

Số: 70/QĐ – UBND

Công Vị, ngày 5 tháng 2 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Công Vị

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG CÔNG VỊ

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

Căn cứ Luật cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ – TTg ngày 8/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 34/2019/NĐ – CP ngày 24/4/2019 của Chính Phủ sửa đổi bổ sung một số 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 16/2019/QĐ – UBND ngày 19/9/2019 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

Căn cứ tình hình đặc điểm thực tế của UBND phường Công Vị;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND phường và Công chức Tư pháp;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Công Vị nhiệm kỳ 2016-2021”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định đã ban hành trước đây về quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Công Vị.

Điều 3. Các thành viên UBND phường, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường, MTTQ và các đoàn thể thành viên, các tổ dân phố và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: 

- TT Quận ủy-HĐND quận;
- UBND quận;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Các Đ/c PCT UBND quận;
- TT Đảng ủy – HĐND phường;
- (Để báo cáo)
- Các Phòng, ban, ngành thuộc quận;
- (Để phối hợp thực hiện)
- Như điều 3;
- Lưu VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Hùng Nam

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Ủy ban nhân dân phường Cống Vị

Ban hành kèm theo Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 5 tháng 2 năm 2021 của Ủy ban nhân dân phường Cống Vị

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.

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

2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân, công chức, hợp đồng, cán bộ không chuyên trách đang làm việc tại cơ quan Ủy ban nhân dân phường phụ trách các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân, MTTQ, các đoàn thể chính trị xã hội, trưởng ban công tác mặt trận ở địa bàn dân cư, tổ trưởng, tổ phó dân phố, các tổ chức, cá nhân liên quan trong hoạt động quản lý Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

1. Ủy ban nhân dân phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động đổi mới, sáng tạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân. Mỗi thành viên chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân, trước HĐND phường và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công.

2. Chấp hành sự chỉ đạo 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 giữa Ủy ban nhân dân phường với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể phường trong quá trình triển khai thực hiện 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; thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định, quy trình và chương trình kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân phường.

4. Đảm bảo yêu cầu 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.

5. Cán bộ, công chức phải sâu sát với địa bàn dân cư, tổ dân phố, lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao kiến thức pháp luật, trình độ chuyên môn. Khiêm tốn, lễ phép, tận tụy phục vụ nhân dân, thực hiện cải cách hành chính tham gia phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân phường vào nề nếp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn phường.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường.

1. Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND phường được quy định cụ thể như sau:

UBND phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 59, Điều 63 của Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền, nhiệm vụ 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 các vấn đề cần giải quyết và phải xử lý gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân phường được, Chủ tịch UBND phường thống nhất trong thường trực quyết định chỉ đạo giải quyết, đồng thời chỉ đạo Văn phòng UBND phường gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề có liên quan cần xử lý đến các thành viên UBND. Nếu vấn đề được quá 1/2 tổng số thành viên UBND phường nhất trí thì Văn phòng UBND phường tổng hợp, trình Chủ tịch UBND phường quyết định và báo cáo UBND phường tại phiên họp gần nhất. Nếu vấn đề không được quá 1/2 tổng số thành viên UBND phường đồng ý thì căn cứ vào báo cáo tổng hợp của Văn phòng UBND phường và tình hình cụ thể Chủ tịch UBND phường quyết định hoặc đưa ra thảo luận tại phiên họp UBND phường 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; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, lao động hợp đồng, tổ trưởng dân phố, khu dân cư thuộc phường hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở.

b. Không được nói và làm trái các Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Quyết định, Văn bản của Ủy ban nhân dân phường và văn bản chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày ý kiến với Đảng Ủy, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất mức độ sẽ bị kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, Chủ tịch UBND phường.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường: là người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường lãnh đạo điều hành chung công việc của Ủy ban nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 36 và Điều 64 theo Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường; đồng thời cùng UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND phường trước Đảng ủy, HĐND phường và UBND quận.

- Thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn quy định tại điều 36 luật tổ chức chính quyền địa phương như:

* *Lãnh đạo và điều hành công việc của UBND, các thành viên Ủy ban nhân dân xã;*

* *Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và đảm bảo việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng an ninh, đảm bảo 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; tổ chức thực hiện các 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; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;*

* *Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;*

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

* *Ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;*

* *Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;*

* *Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.*

- Thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn quy định tại điều 64 luật tổ chức chính quyền địa phương như:

* *Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 36 của Luật này.*

* *Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện quy hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng, giao thông, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường, không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn phường.*

* *Quản lý dân cư trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật.*

- Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch UBND được quy định cụ thể tại Điều 121 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

* *Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương; cùng các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Hội đồng nhân dân cùng cấp, cơ quan hành chính nhà nước cấp trên, trước nhân dân địa phương và trước pháp luật.*

* *Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết hoặc giao Phó chủ tịch UBND 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 có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.*

* *Ủy nhiệm một Phó chủ tịch UBND thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của UBND khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.*

* *Thay mặt UBND 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 ở địa phương.*

a. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của Ủy ban nhân dân. Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Chủ tịch UBND phường ủy quyền một Phó Chủ tịch phường thay mặt Chủ tịch lãnh đạo công tác của UBND phường và giải quyết công việc do Chủ tịch phụ trách; đảm bảo việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy và HĐND phường.

b. Căn cứ vào các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng chương trình công tác năm, quý, tháng của Ủy ban nhân dân phường.

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

d. 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 phường.

e. Chủ tịch trực tiếp xem xét, quyết định ký duyệt các loại văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân và thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường theo quy định của pháp luật.

f. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, hoạt động thu, chi ngân sách của phường, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

g. Thường xuyên báo cáo công tác với Bí thư Đảng ủy, chủ tịch Hội đồng nhân dân, trao đổi với Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp phường để xin ý kiến chỉ đạo và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác. Nghiên cứu đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của Ủy ban nhân dân; tạo điều kiện để MTTQ, các đoàn thể phối hợp hoạt động có hiệu quả.

h. Tổ chức việc tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được quy định cụ thể tại Điều 122 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

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

** 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.*

** Ký quyết định, chỉ thị của Chủ tịch ủy ban nhân dân khi được Chủ tịch ủy ban nhân dân ủy nhiệm.*

Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó chủ tịch UBND phường có trách nhiệm, quyền hạn:

a. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch UBND phường phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch báo cáo Chủ tịch và triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn. Phó Chủ tịch được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao và báo cáo Chủ tịch kết quả thực hiện.

b. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân phường về lĩnh vực được giao về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; soạn thảo các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách, đề trình Ủy ban nhân dân thông qua và ban hành; cùng Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận Ba Đình. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch phải báo cáo Chủ tịch quyết định.

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

d. Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức và tổ dân phố thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

e. Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi được ủy quyền bằng văn bản.

4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân phường được quy định cụ thể tại Điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

** Được Chủ tịch ủy ban nhân dân 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; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu.*

Ủy viên Ủy ban nhân dân là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

** 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.*

a. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan; soạn thảo những văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách để trình Ủy ban nhân dân thông qua và ban hành.

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

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

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

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

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Luật cán bộ công chức, các Nghị định, Quyết định hướng dẫn thi hành, công chức cấp phường còn có trách nhiệm:

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở cấp phường, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn cấp quận 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, sách nhiễu nhân dân. Nếu vấn đề vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách đề 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; các Phó Chủ tịch UBND phụ trách khối; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính, 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 đùn đẩy, né tránh; không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến cán bộ, công chức khác thì phải chủ động phối hợp và kịp thời báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch xử lý.

5. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn; tổ chức sắp xếp, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

6. Cán bộ UBND theo dõi các địa bàn dân cư chủ động nắm bắt tổng hợp tình hình hoạt động của UBND, các địa bàn dân cư; tham gia đầy đủ các cuộc giao ban định kỳ tháng và họp đột xuất tại các tổ dân phố thuộc địa bàn dân cư mình theo dõi. Kịp thời hướng dẫn, phối hợp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc ngay từ cơ sở.

