nam và các đoàn thể nhân dân tổ chức, động viên nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân. Tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ và công chức Nhà nước.

- Định kỳ hàng năm, sáu tháng (hoặc khi cần thiết), UBND xã trực tiếp làm việc với thường trực UBMTTQ Việt Nam và các tổ chức đoàn thể xã nghe ý kiến giải quyết các kiến nghị và cùng trao đổi các việc liên quan.

Điều 25. Quan hệ với các thôn

- UBND xã phân công cán bộ, công chức của UBND phụ trách các thôn.
- Phổ biến kịp thời Pháp luật và các văn bản, các Nghị quyết, Chỉ thị, chủ trương của Nhà nước cấp trên, của HĐND, UBND xã đến các thôn.
- Thực hiện chế độ kiểm tra định kỳ, đột xuất đối với hoạt động của các thôn.
- Hàng tháng hội ý, nghe báo cáo của thôn trưởng các thôn về các vấn đề kinh tế - xã hội, An ninh - Quốc phòng để kịp thời có giải pháp điều hành quản lý.

Chương VII

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 26. UBND xã quản lý cán bộ, công chức xã theo các nội dung sau

1. Trực tiếp quản lý đội ngũ công chức;
2. Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức;
3. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
4. Đề nghị cơ quan, tổ chức cấp có thẩm quyền khen thưởng cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền.
5. Xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện về kỷ luật và xử lý vi phạm đối với công chức.
6. Giải quyết việc khiếu nại, tố cáo cán bộ, công chức theo quy định của Pháp luật.
7. Thống kê số lượng, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức và bố trí sử dụng cán bộ, công chức;
8. Chủ tịch UBND xã cấp giấy khen cho cán bộ, công chức, thôn trưởng các thôn, người đứng đầu các chi hội, chi đoàn khi có đề nghị phối hợp của các tổ chức đoàn thể có thành tích theo quy định của Luật thi đua khen thưởng.

Chương VIII

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Khen thưởng

- Cán bộ, công chức UBND xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được khen thưởng theo các hình thức quy định về cán bộ, công chức cấp xã.

- UBND xã đăng ký thi đua hàng năm theo quy định của UBND huyện, tổ chức phong trào thi đua yêu nước trên tất cả các lĩnh vực kinh tế - xã hội, An ninh - Quốc phòng, xây dựng nông thôn mới. Định kỳ 6 tháng sơ kết, 1 năm tổng kết phong trào thi đua khen thưởng, kỷ luật các bộ phận và cá nhân theo quy định.

Điều 28. Kỷ luật

- Cán bộ công chức UBND xã vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xem xét kỷ luật theo quy định tại Mục 2, Chương 2, Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ.

- Cán bộ, công chức của UBND xã bị kỷ luật có quyền khiếu nại về quyết định kỷ luật đối với mình đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết khiếu nại theo quy định của Pháp luật.

- Cán bộ, công chức UBND xã bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự mà được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan sai thì được phục hồi danh dự, quyền lợi và được bồi thường thiệt hại theo quy định của Pháp luật.

- Thẩm quyền xử lý kỷ luật cán bộ, công chức UBND xã, xã được quy định tại Mục 1, Chương 3 Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi thì các thành viên UBND, trưởng các bộ phận và thôn trưởng các thôn, các đoàn thể gửi ý kiến về Văn phòng UBND xã để tổng hợp trình UBND xem xét, quyết định. Trong khi chưa có quyết định thay thế, bổ sung, các điều khoản nêu trong quy chế này tiếp tục được sử dụng thực hiện./.