

Số: 41/QĐ-UBND

Ninh Phong, ngày 22 tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân phường Ninh Phong, nhiệm kỳ 2021-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NINH PHONG

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

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND thành phố Ninh Bình về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND thành phố Ninh Bình nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Ninh Phong.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; trưởng các ngành, cán bộ, công chức, Tổ trưởng các tổ dân phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Các phòng: Phòng Tư pháp, Nội vụ, Văn phòng thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Ngọc Lâm

Ninh Phong, ngày 22 tháng 3 năm 2022

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân phường Ninh Phong nhiệm kỳ 2021-2026
*(Kèm theo Quyết định số: 41/QĐ-UBND ngày 22/3/2022
của Ủy ban nhân dân phường Ninh Phong)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác, cách thức, quy trình giải quyết công việc lề lối làm việc của Ủy ban nhân dân phường Ninh Phong (sau đây gọi tắt là UBND phường).

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở phường và tổ dân phố, các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với 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, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND phường; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND phường.

2. Giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, thực hiện sự chỉ đạo điều hành của UBND thành phố; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân phường, phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, tuân thủ các quy định của pháp luật đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân.

3. Trong công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho ngành, công chức chuyên môn nào thì đồng chí đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của UBND phường. Phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo chỉ đạo của cấp trên.

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 phải bám sát cơ sở, lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân; có ý thức học tập, nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của UBND phường ngày càng hiệu lực, hiệu quả, vì mục tiêu xây dựng cơ quan vững mạnh, nâng cao đời sống của nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

1. Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019. Ủy ban nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 35, Điều 63 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp phường.

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

a) Thảo luận tập thể và quyết định từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường thường kỳ hoặc bất thường.

b) Đối với một số vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân phường, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường công chức Văn phòng - Thống kê phường (văn phòng HĐND-UBND, gọi tắt là công chức Văn phòng HĐND - UBND) gửi toàn bộ hồ sơ về vấn đề đó và phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân phường để xin ý kiến. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường nhất trí, thì cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh văn bản, công chức văn phòng HĐND-UBND phường thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân phường tại phiên họp gần nhất. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường không nhất trí thì công chức Văn phòng HĐND - UBND báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định đưa vấn đề ra Ủy ban nhân dân phường thảo luận tại phiên họp gần nhất.

c) Các quyết định của tập thể Ủy ban nhân dân phường được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân phường đồng ý. Khi biểu quyết tại phiên họp hoặc khi dùng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã biểu quyết. Các

thành viên Ủy ban nhân dân phường được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân phường.

3. Những vấn đề UBND phường thảo luận và quyết nghị:

- a) Xây dựng chương trình làm việc hàng tháng, quý, năm.
- b) Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm, kế hoạch đầu tư xây dựng các công trình của HĐND phường phê chuẩn.
- c) Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường về kinh tế-xã hội, an ninh-quốc phòng, thông qua báo cáo của UBND phường trước khi trình Ban thường vụ Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Nhiệm vụ quyền hạn

- a) Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân phường;
- b) Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;
- c) 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;
- d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;
- đ) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;
- e) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện quy hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng, giao thông, phòng, chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, không gian kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn phường.
- f) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

2. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch UBND phường

- a) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân cùng cấp, cơ quan hành chính nhà nước cấp trên, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

b) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

c) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

d) Thay mặt Ủy ban nhân dân ký quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành quyết định và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

Điều 5. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 122 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch UBND phường phân công và phải chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật, trước HĐND phường, Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Hội đồng nhân dân phường và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo các nguyên tắc sau:

a) Phó Chủ tịch UBND phường được Chủ tịch UBND phường phân công chỉ đạo một số lĩnh vực công tác và theo dõi hoạt động của một số lĩnh vực chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

b) Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi giải quyết công việc, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về những quyết định của mình.

