

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG VIỆT HOÀ**

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

Số: 11 /QĐ-UBND

Việt Hoà, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Việt Hoà
nhiệm kỳ 2021 - 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VIỆT HOÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Kết luận 126-KL/TW ngày 14/2/2025; Kết luận 127-KL/TW ngày 28/02/2025; Kết luận 130-KL/TW ngày 14/3/2025 và Kết luận 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 759/QĐ-TTg ngày 14/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ Quyết định phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Công văn số 03/CV-BCĐ, ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo Chính phủ về việc định hướng một số nhiệm vụ sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Việt Hoà, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

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

Điều 3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các uỷ viên Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TTTU-HĐND-UBND-UBMTTQVN thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- TTQU-HĐND-UBND-UBMTTQVN phường;
- Các đ/c Uỷ viên Ban Thường vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Quang Dương

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Ủy ban nhân dân phường Việt Hoà, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 01/7/2025
của Ủy ban nhân dân phường Việt Hoà)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, phạm vi, trách nhiệm, cách thức, quy trình giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường Việt Hoà, thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là UBND phường)

2. Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, Ủy viên UBND phường; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các cơ quan, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường); cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND phường và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với UBND phường, Chủ tịch UBND phường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. UBND phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; đồng thời đề cao thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch UBND phường. Mỗi thành viên UBND phường chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

2. UBND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy phường, sự giám sát của Hội đồng nhân dân phường (sau đây gọi tắt là HĐND phường) trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường về kết quả, tiến độ công việc được giao.

4. Hoạt động của UBND phường chịu sự giám sát của Nhân dân; phát huy quyền làm chủ, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; đáp ứng sự hài lòng của người dân; tuân thủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND phường.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND phường và những tổ chức, cá nhân có liên quan 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 UBND phường ngày càng chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống Nhân dân trên địa bàn.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND PHƯỜNG

Điều 3. Phạm vi, trách nhiệm và cách thức giải quyết công việc của UBND phường

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND phường

UBND phường giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 22, Điều 25 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức giải quyết công việc của UBND phường:

a) Các nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường phải được thảo luận tập thể và quyết định theo đa số từng vấn đề tại phiên họp UBND phường thường kỳ, phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất. Khi thảo luận tập thể, thành viên dự họp phải nêu rõ quan điểm về nội dung thảo luận; người chủ trì thảo luận (Chủ tịch UBND phường hoặc Phó Chủ tịch UBND phường được Chủ tịch UBND phường giao quyền chủ trì) phải phân tích, đánh giá làm rõ vấn đề để tập thể tập trung đề xuất phương án trước khi quyết định. Các quyết định tập thể của UBND phường được thông qua khi phải được quá nửa tổng số thành viên UBND 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 UBND phường.

Tập thể quy định tại khoản này gồm: Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường và các Ủy viên UBND phường. Ngoài ra, căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch UBND phường có thể mời thêm các thành phần khác có liên quan.

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, biểu quyết tại phiên họp UBND phường, Chủ tịch UBND phường quyết định việc biểu quyết của các thành viên UBND phường bằng hình thức gửi Phiếu lấy ý kiến hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

Các thành viên UBND phường có trách nhiệm trả lời đúng thời gian quy định để đảm bảo việc tổng hợp chính xác, đủ số phiếu lấy ý kiến theo quy định. Trường hợp xin ý kiến bằng hình thức lấy phiếu thực hiện như sau:

- Nếu vấn đề được quá nửa số thành viên UBND phường tán thành, Văn phòng HĐND và UBND phường trình Chủ tịch UBND phường quyết định và báo cáo trong phiên họp UBND phường gần nhất;

- Nếu vấn đề chưa được quá nửa số thành viên UBND phường tán thành thì Văn phòng HĐND và UBND báo cáo Chủ tịch UBND phường quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp UBND phường gần nhất để thảo luận thêm và quyết định.

- Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch UBND phường.

b) Hoạt động của UBND phường chịu sự giám sát của Nhân dân; phát huy quyền làm chủ, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; đáp ứng sự hài lòng của người dân; tuân thủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND phường.

c) Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng dịch vụ công trực tuyến vào giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại phường theo quy định của pháp luật, bảo đảm các hoạt động của UBND phường dân chủ, công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.

Điều 4. Trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch UBND phường

1. Chủ tịch UBND phường là người đứng đầu, có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý và điều hành hoạt động của UBND phường theo Quy chế làm việc của UBND phường, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch UBND phường chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định tại Điều 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường quyết định; cùng các thành viên khác của UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND phường trước HĐND thành phố, UBND thành phố, Đảng ủy, HĐND phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường.

3. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, đơn vị, địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND phường có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND phường giải quyết công việc.

4. Thực hiện phân công một Phó Chủ tịch trong số các Phó Chủ tịch UBND phường làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực; quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND phường khi cần thiết.

5. Ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch UBND phường điều hành công việc của UBND phường khi Chủ tịch đi vắng; trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đi vắng hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết công việc thay Phó Chủ tịch đi vắng.

6. Chủ tịch UBND phường là người phát ngôn chính thức về các vấn đề liên quan đến thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND phường. Trong trường hợp cụ

thể, Chủ tịch UBND phường có thể phân công cho Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện quyền của người phát ngôn của UBND phường về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

7. Chủ tịch UBND phường kịp thời báo cáo công tác với Bí thư Đảng ủy, có trách nhiệm trao đổi công tác với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, xem xét, tiếp thu, phản hồi kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp đối với công tác của UBND 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 cùng cấp hoạt động có hiệu quả.

8. Chủ tịch UBND phường vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND phường

1. Phó Chủ tịch UBND phường được Chủ tịch UBND phường phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chỉ đạo và theo dõi hoạt động của một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường.

2. Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và sự phân công của Chủ tịch UBND phường; chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND phường; đồng thời cùng Chủ tịch và các thành viên khác của UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về những vấn đề UBND phường quyết định trước UBND thành phố, Đảng ủy và HĐND phường.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch UBND phường có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường trong việc tổ chức thực hiện chỉ đạo của UBND thành phố, của Đảng ủy, Nghị quyết của HĐND phường; các quyết định, chỉ thị của UBND phường, Chủ tịch UBND phường; chủ trương, chính sách pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với Nghị quyết HĐND Thành phố, Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND phường và các quyết định, chỉ thị của UBND phường, các quyết định, chỉ thị của Chủ tịch UBND phường, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan Nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND phường trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về quyết định đó. Ký thay Chủ tịch UBND phường các văn bản của UBND phường khi được Chủ tịch UBND phường phân công.

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

e) Đối với những vấn đề đã có quyết định chung của UBND phường, của Chủ tịch UBND phường thì Phó Chủ tịch UBND phường được phân công trực tiếp giải quyết và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch trong phạm vi chương trình, kế hoạch đã được duyệt.

g) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND phường và cán bộ thôn, khu thực hiện các chủ trương, chính sách, công việc thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

h) Thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân giao.

4. Trong phạm vi quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch UBND phường chủ động xử lý công việc. Nếu các vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phó Chủ tịch UBND phường khác phụ trách mà chưa có quy định thì chủ động phối hợp để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch UBND phường đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch UBND phường quyết định.

5. Hằng tuần, các Phó Chủ tịch UBND phường tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo Chủ tịch UBND phường tại cuộc họp giao ban. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Chủ tịch UBND phường chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND phường quyết định. Nếu thuộc thẩm quyền của UBND phường thì báo cáo Chủ tịch UBND phường để đưa ra phiên họp UBND thảo luận, quyết định.

6. Tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND phường, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường.

7. Phó Chủ tịch thường trực, ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1,2,3,4,5 Điều này còn được Chủ tịch ủy quyền lãnh đạo công việc của UBND phường khi Chủ tịch đi vắng.

