

Số: 196/QĐ-UBND

Bãi Cháy, ngày 28 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Bãi Cháy
Khóa X (Nhiệm kỳ 2021 - 2026)**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÃI CHÁY

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

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

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Bãi Cháy - Khóa X (Nhiệm kỳ 2021 - 2026).

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

Điều 3. Văn phòng UBND phường, các thành viên thuộc UBND phường, Trưởng các Ban, ngành, Cán bộ, công chức, người lao động Ủy ban nhân dân phường; Ban cán sự các Khu phố, Tổ dân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Đảng ủy, HĐND phường;
- MTTQ và các Đoàn thể phường;
- Như Điều III;
- Lưu: VP./.

**T.M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng

Bãi Cháy, ngày 28 tháng 7 năm 2023

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÃI CHÁY**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 196/QĐ-UBND ngày 28/7/2023
của Ủy ban nhân dân phường Bãi Cháy)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- 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 UBND phường Bãi Cháy.
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường; Công chức, lao động hợp đồng và cán bộ không chuyên trách của phường; Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân phường chịu sự điều chỉnh của Bản Quy chế này.

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

- Ủy ban nhân dân phường 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 thành viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công
- 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 phường; phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.
- 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 phường.
- Cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường 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 phường ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

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

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND phường

1. Ủy ban nhân dân phường thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 63 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

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

a) 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 những 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, Văn phòng UBND phường gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân để lấy ý kiến. 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 quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân phường tại phiên họp gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ủy ban nhân dân phường

1. Trách nhiệm chung

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân phường; 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; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức của phường, Khu trưởng, Tổ trưởng nhân dân hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với các 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 phường và các văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với HĐND, UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (Theo Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương)

a) Chủ tịch UBND phường là người đứng đầu Ủy ban nhân dân, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 64 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân phường, cơ quan nhà nước cấp trên, trước nhân dân và trước pháp luật;

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

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

d) Thay mặt Ủy ban nhân dân ký Quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành Quyết định, Chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (Theo Điều 123 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương)

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân.

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

c) Ký Quyết định, Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm.

4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên UBND phường

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

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 quản lý cấp trên về ngành, lĩnh vực phụ trách;

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

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

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Ủy ban nhân dân phường

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở cơ sở, 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 của Thành phố 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 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; 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 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 tài sản và các 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 đảm bảo kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách của phường, Khu trưởng và Tổ trưởng tổ dân

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

2. Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về mọi mặt hoạt động của Khu phố, Tổ dân; 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 của các tổ dân.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 7. Quan hệ với Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan chuyên môn của Thành phố

1. Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Hạ Long, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân thành phố.

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 để xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan chuyên môn của Thành phố 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 cấp thành phố trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn Phường; có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chuyên môn của Thành phố trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công

chức của Phường, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức của Phường.

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

Điều 8. Quan hệ với Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân của Phường

1. Quan hệ với Đảng uỷ Phường

a) Ủy ban nhân dân phường chịu sự lãnh đạo của Đảng uỷ Phường trong việc thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) UBND Phường chủ động đề xuất với Đảng uỷ phường hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống của nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng uỷ những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực để đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân Phường

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

Ủy ban nhân dân Phường phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân của Phường trong thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của nhân dân.

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

Thực hiện chế độ thông tin, thông báo tình hình của Phường và các hoạt động của Ủy ban nhân dân cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Phường 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..

Lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ Quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Phường về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế xã hội ở địa phương.

Điều 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân Phường với Khu trưởng và Tổ trưởng tổ dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường phân công các ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các Khu phố và Tổ dân. Hàng tháng, các ủy viên Ủy ban nhân dân làm việc với Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với Khu phố, 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. Khu trưởng, 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 pháp luật của 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 Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Khu trưởng, 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 Khu phố, Tổ dân, 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 phường

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân phường:

a) Ủy ban nhân dân Phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch quyết định (trước ngày 25 hàng tháng).

Thành phần tham dự cuộc họp gồm có: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Phường. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân cùng tham dự. Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân, cán bộ không chuyên trách, công chức của Phường và các Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố được mời tham dự khi bàn các công việc có liên quan.

b) Nội dung phiên họp:

Nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân phường 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. Chủ tịch có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;

- Văn phòng Ủy ban nhân dân báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Các đầu ngành Ủy ban nhân dân báo cáo tóm tắt nhiệm vụ công tác tháng, phương hướng nhiệm vụ công tác tháng tiếp theo; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng nội dung và lấy biểu quyết. Nghị quyết được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên UBND biểu quyết tán thành.

