

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Lập, ngày 18 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với khu dân cư.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH LẬP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ Chức Chính phủ và Luật Tổ Chức Chính quyền địa phương số 47/2019/QH14;

Căn cứ Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 07/8/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, khu dân cư; Quyết định số 18/2019/QĐ-UBND, ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, khu dân cư theo Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2021 của UBND xã Vĩnh Lập ban hành quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với khu dân cư gồm 3 chương và 13 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Công chức, chuyên môn, Trưởng khu dân cư, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy- HĐND- UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

QUY CHẾ
GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA CÁC BỘ PHẬN CHỨC NĂNG
CỦA UBND XÃ VỚI CÁC KHU DÂN CƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lập)

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 giải quyết công việc giữa bộ phận chức năng của UBND xã với các khu dân cư trên địa bàn xã Vĩnh Lập- huyện Thanh Hà- Tỉnh Hải Dương.

2. Các bộ phận chức năng của UBND xã, các khu dân cư chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

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

2. 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 xã.

3. Lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, 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 các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã với các khu dân cư

1. Trách nhiệm chung:

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân xã; 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; thực hiện nghiêm túc Chỉ thị

số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; 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; 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 Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.

Công chức thuộc UBND xã chịu trách nhiệm tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc theo quy định tại thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 cụ thể sau:

1. Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã

Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan;

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

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; tổng hợp, theo

dối, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Công chức Địa chính - xây dựng và môi trường

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

4. Công chức Tài chính - kế toán

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách phường và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu, chi ngân sách, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản...) theo quy định của pháp luật;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

5. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND trong các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng phòng đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở khu dân cư, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

6. Công chức Văn hóa - xã hội

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, gia đình và trẻ em trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công và xã hội; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

Theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng khu dân cư xây dựng hương ước, quy ước ở khu dân cư và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Ngoài những nhiệm vụ trên, Công chức còn có trách nhiệm:

1. Giúp UBND và Chủ tịch UBND thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và bộ phận chuyên môn 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 có vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách để 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 công việc kịp thời theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc tự ý chuyển cho công chức khác; không tự ý giải quyết công việc của công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến 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 giữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của UBND; thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo kịp thời, chính xác tình hình lĩnh vực mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch UBND xã.

Điều 4. Nội dung hoạt động của Khu dân cư

1. Cộng đồng dân cư khu dân cư bàn và biểu quyết đề cấp có thẩm quyền quyết định những nội dung theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ; bàn và quyết định trực tiếp việc thực hiện các công việc tự quản không trái với quy định của pháp luật trong việc xây dựng nông thôn mới văn minh, hiện đại, phát triển sản xuất, xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình phúc lợi công cộng, xóa đói, giảm nghèo; thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; những công việc do cấp ủy đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp trên triển khai đối với khu dân cư; thực hiện quyền và nghĩa vụ công dân đối với Nhà nước; bảo đảm đoàn kết, dân chủ, công khai, minh bạch, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội và vệ sinh môi trường; giữ gìn và phát huy truyền thống văn hóa tốt đẹp ở địa phương; xây dựng, giữ vững và phát huy danh hiệu “Khu dân cư văn hóa”; phòng chống các tệ nạn xã hội và xóa bỏ hủ tục lạc hậu.

2. Thực hiện dân chủ ở cơ sở; xây dựng và thực hiện quy chế, hương ước, quy ước của khu dân cư; tích cực tham gia cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư” và các phong trào, các cuộc vận động do các tổ chức chính trị - xã hội phát động.

3. Thực hiện sự lãnh đạo của chi bộ khu dân cư hoặc Đảng ủy xã, củng cố và duy trì hoạt động có hiệu quả của các tổ chức tự quản khác của khu dân cư theo quy định của pháp luật.

4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng khu dân cư và bầu, bãi nhiệm thành viên Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư của cộng đồng theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.

5. Các nội dung hoạt động của khu dân cư theo quy định tại Điều này được thực hiện thông qua hội nghị của khu dân cư.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn giải quyết công việc của Trưởng khu dân cư.

