|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****XÃ BÙI LA NHÂN**Số: **40**/QĐ - UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Bùi La Nhân, ngày 20 tháng 03 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

 **Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” “Một cửa liên thông ”**

**tại ủy ban nhân dân xã Bùi La Nhân.**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

 *Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 01/01/2016*

 *Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

 *Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;*

 *Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính Phủ hướng dẫn thị hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;*

 *Căn cứ Nội quy, quy chế hoạt động của UBND xã Bùi La Nhân;*

 *Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” “Một cửa liên thông” tại Ủy ban nhân dân xã Bùi La Nhân.

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

 Văn phòng UBND xã, tổ công vụ, cán bộ, công chức UBND, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Nơi nhận:** - Như điều 2; - Cơ quan TC-NV huyện;- TT Đảng ủy - HĐND;- Chủ tịch, Các PCT UBND;- Tư pháp tự kiểm tra;- Lưu VPUBND. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH****Nguyễn Xuân Linh** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****XÃ BÙI LA NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc***Bùi La Nhân ngày 20 tháng 3 năm 2024* |

**QUY CHẾ**

**LÀM VIỆC CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ BÙI LA NHÂN**

*( Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ/ UBND ngày 20 tháng 3 năm 2024 của UBND xã Bùi La Nhân )*

**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 UBND xã.

 **2.** Chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, trưởng thôn, xóm, các tổ chức cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã chịu sự điều chỉnh của quy chế này .

 **Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND xã**

 **1**. UBND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động sáng tạo của chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên UBND. Mỗi việc chỉ giao cho 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 HĐND xã, phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội 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, 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 UBND xã.

 **4**. Cán bộ, công chức cấp xã phải bám sát cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ từng bước đưa hoạt động của UBND xã 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 xã.**

 **1**. UBND xã thảo luận tập thể, quyết định theo đại đa số các vấn đề được quy định cụ thể gồm :

 a) Chương trình làm việc của UBND;

 b) Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự phòng của địa phương. Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, các công trình trọng điểm ở địa phương. Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình HĐND quyết định;

 c) Các biện pháp thực hiện nghị quyết của HĐND về kinh tế - xã hội thông qua báo cáo của UBND trước khi trình HĐND;

 d) Đề án thành lập mới, sát nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc UBND và thành lập mới, nhập, chia điều chỉnh địa giới hành chính thôn ở địa phương;

 đ) Những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã;

 **2 . Cách thức giải quyết các công việc của UBND xã.**

 **a)** UBND xã họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đại đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 điều này tại phiên họp UBND;

  **b)** Đối với những điều cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp UBND được, theo quyết định của chủ tịch UBND, văn phòng UBND xã gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên UBND để lấy ý kiến, Nếu quả nữa thành viên UBND nhất trí thì văn phòng UBND xã tổng hợp trình chủ tịch UBND xã quyết định và báo cáo UBND xã tại phiên họp gần nhất.

**Điều 4 . 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 dự 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 phòng, chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, trưởng thôn 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 với nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND xã 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 UBND xã.

 **2 . Trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc của chủ tịch UBND xã.**

 **a)** Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của UBND, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại điều 36 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015. Đồng thời cùng UBND xã chịu trách nhiệm về hoạt động của UBND trước Đảng ủy - HĐND và UBND huyện;

 **b/** Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của UBND, 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, HĐND cấp xã;

 **c)** Căn cứ vào các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã và tình hình thực tiễn của địa phương xây dựng chương trình công tác năm, quý của UBND xã;

 **d)** Tổ chức thực hiện các chương trình kế hoạch, công tác, phân công nhiệm vụ, đôn đốc kiểm tra các thành viên UBND và các cán bộ, công chức khác thuộc UBND xã, trưởng thôn 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 UBND xã;

  **e)** Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền UBND xã và thẩm quyền chủ tịch UBND theo quy định của pháp luật;

 **g)** Báo cáo tình hình kinh tế – xã hội của xã, hoạt động của UBND xã với Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện;

 **h)** Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBMTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác, nghiên cứu tiếp thu các đề xuất của MTTQ và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của UBND, tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động có hiệu quả;

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

**k)** Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, uỷ quyền;

 **3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của phó chủ tịch UBND xã.**

 **a)** Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do chủ tịch phân công. Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công, phó chủ tịch được sử dụng quyền hạn của chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao;

 **b**) Chịu trách nhiệm cá nhân trước chủ tịch, trước UBND và HĐND về lĩnh vực được giao và những quyết định chỉ đạo điều hành của mình, cùng chủ tịch và các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND trước Đảng ủy , HĐND và UBND huyện . Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phó chủ tịch báo cáo chủ tịch quyết định;

 **c)** Khi giải quyết công việc nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc thành viên khác của UBND thì chủ động trao đổi , phối hợp với thành viên đó để thống nhất cách giải quyết, nếu vẫn còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo chủ tịch quyết định;