7. Các công chức chuyên môn chủ động phối hợp với cán bộ được phân công theo dõi địa bàn dân cư, duy trì nắm bắt tình hình của địa bàn dân cư theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách để theo dõi đánh giá thi đua của các tổ dân phố hàng tháng, quý, 6 tháng, cả năm theo tiêu chí thi đua đã ban hành; đồng thời chịu trách nhiệm trước UBND về kết quả công tác tham mưu, đánh giá, xếp loại thi đua của các tổ dân phố.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo UBND phường.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng và tổ trưởng dân phố.

1. Cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng lao động của UBND 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 phân công, thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 5 Quy chế này.

2. Tổ trưởng dân phố thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định 16/2019/QĐ - UBND ngày 19/9/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố trên địa bàn thành phố Hà Nội. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về mọi mặt hoạt động của tổ dân phố; 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 tổ dân phố.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 7. Quan hệ với Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn cấp quận.

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

Trong chỉ đạo điều hành, khi gặp những vấn đề phải giải quyết 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 quận; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với UBND quận và cơ quan chuyên môn của Quận 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 Quận trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn phường; Có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn của Quận trong đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp phường, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp phường.

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

Điều 8. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội và nhân dân của phường.

1. Quan hệ với Đảng ủy phường:

a. Ủy ban nhân dân phường chịu sự lãnh đạo trực tiếp toàn diện, thường xuyên của Đảng ủy phường trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

b. Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất với Đảng ủy phường 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 nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương; có Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để giới thiệu với Đảng ủy những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân 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 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.

c. 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.

d. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân phường để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri, nguyện vọng chính đáng của nhân dân. Cùng Thường trực Hội đồng nhân dân phường giải quyết những ý kiến, kiến nghị, đơn thư của cử tri.

e. Thực hiện chế độ giao ban tháng 01 lần với Thường trực HĐND và các tổ trưởng tổ đại biểu HĐND phường. Thực hiện Nghị quyết liên tịch về việc phối hợp công tác giữa thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ phường.

3. Quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội ở địa phương theo Điều 15 Luật tổ chức chính quyền địa phương:

** Chính quyền địa phương tạo điều kiện để Ủy ban MTTQ Việt Nam 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 địa phương.*

** Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam và người đứng đầu tổ chức chính trị xã hội ở địa phương được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp UBND cùng cấp khi bàn về các vấn đề có liên quan.*

** HĐND, UBND thực hiện chế độ thông báo tình hình của địa phương cho Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp.*

** Chính quyền địa phương có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.*

UBND phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân, trưởng ban công tác mặt trận ở địa bàn dân cư của Phường thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của nhân dân, tạo điều kiện cho UBMTTQ và các đoàn thể hoạt động có hiệu quả. Định kỳ 6 tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết có trách nhiệm thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội – an ninh quốc phòng địa phương và các hoạt động của UBND để cùng phối hợp, tổ chức và vận động 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.

Thực hiện tốt các văn bản phối hợp công tác giữa UBND-UBMTTQ và các đoàn thể, tạo điều kiện để MTTQ phường triển khai các hoạt động giám sát trên địa bàn Phường đặc biệt trong việc giám sát cán bộ, công chức UBND phường.

Điều 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân phường với tổ trưởng dân phố.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp chỉ đạo hoạt động của tổ trưởng dân phố, đồng thời phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các tổ dân phố. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với trưởng ban công tác mặt trận các địa bàn dân cư, tổ trưởng dân phố thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với địa bàn dân cư, tổ dân phố để kịp thời nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Tổ trưởng dân phố phải thường xuyên liên hệ với HĐND, Ủy ban nhân dân phường để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân

dân, thực hiện tốt Pháp lệnh số 34/2007/PL - UBTVQH11 năm 2007 của UBTVQH về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.

Tổ trưởng dân phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch, các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tình hình mọi mặt của tổ dân phố, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

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

Điều 10. Phiên họp của Ủy ban nhân dân phường.

