

Số: /QĐ-UBND

Phú La, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Phú La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÚ LA

Căn cứ Luật Thủ đô năm 2024;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 169/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về tổ chức, hoạt động của Ủy ban nhân dân phường của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân phường của thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Phú La.

Điều 2. Bãi bỏ Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân phường Phú La ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Phú La khi thực hiện thí điểm mô hình chính quyền đô thị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Cán bộ, công chức phường, các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường và Tổ trưởng các tổ dân phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Quận ủy - HĐND - UBND quận Hà Đông;
- TT Đảng ủy phường;
- UB MTTQ, các đoàn thể phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phan Cao Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHÚ LA**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÚ LA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Phú La)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, phương thức giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân phường Phú La với các cơ quan, tổ chức liên quan.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh.

- Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (Gọi tắt là Chủ tịch phường), Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (Gọi tắt là Phó Chủ tịch phường), Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường, các công chức khác làm việc tại Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Công an phường, người hoạt động không chuyên trách ở phường; Tổ trưởng Tổ dân phố.

- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân phường.

1. Ủy ban nhân dân phường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Ủy ban nhân dân phường chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân quận Hà Đông; chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông; sự lãnh đạo của Đảng ủy phường Phú La; phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Chủ tịch phường là người đứng đầu, có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật.

3. Hoạt động của Ủy ban nhân dân phường nhằm đáp ứng sự hài lòng của người dân, tuân thủ trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, từng bước xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

4. Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy

Quân sự phường và các công chức khác của Ủy ban nhân dân phường phải sâu sát địa bàn; lắng nghe, tiếp nhận mọi ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân để kịp thời giải quyết; không ngừng học tập nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân phường ngày càng hiệu lực, hiệu quả, văn minh, hiện đại, công khai, minh bạch.

5. Trưởng Công an phường: Có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch phường về tình hình công tác bảo vệ an ninh, trật tự trên địa bàn theo quy định; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trên địa bàn phường theo trách nhiệm quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 169/2024/NĐ-CP của Chính phủ; đồng thời tham mưu, đề xuất với Chủ tịch phường các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về an ninh, đảm bảo trật tự, an toàn xã hội, PCCC trên địa bàn phường theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch phường giao.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch phường.

1. Chủ tịch phường là người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, trước Đảng ủy phường Phú La và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường; là chủ tài khoản của cơ quan.

2. Trực tiếp lĩnh hội, tiếp nhận các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông giao cho Ủy ban nhân dân phường và phân công Phó Chủ tịch phường và các công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện.

3. Giữ mối liên hệ thường xuyên và tiếp thu sự hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan chức năng khác; phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận Hà Đông.

4. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công việc của Ủy ban nhân dân phường; báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Đảng ủy phường về kết quả, những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ, đồng thời tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ.

5. Chỉ đạo Phó Chủ tịch phường phụ trách lĩnh vực, địa bàn triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tới các công chức khác làm việc tại Ủy ban nhân dân phường, Tổ trưởng Tổ dân phố. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch phường chỉ đạo trực tiếp các công chức khác làm việc tại Ủy ban nhân dân phường.

6. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của phường, hoạt động của Ủy ban nhân dân phường với Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Đảng ủy phường.

7. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các công việc sau:

a) Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao trong thời hạn tháng, quý, sáu tháng và cả năm; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch phường và các công chức của Ủy ban nhân dân phường, người hoạt động không chuyên trách ở phường, Tổ trưởng Tổ dân phố triển khai thực hiện;

b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trên địa bàn phường theo trách nhiệm quy định tại Điều 5 Nghị định số 169/2024/NĐ-CP của Chính phủ, theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông;

c) Chỉ đạo công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, phòng chống tham nhũng, thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở;

d) Trực tiếp quản lý và sử dụng công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường theo quy định; thực hiện các công việc liên quan đến việc quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, tuyển dụng, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động... đối với các công chức khác của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền;

đ) Tổ chức việc tiếp công dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật;

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

g) Quyết định ủy quyền cho các công chức của Ủy ban nhân dân phường giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch phường theo quy định của pháp luật.