 **d)** Kiểm tra đôn đốc cán bộ, công chức, các thôn trưởng thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao;

 **4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của ủy viên UBND xã.**

 **a**) ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước chủ tịch và UBND xã, cùng chủ tịch và phó chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND và UBND huyện, nắm tình hình, báo cáo kịp thời với chủ tịch UBND xã về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan;

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

 **c**) Phối hợp với các thành viên khác của UBND, các cán bộ, công chức có liên quan và giữ gìn mối quan hệ chặt chẻ với cơ quan chuyên môn UBND huyện để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

 **d**) Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND giao.

 **Điều 5**. **Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ công chức cấp xã.**

 Thực hiện nghiêm túc Luật cán bộ, công chức năm 2008. Cán bộ, công chức thực hiện một số nội dung sau:

 **1**. Giúp UBND và chủ tịch UBND thực hiện các chức năng quản lý nhà nước ở cấp xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn, chịu trách nhiệm trước chủ tịch UBND xã và cơ quan chuyên môn cấp huyện về lĩnh vực được phân công;

 **2.** Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát 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 báo cáo chủ tịch, 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, giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để công việc tồn động, ùn tắc, chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan;

 **4**. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên chủ tịch, phó chủ tịch hoặc tự ý chuyển cho cán bộ công chức khác, không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác. Trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến nhiều cán bộ công chức khác thì phải chủ động phối hợp và kịp thời báo cáo chủ tịch hoặc phó chủ tịch để giải quyết;

 **5**. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn, tổ chức sắp xếp lưu trử tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác khai thác và sử dụng tài liệu của UBND. Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của pháp luật và chủ tịch UBND xã;

 6. Tham mưu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và xây dựng hệ thống một cửa điệm tử; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên. Đảm bảo việc khai thác thông tin về thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch hành chính tại UBND xã.

 **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vị giải quyết của những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và trưởng thôn.**

 **1**. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã chịu trách nhiệm trước UBND và chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ chuyên môn được chủ tịch phân công, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được quy định tại điều 5 quy chế này;

 **2.** Trưởng thôn chịu trách nhiệm trước chủ tịch và UBND xã về mọi hoạt động của thôn theo luật định, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác trên địa bàn Theo quyết định số: 17/2013 /QĐ - UBND ngày 22 tháng 4 năm 2013 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của thôn xóm, tổ dân phố trên địa bàn Hà Tĩnh;

 3. 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 ở thôn xóm;

 4. Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, chính xác, trung thực, kịp thời theo quy định của UBND xã;

**Chương III**

**QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ**

 **Điều 7 . Quan hệ với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện.**

 **1**. UBND xã và chủ tịch UBND xã chịu sự chỉ đạo của của UBND huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước UBND huyện**.** Trong chỉ đạo điều hành khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, UBND xã phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, thực hiện nghiêm túc việc báo cáo tình hình với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo;

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

 3. UBND xã bố trí cán bộ công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trên các lĩnh công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn cấp huyện, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan cấp trên;

 **Điều 8 . Quan hệ với Đảng ủy, HĐND, UBMTTQ và các tổ chức chính trị xã hội cấp xã.**

 ***1. Quan hệ với Đảng ủy xã .***

 **a**) UBND xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy trong việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước và các văn bản chỉ đạo của nhà nước cấp trên;

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

 ***2. Quan hệ với HĐND xã.***

 **a)** UBND xã chịu sự giám sát của HĐND xã, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết của HĐND, báo cáo trước HĐND xã, Phối hợp với thường trực HĐND chuẩn bị nội dung các kỳ họp của HĐND xã, xây dựng các đề án trình HĐND xã xem xét quyết định, nâng cấp thông tin về hoạt động của UBND xã, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu HĐND xã;

 **b**) Các thành viên UBND xã có trách nhiệm trả lời chất vấn các đại biểu HĐND trước kỳ họp, khi được yêu cầu phải báo cáo giải trình bằng văn bản về những vấn đề có liên quan đến công việc do mình phụ trách;

 **c)** Chủ tịch UBND xã thường xuyên trao đổi, làm việc với thường trực HĐND xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri cùng thường trực HĐND giải quyết những kiến nghị nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

 ***3. Quan hệ với UBMTTQ và các tổ chức chính trị xã hội cấp xã****.*

 UBND xã phối hợp chặt chẽ với UBMTTQ và các tổ chức chính trị xã hội cấp xã trong thực hiện nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của nhân dân, tạo điều kiện cho các tổ chức này hoạt động có hiệu quả. Định kỳ 6 tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế – xã hội địa phương và các hoạt động của UBND xã 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 9 . Quan hệ giữa UBND xã với trưởng thôn.**

 1. Chủ tịch UBND xã phân công các thành viên UBND và cán bộ công chức phụ trách chỉ đạo năm tình hình các thôn xóm, hàng tháng các thành viên UBND và cán bộ công chức tổ chức họp trưởng thôn để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại đề xuất của nhân dân theo quy định của pháp luật;

 2. Trưởng thôn phải thường xuyên liên hệ với HĐND, UBND xã để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước, các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của HĐND, UBND xã để triển khai thực hiện, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

 3. Trưởng thôn, kịp thời báo cáo UBND và chủ tịch UBND xã mọi hoạt động của thôn, xóm, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

 **Chương IV**

**CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

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

1. Phiên họp của UBND xã:

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

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, phó chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã. Khi thấy cần thiết 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, công chức cấp xã, người hoat động không chuyên trách, và các Trưởng thôn, được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

b) Nội dung phiên họp:

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

c) Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền 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;

- Chủ trì phiên họp báo cáo tóm tắt nội dung hoạt động của UBND trong thời gian qua và triển khai kế hoạch, nhiệm vụ trong thời gian tới, 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 vấn đề và lấy biểu quyết thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân 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 xã:

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

b) Trình tự giao ban:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân xã báo cáo những công việc chính đã giải quyết tuần trước, những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và các công việc cần xử lý; chương trình công tác tuần;

- Chủ tịch, phó chủ tịch thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập một số cán bộ, công chức, các trưởng thôn 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 xã 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 cấp xã, người hoạt động không chuyên trách và công chức cấp xã, Trưởng thôn, 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 xã 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 Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện tại xã:

a) Theo chương trình đó được Ủy ban nhân dân huyện thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo phó chủ tịch, ủy viên ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan công chức văn phòng ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện;

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

7. Các cán bộ, công chức cấp xã phải tham dự đầy đủ và dúng 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 xã phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

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

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

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch ủy ban nhân dân, phối hợp với cán bộ, công chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; ghi biên bản các cuộc họp.

**Điều 11. Giải quyết các công việc của ủy ban nhân dân xã.**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế "một cửa" , Một cửa liên thông” từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua một đầu mối là "bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tại Ủy ban nhân dân; ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân theo quy định;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 cấp xã.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của Ủy ban nhân dân hoặc với Ủy ban nhân dân huyện 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, tổ chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; 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 nhâ dân xã bố trí ít nhất một buổi để tiếp dân, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Những thủ tục hành chính liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân phải được giải quyết nhanh chóng theo quy định của pháp luật. Đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền, phải hướng dẫn chu đáo, tỉ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng thôn, có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với Ủy ban nhân dân xã kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

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

- Ủy ban nhân dân xã 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 xã; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương.

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

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

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

**Điều 14. Thông tin tuyền truyền và báo cáo**

1. Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tổ chức công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến chủ trương đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hoá, tủ sách pháp luật, điểm bưu điện - văn hoá xã, trang thông tin điện tử của địa phương và các trang mạng chính thống thuộc địa phương quản lý để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện 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 cấp xã, Trưởng thôn, có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định.

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

**Chương V**

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

**Điều 15. Quản lý văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng Ủy ban nhân dân xã. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết, các văn bản đúng 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 xã, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng địa chỉ; đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Thực hiện việc ký số văn bản và gửi nhận văn bản bằng hộp thư điện tử, các phần mền công việc và Mail cá nhân theo quy định.

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân xã đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã hoặc cán bộ, công chức theo từng 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 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản. Cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực nào thì chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định; phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung dự thảo để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các thôn, 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 góp ý vào các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 3 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân;

Đối với các văn bản dự thảo Quy phạm pháp luật phải chuyển đến công chức tư pháp, phòng Tư pháp huyện kiểm tra về nội dung trước khi trình chủ tịch hoặc phó chủ tịch ký ban hành;

Các văn bản hành chính thông thường phải chuyên qua văn phòng UBND xã kiển tra về thể thức và nội dung trước khi trình chủ tịch hoặc phó chủ tịch ký ban hành.

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

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định tại Điều 144, 145 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

**Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản.**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân xã; các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền được quy định tại điều 36 Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

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.

2. Phó chủ tịch ký thay Chủ tịch các văn bản xử lý những vấn đề cụ thể, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công.

3. Văn phòng UBND xã ký giấy, các thông báo thừa lệnh khi được chủ tịch UBND xã ủy quyền.

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

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

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng thôn, Tổ trưởng dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, 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 xã.

**Chương VI**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

 **Điều 19** . Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký;

 Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm phổ biến hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy chế này.

 **Điều 20** . Các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, hợp đồng lao động, trưởng các thôn xóm, cá nhân tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này .

 **Điều 21 .** Quy chế này đã được góp ý bổ sung hoàn thiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, khi xét thấy cần thiết. UBND xã sẽ bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và quy định của pháp luật./.

  **ỦY BAN NHÂN DÂN**