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân phường được quy định cụ thể tại Điều 113 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015:

- * Ủy ban nhân dân họp thường kỳ mỗi tháng một lần.
- * Ủy ban nhân dân họp bất thường trong các trường hợp sau đây:
 - Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định.
 - Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp.
 - Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số Ủy ban nhân dân.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên ủy ban nhân dân. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND cùng tham dự; trong từng nội dung cụ thể hoặc bàn về công việc có liên quan, Chủ tịch UBND phường mời Chủ tịch Ủy ban MTTQ, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, các ngành thành viên, cán bộ không chuyên trách, cán bộ công chức phường, trưởng ban công tác mặt trận các địa bàn dân cư và các tổ trưởng dân phố dự họp.

a. 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.

b. Trình tự phiên họp.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch UBND vắng mặt uỷ quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân và đại biểu mời dự, số đại biểu có mặt và số đại biểu vắng mặt, nội dung chương trình phiên họp.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (*Phó Chủ tịch được ủy quyền*) báo cáo kết quả việc thực hiện nhiệm vụ của tháng trước và triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng sau.
- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến.
- Chủ tọa phiên họp kết luận từng kế hoạch, từng nội dung và lấy biểu quyết, kế hoạch được thông qua khi có quá 1/2 số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.
- Trường hợp những 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, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban tổ chức họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình công việc, thống nhất chỉ đạo và triển khai công tác tuần; xử lý những vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Ủy ban nhân dân, HĐND phường, Ủy ban nhân

dân quận và chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân họp giao ban do Ủy ban nhân dân phường chủ trì triển khai. Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ được mời tham dự để bàn về các vấn đề có liên quan.

b. Trình tự giao ban:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (*Phó Chủ tịch được ủy quyền*) 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, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác. Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBMTTQ được mời tham dự cùng bàn bạc các vấn đề liên quan.

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

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, Ủy ban nhân dân phường họp liên tịch với thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND, Chủ tịch MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân trong phường, cán bộ không chuyên trách và công chức phường, Trưởng ban công tác mặt trận địa bàn dân cư tổ trưởng, tổ phó dân phố để thông báo kết quả tình hình kinh tế xã hội quý trước, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của Ủy ban nhân dân phường về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan Nhà nước cấp trên.

6. Hàng tuần Lãnh đạo UBND phường họp giao ban với các cán bộ công chức, nhân viên lao động hợp đồng thuộc phường. (*Tùy thuộc vào công việc có thể mời các đồng chí Thường trực Đảng ủy- HĐND-MTTQ dự họp*).

7. Làm việc với Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn cấp quận tại phường:

a. Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân quận thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 quận và cơ quan chuyên môn cấp quận;

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 cấp Quận, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

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

9. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân phường phải quán triệt tinh thần, cải cách hành chính, đổi mới thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí, có thể lồng ghép nhiều nội dung trong cùng cuộc họp.

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

a. Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc cùng với các cán bộ công chức có liên quan đến nội dung 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 phường.

1. Chủ tịch UBND và Phó Chủ tịch UBND 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 phường theo quy trình và 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 HĐND, UBND 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 phường.

3. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp các phòng, các cơ quan, bộ phận có liên quan của Ủy ban nhân dân quận để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực và phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trong khả năng cho phép, bố trí phòng làm việc thích hợp, trang thiết bị cần thiết 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, các Phó chủ tịch UBND phường bố trí ít nhất một ngày để tiếp công dân (*Thứ 4*). Lịch tiếp dân được công bố công khai tại phòng tiếp dân để công dân biết. Khi Chủ tịch bận công việc khác phải phân công Phó Chủ tịch tiếp công dân, lắng nghe ý kiến phản ánh của công dân và giải quyết kịp thời theo đúng thẩm quyền hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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

Cán bộ cơ sở địa bàn dân cư, Tổ trưởng dân phố có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh chính trị, trật tự xã hội, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ nhân dân, chủ động cùng tổ hoà giải, cảnh sát khu vực để giải quyết hoặc đề xuất với Ủy ban nhân dân phường kịp thời giải quyết, không để vụ việc trở nên phức tạp và tồn đọng kéo dài.

2. Cán bộ, công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân. Các Phó Chủ tịch UBND phường đề xuất giải pháp xử lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo tồn đọng, kéo dài, phức tạp.

Cán bộ chuyên môn UBND phường thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận, quyết định của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của mình.

Điều 13. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với thanh tra nhân dân ở cấp 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 HĐND, 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. Mời tham gia giải quyết và 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 pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ phận Tư pháp tiếp công dân, giải quyết đơn thư Phường.