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

- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

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

a) Hàng tuần vào 14h chiều Thứ Hai, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch họp giao ban một lần để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác trong tuần; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân thành phố; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân phường chủ trì triển khai. Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân của phường và cán bộ, công chức phường được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

b) Trình tự giao ban:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân phường 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 Phường triệu tập các Khu trưởng, 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 Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân của Phường, cán bộ không chuyên trách và công chức của Phường, Khu trưởng, 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 trong thời gian 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 Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Làm việc với Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan chuyên môn của Thành phố tại phường:

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố và cơ quan chuyên môn của Thành phố;

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường 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 của Thành phố, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

7. Các cán bộ, công chức của 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 phụ trách.

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 đến nội dung cuộc họp, tiếp khách và 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 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 nhân dân của cán bộ, công chức của Phường.

3. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp các phường, ban chuyên môn có liên quan của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc trực tiếp với Ủy ban nhân

dân Thành phố 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 tại 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 Phường bố trí ngày thứ 5 (Năm) để tiếp công dân (Nếu có công dân đến kiến nghị), giao Văn phòng công bố công khai lịch tiếp dân để nhân dân được biết và thông báo mời các đoàn thể cùng dự. Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban nhân dân Phường 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 liên quan, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết việc 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.

Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND Phường để kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Công chức Tư pháp 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 của phường

Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Phường; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương.

2. Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết cho Ban Thanh tra nhân dân.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; xử lý nghiêm minh người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 14. 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 đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường đến nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hoá, 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 Thành phố 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 của phường, Khu trưởng, 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 Thành phố và cơ quan chuyên môn của Thành phố theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân theo định kỳ hàng tháng, 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 Thành phố, đồng gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân của Phường.

Chương V

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

Điều 15. 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 hàng ngày nhận văn bản đến qua hệ thống Chính quyền điện tử và hòm thư công vụ, vào Sổ Công văn và chuyển Chủ tịch để chỉ đạo, Văn phòng chuyển ngay trong ngày các văn bản Chủ tịch đã chỉ đạo đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết, giao và ký nhận đầy đủ. 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 Ủy ban nhân dân phường phải vào sổ công văn đi, ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng các địa chỉ tại mục “Nơi nhận” hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch, đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân phường đều phải được cụ thể hoá bằng Quyết định, Thông báo của Ủy ban nhân dân. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân phường

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo quy định tại Điều 143, 145, 146 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công và chỉ đạo công tác 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 thể thức và nội dung văn bản theo quy định; phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung dự thảo để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các khu dân cư 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 đóng góp và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất 3 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 tập thể Ủy ban nhân dân quyết định thông qua.

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân chỉ đạo việc soạn thảo văn bản, ký ban hành Quyết định, Chỉ thị theo quy định tại Điều 148 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND phường ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố và Hội đồng nhân dân phường; các Quyết định, Chỉ thị của UBND phường.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch ký thay, Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

2. Phó Chủ tịch Thường trực ký các hồ sơ công chứng, chứng thực của công dân, khi Phó Chủ tịch Thường trực vắng mặt thì Chủ tịch ký hoặc Phó Chủ tịch còn lại ký. Các 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 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 ban nhân dân phường, cán bộ và công chức của phường, Khu trưởng, Tổ trưởng dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng Tổ dân, Khu 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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Theo định kỳ, vào dịp tổng kết cuối năm, Ủy ban nhân dân phường kiểm điểm việc thực hiện Quy chế. Hàng năm, từng thành viên Ủy ban nhân dân phường phải tự làm kiểm điểm về sự chỉ đạo điều hành của mình trong phạm vi công việc được phân công, Ủy ban nhân dân phường sẽ tổng hợp báo cáo trước Đảng ủy và Hội đồng nhân dân phường. Ủy ban nhân dân phường đề nghị Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể của phường tạo điều kiện và phối hợp để Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

Điều 20. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường; các bộ phận chuyên môn; các Khu phố, Tổ dân; các Tổ chức, Đơn vị, Doanh nghiệp có liên quan; các Trường học trên địa bàn phường thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế này./.