1. Nhiệm vụ:

- Bảo đảm các hoạt động của khu dân cư theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;
- Triệu tập và chủ trì hội nghị khu dân cư;
- Triển khai thực hiện những nội dung do cộng đồng dân cư của khu dân cư bàn và quyết định trực tiếp; tổ chức nhân dân trong, khu dân cư thực hiện đúng các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những nhiệm vụ do cấp trên giao;
- Vận động và tổ chức nhân dân thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; tổ chức xây dựng và thực hiện quy chế, quy ước, hương ước của khu dân cư không trái với quy định của pháp luật;
- Phối hợp với Ban công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội của khu dân cư, tổ chức nhân dân tham gia thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”, phong trào “Dân vận khéo” và các phong trào, các cuộc vận động do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội phát động;
- Tổ chức vận động nhân dân giữ gìn an ninh, trật tự và bảo vệ môi trường; phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong khu dân cư, không để xảy ra mâu thuẫn, tranh chấp phức tạp trong nội bộ nhân dân; báo cáo kịp thời với Ủy ban nhân dân xã những hành vi vi phạm pháp luật trong khu dân cư;
- Tập hợp, phản ánh, đề nghị chính quyền giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân trong khu dân cư; lập biên bản về những vấn đề đã được nhân dân trong khu dân cư bàn và quyết định trực tiếp, bàn và biểu quyết đề cấp có thẩm quyền quyết định; báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;
- Phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của khu dân cư trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị xã hội trong cộng đồng dân cư; đẩy mạnh hoạt động của các tổ chức tự quản khu dân cư như: Tổ dân vận, Tổ hòa giải, Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư của cộng đồng, Tổ bảo vệ sản xuất và các tổ chức tự quản khác theo quy định của pháp luật;
- Hàng tháng báo cáo kết quả công tác với Ủy ban nhân dân xã; sáu tháng đầu năm và cuối năm báo cáo công tác trước hội nghị khu dân cư.

2. Quyền hạn:

- Được Ủy ban nhân dân xã mời dự họp về các nội dung liên quan và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định;
- Đại diện khu dân cư ký hợp đồng về dịch vụ phục vụ sản xuất, xây dựng cơ sở hạ tầng và công trình phúc lợi công cộng do khu dân cư đầu tư đã được Hội nghị khu dân cư thông qua;

- Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra quyết định công nhận chậm nhất 5 ngày phải giới thiệu Phó trưởng thôn giúp việc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định;

- Phân công nhiệm vụ cho Phó trưởng thôn khu dân cư; được cấp trên mời dự họp về các nội dung liên quan;

Thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên giao và các nhiệm vụ khác tại cộng đồng dân cư theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với Trưởng khu dân cư

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các khu dân cư. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng khu dân cư, thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với khu dân cư, để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng khu dân cư, phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng khu dân cư kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình mọi mặt của khu dân cư, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Điều 7. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân xã

1. Phiên họp thường kỳ Ủy ban nhân dân xã:

a) Ủy ban nhân dân phường mỗi tháng họp ít nhất một lần vào ngày mùng 05 hàng tháng.

Thành phần tham dự phiên họp gồm có:

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;

Các công chức chuyên môn; trưởng phó thôn, trưởng ban CTMT, các ngành trực thuộc UBND xã quản lý

Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân cùng tham dự.

b) Nội dung phiên họp:

Kiểm điểm, đánh giá giá kết quả chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ tháng trước, chỉ ra những ưu điểm, hạn chế đồng thời triển khai nhiệm vụ trong tháng.

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;
- Thông qua báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo nghị quyết của tháng trước;
- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;
- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

Điều 8. Hội nghị của thôn, khu dân cư

1. Hội nghị khu dân cư được tổ chức mỗi năm 2 lần (thời gian vào giữa năm và cuối năm); khi cần có thể họp bất thường. Thành phần hội nghị là toàn thể cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình trong thôn, khu dân cư. Hội nghị do Trưởng thôn khu dân cư triệu tập và chủ trì. Hội nghị được tiến hành khi có trên 50% số cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình tham dự.

2. Việc tổ chức đề nhân dân bàn, tham gia ý kiến và quyết định trực tiếp hoặc biểu quyết đề cấp có thẩm quyền quyết định được thực hiện theo quy định tại Điều 1, Điều 2, Điều 3, Điều 4 và Điều 5 của Hướng dẫn ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 09/2008/NQLT- CP - UBTWMTTQVN ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Điều 9. 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" 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.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của 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 và tổ chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; cần bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

Điều 10. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân.

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 11. Thông tin tuyên 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 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, Trưởng khu dân cư 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 thuộc UBND 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 ở xã.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm các thành viên Ủy ban nhân dân xã, các công chức chuyên môn, trưởng khu dân cư.

- Các thành viên ủy ban nhân dân xã, các công chức chuyên môn, trưởng khu dân cư có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân lập báo cáo Ủy ban nhân dân xã về tình hình chấp hành chế độ báo cáo (cả thời hạn và chất lượng báo cáo) của các đơn vị, công chức chuyên môn, các khu dân cư.

Điều 13. Theo dõi việc thực hiện quy chế

Văn phòng Ủy ban nhân dân chủ trì, kết hợp với Ban thanh tra nhân dân nhân giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và duy trì việc thực hiện quy chế này.