8. Mỗi năm ít nhất một lần, trước kỳ họp thường kỳ của Hội đồng nhân dân quận, Chủ tịch phường tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân ở phường theo quy định tại Điều 32 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, cụ thể như sau:

a) Thành phần tham gia đối thoại:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch phường, Trưởng Công an phường và các công chức của Ủy ban nhân dân phường có liên quan;

- Chủ tịch phường mời đại diện Đảng ủy phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đại diện các Chi ủy trực thuộc Đảng bộ phường, Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng ban Ban Công tác Mặt trận, đại diện các Chi đoàn, Chi hội của các tổ chức chính trị - xã hội tại các tổ dân phố trong phường và ít nhất 10 đại biểu Nhân dân trong mỗi tổ dân phố trên cơ sở thống nhất đề nghị của Trưởng Ban công tác Mặt trận và Tổ trưởng Tổ dân phố.

b) Thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị đối thoại với Nhân dân được thông báo chậm nhất là bảy ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

c) Nội dung, trình tự hội nghị đối thoại:

- Chủ tịch phường chủ trì buổi đối thoại;

- Công chức được Chủ tịch phường phân công thông báo chương trình, nội dung buổi đối thoại, làm nhiệm vụ thư ký ghi biên bản hội nghị;

- Phó Chủ tịch phường được Chủ tịch phường phân công trình bày báo cáo tóm tắt về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn phường, những vấn đề Nhân dân đang quan tâm, những vấn đề dân sinh bức xúc cần xử lý;

- Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại biểu Nhân dân phát biểu, nêu các vấn đề Nhân dân quan tâm về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng và các vấn đề khác trên địa bàn phường;

- Chủ tịch phường trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch, Trưởng Công an phường, các công chức của Ủy ban nhân dân phường có liên quan trao đổi, giải thích, đối thoại với người phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền, trách nhiệm;

- Chủ tịch phường tổng hợp, kết luận đối với từng nội dung phản ánh, kiến nghị. Đối với phản ánh, kiến nghị của Nhân dân có nội dung, căn cứ rõ ràng, cụ thể, thuộc thẩm quyền giải quyết thì Chủ tịch phường tiếp nhận, xem xét, chỉ đạo giải quyết. Đối với phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết hoặc vụ việc có liên quan đến các cấp khác nhau thì hướng dẫn Nhân dân phản ánh, kiến nghị đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền để được giải quyết.

d) Chủ tịch phường báo cáo kết quả hội nghị đối thoại bằng văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận trên địa bàn phường trước ngày khai mạc kỳ họp thường kỳ gần nhất của Hội đồng nhân dân quận bảy ngày.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch phường.

1. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực chuyên môn và địa bàn do Chủ tịch phường phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực và địa bàn được phân công. Phó Chủ tịch phường được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch phường khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch phường và trước pháp luật về lĩnh vực được giao về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; đối với những vấn đề có tính phức tạp thì báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch phường trước khi xử lý; những vấn đề vượt phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch phường quyết định, trường hợp cấp bách thì phải xử lý ngay, sau đó phải báo cáo Chủ tịch phường.

3. Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch phường phụ trách lĩnh vực khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết theo đúng quy định. Nếu

vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch phường quyết định.

4. Kiểm tra, đôn đốc các công chức của Ủy ban nhân dân phường, người hoạt động không chuyên trách ở phường, Tổ trưởng Tổ dân phố thuộc phạm vi phụ trách thực hiện các chủ trương, chính sách và nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao.

5. Được Chủ tịch phường ủy quyền để trực tiếp giải quyết một số công việc cụ thể khác, nhưng không được ủy quyền lại cho công chức cấp dưới.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng Công an phường.

Trưởng Công an phường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Chủ tịch phường các biện pháp để thực hiện nhiệm vụ về bảo vệ an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, công tác phòng cháy, chữa cháy trên địa bàn phường theo hướng dẫn của Công an cấp trên; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự an toàn xã hội theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường.

Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Chủ tịch phường các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, quân sự địa phương trên địa bàn phường theo hướng dẫn của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Ban Chỉ huy Quân sự quận Hà Đông.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các công chức chuyên môn: Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường, Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa - xã hội.

1. Giúp Chủ tịch phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở phường theo lĩnh vực chuyên môn, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn trong toàn quận; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch phường và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Hà Đông 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 vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch phường hoặc Phó Chủ tịch phường phụ trách để xin ý kiến.

3. Chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch phường, sự chỉ đạo của Phó Chủ tịch phường phụ trách; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, chậm trễ công việc; 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 phường, Phó Chủ tịch phường hoặc tự ý chuyển cho công chức khác; không tự ý

giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm 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 phường, Phó Chủ tịch phường xử lý.

5. Nắm chắc các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn. Bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn quận Hà Đông. Tham mưu cho Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường phụ trách xây dựng nội dung triển khai công việc chuyên môn của lĩnh vực mình phụ trách trong tổng thể kế hoạch tháng, quý, sáu tháng và cả năm của phường.

6. Trực tiếp triển khai thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn trong kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân phường theo chỉ đạo của Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường phụ trách.

7. Khi có các nhiệm vụ mới thuộc lĩnh vực chuyên môn, ngoài kế hoạch đã xây dựng, phải xin ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Phó Chủ tịch phường phụ trách (trường hợp cần thiết, xin ý kiến của Chủ tịch phường) sau đó nghiên cứu, tham mưu, đề xuất nội dung, cách thức triển khai, thực hiện.

8. Được ủy quyền thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch phường; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch phường và pháp luật về việc thực hiện nội dung được ủy quyền tại Quyết định ủy quyền; không được ủy quyền lại cho cá nhân khác thực hiện nội dung đã được ủy quyền.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường phụ trách phân công.

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

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách ở phường, Tổ trưởng Tổ dân phố.

1. Người hoạt động không chuyên trách ở phường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại điều lệ tổ chức mà mình là thành viên, của pháp luật liên quan và của cấp có thẩm quyền quản lý; đồng thời phối hợp, giúp Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường, các công chức của Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch phường về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Tổ trưởng Tổ dân phố là người đứng đầu tổ chức tự quản ở cộng đồng dân cư, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố do UBND Thành phố ban hành; thường xuyên

báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức ở tổ dân phố.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 10. Quan hệ với Hội đồng nhân dân quận Hà Đông.

1. Ủy ban nhân dân phường chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân quận Hà Đông trong việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận và các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch phường.

2. Trình tự, thủ tục tiến hành giám sát được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân quận Hà Đông.

3. Hàng quý, báo cáo kết quả hoạt động với Hội đồng nhân dân quận hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân quận. Chủ tịch phường chịu trách nhiệm giải trình các vấn đề có liên quan trước Hội đồng nhân dân quận khi có yêu cầu.

Điều 11. Quan hệ với Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Hà Đông và các cơ quan chức năng khác.

1. Chủ tịch phường chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông. Khi gặp những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, Chủ tịch phường phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Hà Đông; thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan chức năng khác theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường chấp hành việc kiểm tra, giữ mối liên hệ chặt chẽ và chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Hà Đông trong thực hiện nhiệm vụ liên quan trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chức năng khác trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đội ngũ công chức phường đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 12. Quan hệ với Đảng ủy phường.

1. Ủy ban nhân dân phường Phú La chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy phường Phú La 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.

2. Chủ tịch phường chủ động báo cáo, 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.

Điều 13. Quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường.

Ủy ban nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường Phú La và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường 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 sáu tháng một lần 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 cho các tổ chức này biết để 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 14. Quan hệ với Tổ dân phố.

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

2. Tổ trưởng Tổ dân phố phải thường xuyên liên hệ với Ủy ban nhân dân phường nắm bắt 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; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch phường thường xuyên, kịp thời tiếp nhận thông tin từ Tổ trưởng Tổ dân phố về tình hình hoạt động của tổ dân phố và những đề xuất biện pháp giải quyết của Tổ trưởng Tổ dân phố để góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Điều 15. Quan hệ với Ban Thanh tra nhân dân ở phường.

Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân ở 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.

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 ở phường theo quy định của pháp luật.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở phường; đảm bảo các điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân ở phường hoạt động đúng quy định của pháp luật.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân ở phường kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở; tổng hợp dự toán, báo cáo Ủy ban nhân dân quận hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân ở phường hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 16. Hội nghị thường kỳ.

Ủy ban nhân dân phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần; thời gian họp, phương thức họp do Chủ tịch phường quyết định theo tình hình thực tế, cụ thể như sau:

1. Thành phần tham dự:

- Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường và các công chức của Ủy ban nhân dân phường;

- Mời Bí thư Đảng ủy phường, Trưởng công an phường, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở phường, đại diện tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận ứng cử trên địa bàn phường tham dự.