8. Phó Chủ tịch UBND phường vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của các Ủy viên UBND phường

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường về công việc được phân công phụ trách; đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của UBND phường, cùng các Ủy viên khác của UBND phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND phường trước Đảng ủy, HĐND phường và UBND thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình UBND phường, lãnh đạo UBND phường giải quyết các đề nghị của cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND phường, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường; tham gia ý kiến và biểu quyết về vấn đề thảo luận tại phiên họp UBND phường; tham gia ý kiến với các thành viên khác của UBND phường để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch UBND phường.

5. Các Ủy viên UBND phường là Chỉ huy trưởng Quân sự phường, Trưởng Công an phường, ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ nói trên, còn phải chấp hành nghiêm túc các quyết định, chỉ thị, mệnh lệnh của Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố và Ban Giám đốc Công an thành phố; báo cáo kịp thời các nhiệm vụ cấp trên giao có liên quan đến sự chỉ đạo, điều hành của UBND phường; khi có vấn đề liên quan đến quy định của pháp luật về sử dụng lực lượng vũ trang thì phải trực tiếp báo cáo và đề xuất phương án giải quyết với Chủ tịch UBND phường.

Điều 7. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tương đương trực thuộc UBND phường là người đứng đầu và chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về tính hợp pháp của các nội dung tham mưu, thực hiện đúng quyền hạn, nhiệm vụ được giao, kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố.

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của UBND phường, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị, đề nghị, công việc của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường những việc vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất.

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của UBND phường và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch UBND phường, sự phân cấp của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp trên; báo cáo công tác trước UBND phường, cơ quan chuyên môn cấp trên và trước HĐND phường khi có yêu cầu.

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 8. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 của Quy chế này, Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường (sau đây gọi là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

1. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của UBND phường và các báo cáo khác của UBND phường theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND, các Phó Chủ tịch UBND phường. Tham mưu đề xuất với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường việc phân công các cơ quan chuyên môn nghiên cứu, báo cáo giải quyết những nội dung thuộc thẩm quyền tham mưu giải quyết cả các cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra, đôn đốc cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của UBND phường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường chỉ đạo.

3. Xây dựng, trình UBND phường thông qua Quy chế làm việc của UBND phường và giúp UBND phường kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế. Giúp UBND phường, Chủ tịch UBND phường tổ chức thực hiện quy chế phối hợp công tác giữa UBND phường với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và phối hợp tổ chức sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm việc thực hiện; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế đảm bảo đúng quy định.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của UBND phường, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường.

5. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND phường, UBND phường, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của HĐND và UBND phường, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường. Thừa lệnh Chủ tịch UBND phường ký một số văn bản theo quy định.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường giao.

Điều 9. Tổ chức các cuộc họp của UBND phường

1. Việc tổ chức các cuộc họp của UBND phường thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND phường do Chủ tịch UBND phường triệu tập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Chủ tịch UBND phường mời đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan thuộc UBND thành phố, Bí thư Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND thành phố ứng cử trên địa bàn, Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, khu dân cư tham dự cuộc họp của UBND phường khi nội dung cuộc họp có các vấn đề liên quan.

3. Kết luận cuộc họp liên quan đến người dân phải được đưa tin trên Trang thông tin điện tử của UBND phường (trừ thông tin thuộc bí mật Nhà nước) theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND phường để thông tin công khai và kịp thời đến các cơ quan, tổ chức và Nhân dân biết, thực hiện.

