

Số: 199 /QĐ-UBND

Thống Nhất, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế giải quyết công việc
giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với các thôn**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THỐNG NHẤT

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

Căn cứ Nghị định 33/2023, ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính Phủ quy định về chức vụ, chức danh, số lượng, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách; bầu cử, tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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 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 /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2023 của UBND xã Thống Nhất sửa đổi quy chế làm việc của UBND xã Thống Nhất, nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Văn phòng -Thống kê (Phụ trách Đảng ủy Nội vụ) 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 các thôn.

Điều 2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại UBND xã và Trưởng các thôn trong toàn xã có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Văn phòng-Thống kê xã, các bộ phận có liên quan và các thôn, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (Đề B/c)
- TT Đảng ủy- TT HĐND xã;
- Như điều 3; (Đề T/h)
- Lưu: VP UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đăng Xuyết

QUY CHẾ

Giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND xã Thống Nhất với các thôn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng 10 năm
2023 của Ủy ban nhân dân xã Thống Nhất)*

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 thôn trên địa bàn xã Thống Nhất

2. Các bộ phận chức năng của UBND xã, các thôn 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 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 chuyên nghiệp, 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 thôn.

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 của Bộ Nội vụ cụ thể sau:

1. Công an xã

Căn cứ theo quy định tại Điều 9 Pháp lệnh Công an xã năm 2008, được hướng dẫn bởi Chương 2 Thông tư 12/2010/TT-BCA, Công an xã có những nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

– Tiếp cận, nắm bắt tình hình an ninh, trật tự trên địa bàn xã; đồng thời tiếp nhận các tin báo, tin tố giác về tội phạm; phân loại, xử lý các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội. Đồng thời, trên cơ sở đó, đề xuất những chủ trương, chính sách, biện pháp đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

– Là lực lượng nòng cốt trong việc xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; tuyên truyền, phổ biến các chủ trương chính sách pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội; kiểm tra, đôn đốc, vận động người dân thực hiện đúng các quy định về đấu tranh phòng chống tội phạm, chính sách pháp luật trên địa bàn.

– Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã, phối hợp thực hiện việc quản lý, giáo dục những đối tượng bị hình phạt quản chế, bị phạt cải tạo không giam giữ, người được hưởng án treo cư trú tại địa phương, quản lý người sau cai nghiện ma túy, người chấp hành án phạt tù hay người được đặc xá phải bị quản chế thêm.

– Phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; bảo vệ tài sản, tính mạng của tổ chức, cá nhân, đảm bảo an ninh trên địa bàn toàn xã.

– Quản lý cư trú, CCCD và các giấy tờ đi lại khác trên địa bàn toàn xã; đồng thời giải quyết các thủ tục hành chính về cư trú như đăng ký tạm trú, đăng

ký hộ khẩu, chuyển hộ khẩu.... Công an xã có quyền kiểm tra hành chính và thực hiện việc tuần tra kiểm soát an ninh trong địa bàn xã.

- Quản lý vật liệu nổ, vũ khí, công cụ hỗ trợ; thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy; bảo vệ môi trường; kiểm tra, quản lý an ninh trật tự đối với một số hoạt động kinh doanh có yêu cầu về quản lý trật tự trên địa bàn phạm vi xã theo sự phân cấp của cơ quan có thẩm quyền.

- Phối hợp bắt giữ người phạm tội bị bắt quả tang, kiểm tra, thu thập giấy tờ tùy thân, vũ khí, hung khí, tang vật trong vụ việc bắt quả tang; bảo vệ hiện trường, cấp cứu nạn nhân, điều tra sơ bộ, báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền điều tra xác minh. Đồng thời, tổ chức truy tìm, bắt người vi phạm pháp luật lẩn trốn trên địa bàn; và dẫn người bị bắt lên cơ quan công an cấp trên trực tiếp (cụ thể Công an huyện).

- Huy động người, phương tiện trong trường hợp cấp thiết để cứu hộ, cứu nạn, đuổi bắt người phạm tội bắt quả tang, người bị truy nã.

- Xử phạt hành chính đối với những hành vi vi phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Công an xã; lập hồ sơ để đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đối với người vi phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Tham gia công tác tuyên sinh, tuyên dụng vào lực lượng vũ trang nhân dân (ví dụ sơ tuyển nghĩa vụ quân sự, tham gia công an nhân dân); diễn tập thực hiện các nội dung về an ninh quốc phòng, phòng chống thiên tai.

- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân hỗ trợ phối hợp, cung cấp thông tin về các vấn đề an ninh quốc phòng.

2. Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

- a) Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn;

- b) Phối hợp với công an xã và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

- d) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

- đ) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ; xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu,

tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn; thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

e) Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

g) Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, của Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê

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

b) Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân xã;

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

e) Chủ trì, phối hợp với công chức khác 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 trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn xã;

c) Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn xã; 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;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

g) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

5. 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 lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân xã phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

c) 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 xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Công chức Tư pháp - hộ tịch

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

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trường thôn, trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

c) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

d) Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Công chức Văn hóa - xã hội

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao, 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; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân xã quyết định;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn xã, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

c) 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, 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, chương trình xóa đói, giảm nghèo và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

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 cơ quan chuyên môn cấp trên về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, 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 UBND xã 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 xã; 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 các thôn

1. Cộng đồng dân cư ở các thôn bản và biểu quyết đề cấp có thẩm quyền quyết định những nội dung theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở xã; bàn và quyết định trực tiếp việc thực hiện các công việc tự quản không trái với quy định của pháp luật, 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 thôn; 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 “làng 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 thôn; tích cực tham gia cuộc vận động “*Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới*” 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 thôn hoặc của Đảng ủy xã, củng cố và duy trì hoạt động có hiệu quả của các tổ chức tự quản khác của các thôn theo quy định của pháp luật.

4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng thôn 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.

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

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn giải quyết công việc của Trưởng thôn.

1. Nhiệm vụ:

- Bảo đảm các hoạt động của thôn theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;
- Triệu tập và chủ trì hội nghị thôn;
- Triển khai thực hiện những nội dung do cộng đồng dân cư của Thôn bàn và quyết định trực tiếp; tổ chức nhân dân trong thôn 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 thôn 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 thôn”, phong trào “Dân vận khéo” và các phong trào xây dựng làng, xã an toàn về an ninh trật tự, cuộc vận động chung

tay xây dựng nông thôn mới đô thị văn minh do Mặt trận Tổ quốc và các cuộc vận động do 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 thôn, 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 thôn;

- 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 thôn 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 thôn;

- Phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận và chi hội trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của thôn 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 Thôn 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;

- Nắm chắc tình hình nhân dân và các vấn đề nảy sinh trong thôn, bảo vệ quyền lợi chính đáng của nhân dân. Phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi, vi phạm pháp luật và các quy định của địa phương, quy ước thôn.

- 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 hợp tại thôn.

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 thôn ký hợp đồng về dịch vụ phục vụ sản xuất, xây dựng cơ sở hạ tầng và công trình phúc lợi công cộng do thôn đầu tư đã được hội nghị thôn thông qua;

- 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 thôn.

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 thôn. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng thôn, thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với thôn 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 thôn 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 thôn kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình mọi mặt và kịp thời những vấn đề phát sinh trong phạm vi của thôn, 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 của Ủy ban nhân dân xã:

a) Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp ít nhất một lần vào ngày đầu 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, chủ tịch MTTQ 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, số công chức Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Thông báo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ của tháng trước và nhiệm vụ trọng tâm trong tháng;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

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

2. Phiên họp giao ban thường kỳ của Ủy ban nhân dân xã, các ngành, trưởng thôn:

a) Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp giao ban với các HTX, ban ngành, trưởng thôn sau phiên họp thường kỳ của UBND.

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 thôn, các ngành trực thuộc UBND xã quản lý.

b) Nội dung phiên họp:

Đánh 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.

Các ban ngành, đoàn thể, trưởng thôn, báo cáo nhiệm vụ tháng trước, phương hướng tháng sau.

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 báo tóm tắt kết quả điều hành thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, những hạn chế và nhiệm vụ trong tháng.
- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;
- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

Điều 8. Hội nghị của các thôn

1. Hội nghị các thôn 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. Hội nghị do Trưởng thôn 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 để 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 xã, 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 hoặc với Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực và phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức làm việc 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 UBND 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 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 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 hàng tháng, quý, 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 III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

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

- Văn phòng Ủy ban nhân dân theo dõi và lập báo cáo gửi 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 thôn.

Điều 13. Theo dõi việc thực hiện quy chế

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