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết công việc được phân công; Đối với vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thì Phó Chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ và quyền hạn.

a) Chỉ đạo các các ngành, đơn vị, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham mưu Ủy ban nhân dân phường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, báo cáo sơ kết, tổng kết phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

b) Kiểm tra, đôn đốc các ngành, đơn vị, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân phường và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực mình phụ trách; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung.

c) Giải quyết các vấn đề cụ thể phát sinh hằng ngày thuộc thẩm quyền đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công; xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để xử lý những vấn đề thuộc về cơ chế, chính sách chưa được Ủy ban nhân dân phường quy định hoặc những vấn đề quan trọng khác.

d) Làm Trưởng, Phó các Ban chỉ đạo, các Hội đồng do UBND phường thành lập. Theo dõi về tổ chức bộ máy; chỉ đạo việc xử lý các vấn đề nội bộ trong các cơ quan thuộc lĩnh vực được phân công.

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

5. Hằng tuần, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên UBND phường

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường khi được yêu cầu.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân phường; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường.

3. Ủy viên UBND phường giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý; trình UBND phường những việc vượt thẩm quyền 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 UBND phường và sự phân cấp của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp trên.

c) Tham gia ý kiến vào quá trình soạn thảo tài liệu, văn bản khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, thuộc lĩnh vực quản lý.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức phường

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ, cán bộ công chức phường còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chuyên môn cấp thành phố về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát công việc, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà với nhân dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách để xin ý kiến.

3. Tuân thủ quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND 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, Phó Chủ tịch UBND xử lý.

5. Trong giờ làm việc phải đeo thẻ công chức, khi có việc cần nghỉ phải báo cáo lãnh đạo UBND phường.

6. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu, dữ 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 Ủy ban nhân dân phường.

7. Không được tự ý cung cấp những số liệu và tài liệu cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khi chưa có sự đồng ý của Lãnh đạo UBND phường, phải giữ gìn bí mật của cơ quan, đơn vị.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND phường phụ trách.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, công chức công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường còn có trách nhiệm sau:

1. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các ngành chuyên môn và các đơn vị về các hoạt động kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn phường. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thông qua, ký ban hành các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân phường; theo dõi, đôn đốc các ban, ngành có liên quan thực hiện chương trình đó; chuẩn bị các đề án, báo cáo kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành hàng năm của Ủy ban nhân dân phường và các báo cáo khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân phường thông qua, ký ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường và giúp Ủy ban nhân dân phường duy trì, kiểm điểm việc thực hiện quy chế làm việc.

4. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong việc phối hợp các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân phường.

5. Đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường những vấn đề về chủ trương, chính sách, pháp luật, cơ chế quản lý cần giao cho các ban, ngành nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; nghiên cứu đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ý kiến xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

6. Theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân phường, các tổ dân phố, chuẩn bị các đề án, kế hoạch; báo cáo, tổng hợp và có ý kiến đánh giá về các văn bản đó trước khi trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Tham mưu cho Chủ tịch UBND phường tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

7. Tổ chức phục vụ các cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Quản lý thống nhất việc ban hành các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

8. Tổ chức việc công bố, truyền đạt, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện các quyết định và văn bản chỉ đạo đó.

9. Giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và thực hiện các quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân phường với Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các hội, đoàn thể phường.

10. Đảm bảo các điều kiện làm việc cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

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

1. Người hoạt động không chuyên trách ở phường bao gồm các chức danh và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo quy định tại Nghị quyết 118/2020NQ-HĐND ngày 9/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; chức danh, số lượng, mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và các nhiệm vụ được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

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

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 10. Quan hệ với Ủy ban nhân dân thành phố và các phòng, ban chuyên môn thành phố

1. Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong chỉ đạo điều hành, khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân thành phố và phòng, ban chuyên môn thành phố theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân phường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp thành phố trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn thành phố 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.

Ủy ban nhân dân phường bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu theo dõi các lĩnh vực công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên,

giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên thành phố, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 11. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong 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 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 Hội đồng nhân dân phường

a) Ủy ban nhân dân phường chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, xây dựng các đề án trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân phường, công chức chuyên môn có trách nhiệm trả lời các chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; khi được yêu cầu, phải báo cáo giải trình về những vấn đề có liên quan đến công việc do mình phụ trách.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân phường để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân phường giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

3. Quan hệ công tác giữa UBND phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương

a) UBND phường tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của UBND phường.

b) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương được mời tham dự các phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp khi bàn về các vấn đề có liên quan.

c) Ủy ban nhân dân thực hiện chế độ thông báo tình hình của địa phương cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

d) UBND phường có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

4. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân

Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm:

1. Thông báo kịp thời cho Ban Thanh tra nhân dân những chính sách, pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ của 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.

