

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 38/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế làm việc (mẫu)
của Ủy ban nhân dân phường thực hiện thí điểm
không tổ chức Hội đồng nhân dân****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/NQ-QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 258/TTr-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân.

Điều 2. Ủy ban nhân dân phường ban hành Quy chế làm việc của mình phù hợp với Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ LÀM VIỆC (mẫu)
của Ủy ban nhân dân phường
thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2010/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân phường (không tổ chức Hội đồng nhân dân trên địa bàn thành phố).

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường; công chức và cán bộ không chuyên trách phường; Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân phường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

1. Ủy ban nhân dân phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của từng thành viên Ủy ban nhân dân phường, trong đó vai trò của Chủ tịch là người chịu trách nhiệm chính. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Giải quyết 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.

4. Cán bộ, công chức phường phải sâu sát địa bàn, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân phường ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân trên địa bàn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN; TRÁCH NHIỆM VÀ PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường

Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các khoản 3, 4, 5 Điều 111; các khoản 1, 2, 4 Điều 112; các khoản 2, 3, 4 Điều 113; các điều 114, 115, 116, 117 và các khoản 2, 3, 4 Điều 118 của Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các quy định khác của pháp luật có liên quan và các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm trình Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Lập dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp quyết định;

Căn cứ vào dự toán ngân sách được giao, quyết định cụ thể dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách cấp mình, điều chỉnh ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết, quyết định các chủ trương, biện pháp triển khai thực hiện ngân sách và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp kết quả phân bổ và giao dự toán ngân sách địa phương;

Lập quyết toán thu, chi ngân sách địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp phê duyệt.

3. Tổ chức thực hiện thống nhất kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch đô thị, xây dựng nếp sống văn minh đô thị, phòng, chống các tệ nạn xã hội, giữ gìn trật tự vệ sinh, sạch đẹp khu phố, lòng đường, lề đường, trật tự công cộng và cảnh quan đô thị trên địa bàn.

4. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp thành lập Tổ bầu cử đại biểu Quốc hội, Tổ bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; tổ chức thực hiện việc bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

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

1. Ủy ban nhân dân phường thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

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

a) Ủy ban nhân dân phường ban hành quyết định, chỉ thị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức được cuộc họp Ủy ban nhân dân phường, theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, công chức Văn phòng - Thống kê được phân công gửi toàn bộ hồ sơ vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân phường để lấy ý kiến. Khi nhận được phiếu lấy ý kiến, thành viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm trả lời đúng thời gian quy định, quá thời hạn trả lời mà không có ý kiến xem như chấp nhận phương án trình lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường nhất trí thì công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân phường tại phiên họp gần nhất.

Điều 5. 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 Ủy ban nhân dân, cùng tập thể quyết định và chịu trách nhiệm về các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật 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, Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố 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 quyết định, chỉ thị 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân cấp trên và Đảng ủy phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại các điểm c, d khoản 1 và khoản 2, 6, 7 Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

c) Căn cứ vào các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng chương trình công tác năm, 6 tháng, quý, hàng tháng của Ủy ban nhân dân phường;

d) 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, Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

đ) Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc, những vấn đề đột xuất, phức tạp trên địa bàn; những vấn đề còn ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;

e) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân phường và thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật; khi vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản để Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký thay;

g) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của phường, hoạt động của Ủy ban nhân dân phường với Đảng ủy và Ủy ban nhân dân quận;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân phường; phối hợp

thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, xem xét, tiếp thu kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp đối với công tác của Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất và những điều kiện cần thiết khác để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường hoạt động có hiệu quả.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng với Chủ tịch và các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về những vấn đề Ủy ban nhân dân phường quyết định;

b) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 Ủy ban nhân dân khác thì chủ động 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 Ủy ban nhân dân phường quyết định;

d) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, Trưởng khu phố và Tổ trưởng Tổ dân phố thực hiện các chủ trương, chính sách, công việc thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật

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

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về những vấn đề Ủy ban nhân dân phường quyết định;

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; 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;

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường, các cán bộ, công chức quận 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 phường giao.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức phường

Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, công chức phường còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở phường, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chuyên môn 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 cho dân. Nếu cần đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách để 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, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ùn tắc công việc; chấp hành nghiêm 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 Ủy ban nhân dân phường hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến cán bộ, công chức khác thì phải chủ động phối hợp và kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 kịp thời, chính xác tình hình lĩnh vực công việc phụ trách theo quy định và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu, công việc cho người kế nhiệm khi thay đổi công tác hoặc nghỉ hưu, nghỉ việc.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ hoạt động không chuyên trách phường, Trưởng khu phố và Tổ trưởng Tổ dân phố

1. Cán bộ hoạt động không chuyên trách phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về nhiệm vụ chuyên môn được phân công, thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về mọi mặt hoạt động của khu phố, 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 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và khu phố, tổ dân phố.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 8. Quan hệ với Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn quận

1. Ủy ban nhân dân 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 vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo kịp thời đề xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn quận theo quy định về chế độ thông tin báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân phường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn quận trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn quận trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phường, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức phường theo mục tiêu của thành phố và quận.