1. Phối hợp với Văn phòng tham mưu cho Chủ tịch UBND phường tổ chức chỉ đạo hoạt động tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi thẩm quyền của UBND phường.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các bộ phận chuyên môn có liên quan xây dựng lịch tiếp dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, tổ chức việc tiếp nhận, phân loại xử lý đơn và đề xuất xử lý đơn thư; đôn đốc các bộ phận chuyên môn giải quyết, trả lời đơn thư thuộc thẩm quyền của UBND phường.

3. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo chế độ quy định hoặc yêu cầu của Đảng ủy - HĐND- UBND, Chủ tịch UBND phường, Ban tiếp công dân quận và Thanh tra quận.

5. Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. 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 HĐND, Ủy ban nhân dân phường cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hóa, tủ sách pháp luật của phường để tuyên truyền, phổ biến 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 quận 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, tổ trưởng dân phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành 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 HĐND và Ủy ban nhân dân quận đồng gửi Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND phường, các thành viên UBND, MTTQ và các đoàn thể thành viên MTTQ.

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

Điều 16. 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 thư Ủy ban nhân dân phường 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 đóng dấu hỏa tót, khẩn, phải chuyển ngay sau khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn thư Ủy ban nhân dân phường phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm đóng dấu và gửi đúng theo địa chỉ; đồng thời số hoá Văn bản, lưu hồ sơ và văn bản gốc.

3. Các vấn đề chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân phường đều phải được cụ thể hóa bằng các quyết định 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 phường ký ban hành chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày phiên họp kết thúc.

4. Văn bản có dấu “Mật” phải được bảo quản theo quy định đối với tài liệu MẬT, người quản lý tài liệu Mật phải chịu trách nhiệm trước cơ quan, trước pháp luật nếu để lộ lọt thông tin bí mật, thất lạc con dấu gây hậu quả nghiêm trọng.

Điều 17. Xây dựng và ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân phường.

Trình tự thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo quy định tại điều 45, 46 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và Ủy ban nhân dân năm 2004. Chủ tịch UBND thay mặt UBND ký ban hành Quyết định, Chỉ thị sau khi được UBND quyết định thông qua.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản, cán bộ công chức theo dõi lĩnh vực nào thì tham mưu chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư; 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, đăng ký danh mục tài liệu mật của phường khi cần thiết.

2. Đối với các quyết định 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 địa bàn dân cư, tổ dân phố để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định bản tổng hợp ý kiến góp ý và 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.

3. Chủ tịch, Phó 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 theo quy định tại điều 48 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và Ủy ban nhân dân.

Điều 18. Thẩm quyền ký ban hành văn bản.

1. Chủ tịch ủy ban nhân dân phường ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân Quận và Hội đồng nhân dân phường; các quyết định của Ủy ban nhân dân phường, các văn bản thuộc phạm vi quyền cá nhân quy định tại Điều 36 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.

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. 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 văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ công chức phường, Tổ trưởng dân phố, theo nhiệm vụ đã phân công phải thường xuyên sâu sát từng tổ dân phố, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn phường.

Chương VI CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 19. Cán bộ, công chức, nhân viên, lao động hợp đồng; cán bộ cơ sở địa bàn dân cư, Tổ dân phố phải thực hiện chế độ bảo vệ tài sản, thực hiện tiết kiệm chống lãng phí và an toàn cơ quan, trụ sở.

Bộ phận Văn phòng, Tài chính – Kế toán hàng năm kiểm kê đánh giá tài sản, có kế hoạch sửa chữa bảo dưỡng, bảo trì, thay thế các thiết bị máy móc để đảm bảo hoạt động thường xuyên đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Bản quy chế này được thông qua các thành viên Ủy ban nhân dân phường, có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy chế đã ban hành trước đây về quy chế làm việc của UBND phường Công Vị.

Các thành viên UBND, cán bộ, công chức, nhân viên, lao động hợp đồng, cán bộ cơ sở địa bàn dân cư, tổ dân phố, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân phường đôn đốc việc thi hành quy chế này, kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân phường xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường cho phù hợp và theo đúng quy định của pháp luật.