Điều 10. Tổ chức hội nghị đối thoại giữa UBND phường với Nhân dân

1. UBND phường chịu trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân và thông báo nội dung kết quả hội nghị đối thoại với Nhân dân theo quy định tại Điều 43 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Kết quả hội nghị đối thoại giữa UBND phường với Nhân dân phải được gửi đến Thường trực HĐND thành phố, UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

Điều 11. Quan hệ công tác của UBND phường

1. UBND phường, Chủ tịch UBND phường, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường chịu sự chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của UBND thành phố; đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐND thành phố, HĐND phường trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của HĐND các cấp, Nghị quyết của Đảng ủy phường, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. UBND phường chấp hành việc kiểm tra, giữ mối liên hệ phối hợp chặt chẽ và tuân thủ sự hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ chuyên ngành trên địa bàn phường; bố trí công chức chuyên môn làm đầu mối và phối hợp hỗ trợ trong các hoạt động chuyên môn thường xuyên, đột xuất để đảm bảo nhiệm vụ chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân trên địa bàn phường.

3. UBND phường, Chủ tịch UBND phường chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy phường trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của HĐND thành phố, UBND thành phố, HĐND phường giao và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. UBND phường phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND phường trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung làm việc của kỳ họp HĐND phường, các báo cáo, đề án của UBND phường trình HĐND phường, giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của HĐND phường; giải quyết theo

thẩm quyền các kiến nghị của HĐND, các Ban của HĐND phường và trả lời chất vấn của đại biểu HĐND phường.

4. UBND phường có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của Nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; giám sát các hoạt động của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức. UBND phường có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; thông báo tình hình mọi mặt của địa phương và xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

5. Chủ tịch UBND phường tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn phường, phải thông tin kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của HĐND, UBND phường đến các thôn, khu dân cư để biết hoặc triển khai thực hiện; kiểm tra việc thực hiện các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước trên địa bàn; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt các quy định về thực hiện dân chủ ở phường, hoạt động tự quản của thôn, khu dân cư theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định khác có liên quan.

6. Chủ tịch UBND phường phân công cán bộ, công chức thuộc UBND phường phụ trách, nắm tình hình tại các thôn, khu dân cư, giữ mối liên hệ chặt chẽ với Nhân dân và cộng đồng dân cư trên địa bàn phường. Hàng tháng, cán bộ, công chức thuộc UBND phường được phân công làm việc với trưởng thôn, khu dân cư thuộc địa bàn phụ trách hoặc trực tiếp tham dự các cuộc họp của thôn, 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.

7. UBND phường phối hợp với một số đơn vị khác theo quy định cụ thể của pháp luật.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA UBND PHƯỜNG

Điều 12. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng HĐND và UBND phường để 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 UBND và Chủ tịch UBND 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.

Điều 13. Ban hành văn bản

1. Hồ sơ trình UBND, Chủ tịch UBND phường giải quyết công việc gồm:

a) Tờ trình: Nội dung gồm sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Tờ trình phải do người có thẩm quyền ký chịu trách nhiệm về nội dung, cơ sở pháp lý ban hành và đóng dấu đúng quy định.

b) Dự thảo đề án, văn bản.

c) Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.

d) Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.

đ) Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

2. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

a) Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường chủ trì soạn thảo, trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phải qua Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện việc thẩm tra về các căn cứ ban hành văn bản, thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản.

b) Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi trình không đúng quy định tại Điều này, tối đa trong hai ngày làm việc kể từ ngày nhận, Văn phòng HĐND và UBND phường trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ trình không phù hợp về thể thức, hình thức; nội dung giữa các văn bản trình không bảo đảm tính thống nhất thì Văn phòng HĐND và UBND phường trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp.

c) Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và Văn phòng HĐND và UBND phường không thống nhất thì Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường quyết định.

d) Đối với các trường hợp văn bản đi có mức độ “khẩn” thì Văn phòng HĐND và UBND phường phải thực hiện ngay việc thẩm tra về thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản, sau đó trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường (nếu đảm bảo điều kiện).

3. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường xem xét, giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng HĐND và UBND phường.

b) Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất ba ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường giao Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung làm việc.

c) Khi đề án, văn bản trình đã được Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường cho ý kiến giải quyết, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với cơ quan

trình hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường ký, ban hành.

Điều 14. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch UBND phường ký các văn bản sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường; Tờ trình, báo cáo, các văn bản hành chính của UBND phường gửi UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, Thường trực HĐND thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố; các văn bản trình Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, HĐND phường; các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh quý, 6 tháng, 9 tháng, năm của UBND phường.

b) Các văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các văn bản quy phạm pháp luật khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường.

2. Phó Chủ tịch UBND phường ký thay Chủ tịch UBND phường những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc Chủ tịch uỷ quyền. Phó Chủ tịch Thường trực UBND phường, ngoài việc ký thay Chủ tịch các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách, các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh hằng tháng của UBND phường, còn được Chủ tịch uỷ quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường ký thừa lệnh Chủ tịch UBND phường: các văn bản thông báo ý kiến của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường về giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của UBND phường; về kết quả làm việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường với các tổ chức và công dân; các văn bản đề nhắc nhở, đôn đốc các phòng, ban, ngành, đơn vị thi hành công việc được giao; các thông báo kết luận tại các hội nghị, các phiên họp UBND phường; các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch UBND phường giao.

4. Các văn bản của cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường phải do Thủ trưởng các cơ quan ký báo cáo UBND phường, Chủ tịch UBND phường. Trường hợp cấp trưởng đi vắng dài ngày thì phải uỷ quyền (bằng văn bản) cho cấp phó làm nhiệm vụ ký; đồng thời báo cáo UBND phường biết về việc uỷ quyền đó.

Điều 15. Thủ tục phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm phát hành văn bản của HĐND-UBND phường, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường ký trong ngày, chậm nhất ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản được ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

3. Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND-UBND phường ban hành phải được gửi đến các cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân có liên quan tại phường biết theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; công khai trên Trang thông tin điện tử của phường.

4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, bảo mật, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến của UBND phường; phối hợp với các phòng chuyên môn và đơn vị liên quan lưu trữ các văn bản theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của UBND phường.

Điều 16. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên kiểm tra việc thi hành văn bản tại địa phương; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND phường xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Phó Chủ tịch UBND phường kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường đối với văn bản trái pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch UBND phường ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm giúp UBND phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

5. Cán bộ, công chức thuộc UBND phường, Trưởng các thôn, khu dân cư 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, Phó Chủ tịch UBND phường để xử lý văn bản theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp trên xem xét, xử lý các văn bản theo thẩm quyền.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, TIẾP KHÁCH, THÔNG TIN BÁO CÁO, TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 17. Phiên họp UBND phường

1. UBND phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần. UBND họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất trong các trường hợp cụ thể

theo khoản 1 Điều 40 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch UBND phường quyết định. Chủ tịch UBND phường chủ tọa phiên họp UBND phường; khi Chủ tịch vắng mặt, phân công một Phó Chủ tịch thay Chủ tịch chủ tọa phiên họp.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp;

3. Văn phòng HĐND và UBND phường có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần tham dự phiên họp, trình Chủ tịch UBND phường quyết định; đơn đốc các cơ quan chủ trì đề án, văn bản gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ trình; gửi giấy mời, tài liệu phiên họp đến các đại biểu trước phiên họp tiến hành 05 (năm) ngày; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

4. Trình tự phiên họp:

a) Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo số thành viên UBND phường có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay, đại biểu mời và chương trình phiên họp;

b) Chủ tọa điều hành phiên họp;

c) UBND phường thảo luận từng đề án, văn bản được trình tại phiên họp theo trình tự:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án, văn bản; nêu rõ 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 nói rõ những nội dung đồng ý, không đồng ý, những nội dung cần làm rõ hoặc kiến nghị điều chỉnh, bổ sung;

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình những điểm chưa rõ, chưa nhất trí và trả lời các câu hỏi của đại biểu;

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng đề án, văn bản và lấy biểu quyết thông qua. Đề án, văn bản được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên của UBND phường biểu quyết tán thành. Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo đề án, văn bản chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác.

d) Chủ tọa phát biểu kết luận, kết thúc phiên họp.

5. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, gửi Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND phường và các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 18. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường

1. **Họp giao ban hằng tuần:** Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường tiến hành họp giao ban định kỳ hằng tuần kiểm tra tiến độ, kết quả công việc đã triển khai, giải quyết những vướng mắc, tồn tại và đề ra biện pháp hoàn thành; xử lý công việc mới phát sinh.

a) Chủ tịch UBND phường quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch UBND phường vắng mặt, uỷ quyền cho 01 Phó Chủ tịch UBND phường chủ trì thay;

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường và Chánh Văn phòng. Trường hợp cần thiết, có thể mời Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường, Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, khu dân cư để bàn những vấn đề có liên quan;

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc còn tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch UBND phường chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. **Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:**

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch UBND phường, Chánh Văn phòng có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường chủ trì cuộc họp hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì đề án hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường quyết định;

b) Các cá nhân được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực đã được phân công quyết định.

Điều 19. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan đơn vị thuộc UBND phường

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai nhiệm vụ hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình; họp trao đổi, thống nhất, giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 20. Tiếp khách của UBND phường

1. Văn phòng HĐND và UBND phường trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng

cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND phường hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường. Chế độ tiếp khách, hội nghị, chúc mừng...theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường phải phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an thành phố, cơ quan liên quan để đảm bảo an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Chế độ thông tin, báo cáo, tuyên truyền

1. UBND phường, Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của HĐND, Thường trực HĐND, UBND thành phố, cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, HĐND, Thường trực HĐND phường và các cơ quan có thẩm quyền khác.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Thường trực HĐND, UBND phường, cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Đảng ủy, HĐND, UBND phường.

3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của UBND phường định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm) và các báo cáo đột xuất gửi UBND thành phố, Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND phường; đồng thời gửi các Ủy viên UBND phường, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

4. Chủ tịch UBND phường hoặc người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của UBND phường, tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân cho Thường trực HĐND phường, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho Nhân dân.

5. UBND 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 UBND phường cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp

6. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, cán bộ, công chức thuộc UBND phường, Trưởng thôn, khu dân cư có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch và cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.

Điều 22. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hàng tuần, Chủ tịch UBND phường bố trí ít nhất một buổi để tiếp công dân tại trụ sở UBND phường. Lịch tiếp công dân phải được công bố công khai để Nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của UBND phường phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh của công 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 thiết, Chủ tịch UBND phường phối hợp với các đoàn thể có liên quan tổ chức việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Những thủ tục hành chính liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân phải được giải quyết nhanh chóng theo quy định của pháp luật. Đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền, phải hướng dẫn chu đáo, tỉ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng thôn, khu dân cư phối hợp lực lượng bảo vệ an ninh, trật tự tại cơ sở nắm tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ Nhân dân, chủ động giải quyết hoặc đề xuất với UBND phường kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

2. UBND phường có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của cử tri được Thường trực HĐND phường tổng hợp gửi đến, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

3. Cơ quan chuyên môn được phân công chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND phường tiếp công dân tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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 UBND phường.

4. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân ở phường được mời tham dự các buổi tiếp công dân của chủ tịch UBND, họp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến UBND phường.

Điều 23. Phối hợp giữa UBND phường với Ban Thanh tra nhân dân ở phường

UBND phường có trách nhiệm:

1. Bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở phường theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và pháp luật khác có liên quan.

2. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở phường. Trường hợp nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền thì báo cáo UBND thành phố hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, giải quyết, xử lý, đồng thời thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân ở phường biết.

3. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật, cản trở hoạt động qua Ban Thanh tra nhân dân ở phường đe dọa, trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở phường.

4. Mời đại diện Ban Thanh tra nhân dân ở phường tham dự các cuộc họp của UBND phường có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát của Ban Thanh tra nhân dân ở phường.

5. Bảo đảm kinh phí hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở phường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; kịp thời xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của UBND phường phù hợp với quy định của pháp luật./.