2. Nội dung:

Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao trong thời hạn tháng, quý, sáu tháng và cả năm.

3. Trình tự tổ chức hội nghị:

- Chủ tọa cuộc hội nghị là Chủ tịch phường (khi khuyết Chủ tịch phường thì Quyền Chủ tịch phường hoặc Phó Chủ tịch phường phụ trách điều hành chủ tọa hội nghị);

- Công chức Văn phòng - thống kê báo cáo danh sách người có mặt, vắng mặt, nội dung, chương trình hội nghị;

- Phó Chủ tịch phường hoặc công chức hoặc người được Chủ tịch phường phân công trình bày nội dung của hội nghị, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại hội nghị;

- Chủ tịch phường điều hành việc xin ý kiến, thảo luận tại hội nghị;

- Chủ tịch phường kết luận từng vấn đề, quyết định từng nội dung để triển khai thực hiện (hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền) và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Công chức Văn phòng - thống kê thực hiện nhiệm vụ Thư ký hội nghị, ghi biên bản hội nghị. Biên bản hội nghị do Chủ tịch phường và Thư ký ký, được lưu làm tài liệu hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 17. Hội nghị chuyên đề.

Chủ tịch phường tổ chức hội nghị chuyên đề theo quy định, cụ thể như sau:

1. Thành phần tham dự:

- Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch phường và các công chức của Ủy ban nhân dân phường có liên quan;

- Mời Bí thư Đảng ủy phường, Trưởng công an phường; khi cần thiết, Chủ tịch phường mời Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở phường, đại diện tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận ứng cử trên địa bàn phường tham dự.

2. Nội dung:

- Đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án công sử dụng vốn ngân sách nhà nước với Ủy ban nhân dân quận; tham gia ý kiến về chủ trương đầu tư dự án thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền; tổ chức thực hiện chương trình, dự án đầu tư công theo phân cấp quản lý;

- Đề xuất, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, biện pháp đảm bảo trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

Điều 18. Giải quyết công việc của công dân và tổ chức.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện giải quyết công việc của công dân và tổ chức.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường các văn bản theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, 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 đối với tổ chức và công dân.

3. Ủy ban nhân dân phường phối hợp các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan chức năng khác theo quy định của pháp luật, để giải quyết công việc của công dân và tổ chức.

Điều 19. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

1. Chủ tịch phường tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật về tiếp công dân.

2. Chủ tịch phường phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo công chức 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.

3. Công chức phụ trách từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch phường tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyên kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

4. Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ cộng đồng dân cư, chủ động phối hợp với Tổ hòa giải ở cơ sở để giải quyết hoặc đề xuất với Ủy ban nhân dân phường kịp thời giải quyết, không để tồn đọng kéo dài.

Điều 20. 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 có liên quan của Ủy ban nhân dân phường cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp.

2. Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp phát sinh, Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

3. Định kỳ hàng tháng hoặc theo yêu cầu, các công chức của UBND phường, 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 phường để báo cáo Ủy ban nhân dân quận và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan chức năng theo quy định.

4. Công chức Văn phòng Thống kê giúp Chủ tịch phường tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường theo định kỳ tháng, quý, sáu tháng và năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định.

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

Điều 21. Quản lý và ban hành văn bản.

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi phải được đăng ký trong Hệ thống quản lý văn bản theo quy định và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn phải xử lý ngay khi nhận được.

2. Văn bản do Ủy ban nhân dân phường phát hành phải đảm bảo theo thể thức, kỹ thuật trình bày và lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật.

3. Văn bản mật đi, đến phải được phát hành, đăng ký theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết.

Điều 22. Thẩm quyền ký văn bản.

1. Chủ tịch phường ký các văn bản của Ủy ban nhân dân phường gửi Thường

trực Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, các cơ quan chức năng khác, Đảng ủy phường và các tổ chức, công dân có liên quan.

Khi Chủ tịch phường vắng mặt, Chủ tịch phường ủy quyền cho Phó Chủ tịch phường ký thay các văn bản nêu trên; Phó Chủ tịch phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch phường về văn bản đã ký thay.

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

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 23. Hiệu lực thi hành.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 24. Tổ chức thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh đề nghị các Phó Chủ tịch phường, Trưởng Công an phường, các công chức khác của Ủy ban nhân dân phường, các Tổ trưởng Tổ dân phố và các tổ chức, cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân phường để kịp thời sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp./.