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

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

5. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân phường với Tổ trưởng tổ dân phố

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công các thành viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức phụ trách chỉ đạo, nắm tình hình các tổ dân phố. Hằng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Tổ trưởng tổ dân phố thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với 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. Tổ trưởng tổ dân phố phải thường xuyên liên hệ với Ủy ban nhân dân phường để tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân phường và các chỉ đạo của cơ quan cấp trên để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Tổ trưởng tổ dân phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tình hình mọi mặt của thôn 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 HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 12. Phiên họp Ủy ban nhân dân

- Lãnh đạo UBND họp thường kỳ mỗi tuần 1 lần vào thứ 2 hằng tuần, UBND họp mỗi tháng một lần vào ngày thứ 2 tuần cuối của tháng.

- Ủy ban nhân dân họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định;

b) Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp;

c) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân.

Điều 13. Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý.

3. Phiên họp Ủy ban nhân dân chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tham dự.

4. Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp bất thường.

Điều 14. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công chủ tọa phiên họp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp Ủy ban nhân dân.

Điều 15. Khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương, đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, đại diện các tổ chức, đơn vị được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Điều 16. Biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Ủy ban nhân dân quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. Ủy ban nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết công khai;
- b) Bỏ phiếu kín.

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Điều 17. Biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến

1. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu ghi ý kiến thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp Ủy ban nhân dân gần nhất.

Điều 18. Đối với các phiên họp xử lý các công việc đột xuất, cấp bách

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, công chức Văn phòng HĐND-UBND 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.

b) Đại biểu được mời 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.

Điều 19. Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân

Các phiên họp Ủy ban nhân dân phải được lập thành biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp hoặc kết quả biểu quyết.

Điều 20: Thông tin về kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân

Kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân phải được thông báo kịp thời đến các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội; và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Điều 21. Tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân

Hàng năm, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức ít nhất một lần hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân ở địa phương về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân và những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương; Ủy ban nhân dân thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo đến Tổ trưởng tổ dân phố về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp tiếp dân tại Trụ sở UBND phường vào ngày thứ 3 hàng tuần, lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết. Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phải luôn lắng nghe, giải quyết kịp thời những ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nghĩa vụ và quyền lợi chính đáng của mình.

Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo, phân công cán bộ, 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.

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

Chương V

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN

Điều 23. Xây dựng và ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân phường

1. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

a) 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 Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định;

b) Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân phường chậm nhất là 03 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân phường;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thay mặt Ủy ban nhân dân phường ký ban hành quyết định sau khi được Ủy ban nhân dân phường quyết định thông qua.

Điều 24. Thẩm quyền ký văn bản

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

a) Các tờ trình, báo cáo, công văn hành chính của UBND phường gửi cơ quan Nhà nước cấp trên và HĐND phường.

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Phó Chủ tịch UBND phường ký thay Chủ tịch UBND phường những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch UBND phường phân công phụ trách hoặc Chủ tịch UBND phường ủy quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

Điều 25. Phát hành, công bố văn bản

1. Công chức Văn phòng HĐND - UBND phường chịu trách nhiệm phát hành văn bản của HĐND phường, UBND phường, Chủ tịch UBND phường ban hành trong thời gian không quá hai (02) ngày, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng trình tự thủ tục, đúng địa chỉ.

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

3. Công chức Văn phòng HĐND - UBND phường có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến của HĐND phường, UBND phường theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của UBND phường.

Điều 26. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, 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.

3. Cán bộ, công chức, Tổ trưởng tổ dân phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên và của UBND phường về thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của nhân dân trên địa bàn.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

Ủy viên UBND phường, công chức Văn phòng HĐND - UBND phường, trưởng các ngành, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng và tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện và kiểm tra thực hiện các nội dung của Quy chế này.

Điều 28. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có nội dung, quy định chưa phù hợp hoặc cần bổ sung, sửa đổi các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về công chức Văn phòng HĐND và UBND phường để báo cáo UBND phường xem xét, quyết định./.