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

Điều 9. Quan hệ với Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường

1. Quan hệ với Đảng ủy phường:

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

b) Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất với Đảng ủy phường phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống 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 Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường:

Ủy ban nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp trong thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của nhân dân; tạo điều kiện cho các tổ chức này hoạt động có hiệu quả; định kỳ hàng tháng hoặc khi thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương và các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường để các tổ chức này biết và phối hợp, vận động, tổ chức các tầng lớp nhân dân chấp hành đúng đường lối chính sách, pháp luật và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân đối với Nhà nước.

Điều 10. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân phường với Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố

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

2. Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố phải thường xuyên liên hệ với Ủy ban nhân dân phường để nắm bắt được 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 Ủy ban nhân dân phường để triển khai thực hiện; thường xuyên sâu sát địa bàn khu phố, tổ dân phố, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt các quy định về thực hiện dân chủ ở phường; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy

ban nhân dân phường tình hình mọi mặt của khu phố, 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 HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 11. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân phường:

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

Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường mời Thường trực Đảng ủy cùng tham dự. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cùng cấp, công chức, cán bộ hoạt động không chuyên trách và Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan. Khi cần thiết, Trường Ban Thanh tra nhân dân được mời tham dự phiên họp. Đại biểu được mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

b) Nội dung phiên họp: Ủy ban nhân dân phường bàn và quyết định theo đa số các vấn đề:

- Quy chế làm việc; chương trình hoạt động hàng năm và thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân phường trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp trên;

- Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của cấp mình; đầu tư, xây dựng các công trình trọng điểm; huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp trên;

- Các chủ trương, biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

- Các vấn đề khác theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

c) Trình tự phiên họp:

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

- Công chức Văn phòng - Thống kê (được phân công) báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân phường có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Thành viên Ủy ban nhân dân phường được phân công chuẩn bị chương trình, kế hoạch báo cáo tóm tắt nội dung, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng nội dung và lấy biểu quyết. Chương trình, kế hoạch được thông qua khi được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trường hợp ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác;

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

b) Trình tự giao ban:

- Công chức Văn phòng - Thống kê được phân công 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; dự kiến chương trình công tác tuần này;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

3. Định kỳ hàng tháng, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức giao ban với Trưởng, Phó khu phố, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ dân phố hoặc khi cần thiết, triệu tập các Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố 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, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân phường, công chức, cán bộ hoạt động không chuyên trách và Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường và triển khai nhiệm vụ công tác tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác sáu 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. Làm việc với Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn quận tại phường:

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân quận thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, công chức có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn quận;

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

7. Cán bộ, công chức phường phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định của cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn xong phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách.

8. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân phường phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê được phân công trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân phường: Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc; cùng với các cán bộ, công chức có liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc, các điều kiện phục vụ cuộc họp, tiếp khách; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; ghi biên bản các cuộc họp.

Điều 12. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua một đầu mối là “bộ phận tiếp nhận

và trả kết quả” tại Ủy ban nhân dân phường; 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 phường các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của Ủy ban nhân dân phường, các thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của công dân, tổ chức; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức có liên quan giải quyết công việc của dân; 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. Có trách nhiệm tổ chức, phối hợp các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường, 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, cần bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

Điều 13. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bố trí ít nhất một buổi để tiếp dân, lịch tiếp dân phải được công khai để nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh của dân, giải quyết kịp thời theo nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết; không né tránh hoặc hướng dẫn công dân đến không đúng cơ quan có thẩm quyền;

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

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

2. Ủy ban nhân dân và các thành viên Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm

giải quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường.

3. Cán bộ, công chức được phân công chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết, theo dõi kết quả giải quyết và cập nhật sổ theo dõi, báo cáo kịp thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 14. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân phường với Thanh tra nhân dân phường

Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân phường những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao Ban Thanh tra nhân dân xác minh những vụ việc cần làm rõ, sau khi trao đổi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cùng cấp.

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 phường.

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

4. Thông báo đến Ban Thanh tra nhân dân phường kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và kết quả, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, việc xử lý những vụ việc tham nhũng liên quan đến cán bộ, công chức phường, những việc thực hiện theo pháp luật về thực hiện dân chủ ở phường; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân phường hoạt động có hiệu quả.

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 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 để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo tình hình kịp thời với Chủ tịch 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 phường, cán bộ, công chức phường, Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn quận theo quy định.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê được phân công công tác tổng hợp, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường theo định kỳ tháng, quý, sáu tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Ủy ban nhân dân quận, đồng gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân phường.

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 bộ phận tổng hợp của Ủy ban nhân dân phường, đăng ký các văn bản đến, văn bản đi vào sổ công văn đến, sổ công văn đi và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

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

3. Các vấn đề về chủ trương, chính sách đã được quyết định trong phiên họp của Ủy ban nhân dân phường đều phải được cụ thể hóa bằng các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân phường. Công chức tổng hợp hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 17. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân phường

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo quy định tại Điều 45, 46 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004.

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 chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định; phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung dự thảo để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân phường, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các khu dân cư.

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

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

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định tại Điều 48 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

Điều 18. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân quận; các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân phường, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003.

Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường vắng mặt, ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký thay. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường biết về văn bản đã ký thay.

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

Điều 19. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của 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.

Cán bộ, công chức phường, Trưởng khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát địa bàn, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, đồng thời lắng nghe ý kiến góp ý của nhân dân và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bổ sung, sửa đổi hoặc đề nghị cấp trên xem xét, bổ sung, sửa đổi các văn bản theo thẩm quyền./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân