

Số: /QĐ-UBND

Văn Đức, ngày 26 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND phường với các Khu dân cư trên địa bàn phường Văn Đức
Nhiệm kỳ 2021-2026**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VĂN ĐỨC

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Văn Đức, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND phường với các Khu dân cư trên địa bàn phường Văn Đức gồm 03 Chương và 15 Điều, quy định về mối quan hệ, trách nhiệm trong phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND phường với các KDC trong toàn phường.

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

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng HĐND - UBND phường, các bộ phận có liên quan và các khu dân cư trong toàn phường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban thường vụ Đảng ủy;
- TT HĐND, các Ban HĐND phường;
- Lãnh đạo UBMTTQ, các đoàn thể phường;
- Các bộ phận chuyên môn UBND phường;
- Trưởng KDC trong toàn phường;
- Lưu: VP: HĐND - UBND phường.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Tuấn

QUY CHẾ

Giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND phường với các Khu dân cư trên địa bàn phường Văn Đức, Nhiệm kỳ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - UBND ngày 26 / 8/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Văn Đức)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về mối quan hệ, trách nhiệm trong phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND phường với các KDC trong toàn phường nhằm giải quyết những công việc thường xuyên theo kế hoạch và công việc đột xuất khi có sự chỉ đạo của các cấp đối với các lĩnh vực công tác của UBND phường.

Điều 2: Chế độ phối hợp và xử lý thông tin

1. Đối với nhiệm vụ thường xuyên yêu cầu có sự thông tin hai chiều giữa cấp trên và cấp dưới để nắm bắt tình hình công việc chung của phường và KDC.

2. Đối với những công việc đột xuất thực hiện sự phối hợp giải quyết công việc khi có văn bản chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường để thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các bộ phận chức năng UBND phường và các KDC có thể trao đổi thông tin trực tiếp để giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ của ban, ngành được kịp thời và báo cáo kết quả giải quyết về lãnh đạo UBND phường. Đối với những vụ việc phức tạp cần xin ý kiến chỉ đạo thống nhất của lãnh đạo UBND phường để phối hợp giải quyết.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN UBND PHƯỜNG

Điều 3. Địa chính - Xây dựng - Đô thị & Môi trường phường

1. Theo dõi, nắm bắt tình hình quản lý đất đai, tài nguyên, khoáng sản tại KDC.

2. Theo dõi nắm bắt tình hình quản lý trật tự đô thị và môi trường tại các KDC.

3. Phối hợp với trưởng KDC nơi có tranh chấp về đất đai xác định mốc giới, hòa giải đối với những hộ có tranh chấp.

4. Phối hợp trong công tác giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến đất đai, tài nguyên, khoáng sản, môi trường trên địa bàn phường

5. Phối hợp trong công tác quản lý diện tích ao, hồ, đầm, diện tích đất công điền do UBND phường quản lý và diện tích UBND phường ủy quyền cho KDC theo dõi, quản lý.

6. Phối hợp trong công tác quản lý các tuyến giao thông và quản lý hành lang đê trên địa bàn phường.

Điều 4. Ban công an phường

1. Phối hợp triển khai các chương trình mục tiêu Quốc gia về đảm bảo an ninh Tổ quốc, an ninh trật tự trên địa bàn phường.
2. Phối hợp nắm bắt tình hình an ninh trật tự, tình hình nhân dân và các theo dõi hoạt động của tội phạm trên địa bàn KDC để kịp thời đấu tranh, ngăn chặn nhằm đảm bảo an ninh trật tự tại địa bàn các KDC.
3. Phối hợp trong công tác phòng chống buôn lậu, hàng giả, hàng kém chất lượng, buôn bán tàng trữ, xử dụng vật liệu nổ trái phép.
4. Phối hợp trong công tác quản lý nhân, hộ khẩu nhất là các khẩu tạm trú trên địa bàn và hoạt động thăm thân của người nước ngoài và trong nước trú trên địa bàn KDC quản lý.
5. Phối hợp nắm bắt tình hình chấp hành pháp luật của các tôn giáo, người theo đạo, người đồng bào dân tộc thiểu số sinh sống tại địa phương.

Điều 5. Ban chỉ huy quân sự phường

1. Phối hợp theo dõi tình hình di biến động của lực lượng thanh niên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, nam thanh niên độ tuổi 17 và lực lượng dân quân tại chỗ.
2. Phối hợp trong công tác triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về chính sách hậu phương quân đội đối với quân nhân hoàn thành NVQS.
3. Phối hợp trong công tác huy động lực lượng dân quân tham gia phòng chống thiên tai & tìm kiếm cứu nạn.
4. Phối hợp trong công tác xử lý vi phạm hành chính trong thực hiện Luật Nghĩa vụ quân sự.

Điều 6. Văn hóa - xã hội phường

1. Hướng dẫn các KDC thực hiện tốt các phong trào xây dựng KDC văn hóa, gia đình văn hóa, xây dựng tuyến phố văn minh, đặt tên đường, tên phố theo kế hoạch chỉ đạo của các cấp.
2. Phối hợp trong công tác xây dựng chương trình lễ hội, hoàn thiện thủ tục hồ sơ trình Đảng ủy, UBND phường cho ý kiến chấp thuận tổ chức lễ hội của KDC.
3. Phối hợp nắm bắt tình hình hoạt động của các tôn giáo, tín đồ tôn giáo và hoạt động truyền đạo trái phép trên địa bàn KDC.
4. Phối hợp trong quản lý các địa điểm hoạt động liên quan đến văn hóa như điểm Intonet, kinh doanh sách, chuyện, đồ chơi và các hoạt động quảng cáo trên địa bàn phường.
5. Hướng dẫn các KDC thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, quy chế nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và mừng thọ.
6. Hướng dẫn các KDC hoàn thiện hồ sơ khen thưởng trong lĩnh vực văn hóa trình các cấp khen thưởng, biểu dương, động viên theo quy định.

Điều 7: Văn phòng - Thống kê phường

1. Xây dựng các biểu mẫu để triển khai thu nhận thông tin từ KDC liên quan đến hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn các KDC phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương theo tháng, quý, năm.

2. Phối hợp trong công tác triển khai thực hiện các kế hoạch, hướng dẫn của UBND phường về công tác bầu cử, công tác kiện toàn tổ chức, sắp xếp bộ máy cán bộ không chuyên trách ở KDC theo quy định.

3. Phối hợp chuẩn bị các điều kiện để tổ chức các buổi tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND và tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch HĐND và UBND phường với cử tri và Nhân dân các KDC theo kế hoạch.

4. Phối hợp nắm bắt dư luận nhân dân, ý kiến kiến nghị, phản ánh của nhân dân liên quan đến việc triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND, các quyết định, chương trình, kế hoạch công tác của UBND phường.

Điều 8: Tài chính - Kế toán phường

1. Hướng dẫn các KDC thực hiện thu, chi tài chính của KDC nhất là việc lập các quỹ do KDC tự quản đảm bảo minh bạch, công khai, dân chủ, đúng pháp luật.

2. Theo dõi, đôn đốc các KDC tổ chức thu nộp các khoản thuế, các khoản quỹ, các hợp đồng giao khoán theo quy định.

3. Tiếp nhận, xem xét, quản lý lưu trữ các biên bản kiểm tra của các KDC.

4. Tham mưu cho lãnh đạo UBND phường về công tác miễn, giảm các khoản thu theo quy định.

5. Tham mưu cho lãnh đạo UBND phường thực hiện việc chi trả và theo dõi chi trả, quản lý các hồ sơ chi trả các khoản tiền do ngân sách cấp trên và ngân sách địa phương hỗ trợ cho KDC và các hộ dân ở các KDC theo kế hoạch của các cấp.

Điều 9: Tư pháp - Hộ tịch phường

1. Phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn các khu dân cư.

2. Phối hợp với các khu dân cư trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và hoạt động hòa giải ở khu dân cư.

Điều 10. Đài truyền thanh phường

1. Tiếp nhận thông tin của KDC về thông báo tin buồn để thông báo trên hệ thống truyền thanh phường.

2. Thông tin những nội dung khu dân cư đề nghị khi được sự đồng ý của lãnh đạo UBND phường.

3. Phối hợp trong công tác quản lý trang thiết bị truyền thanh và khắc phục hư hỏng đối với hệ thống truyền thanh của phường đặt tại KDC.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG KHU DÂN CƯ TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG

Điều 11: Chế độ thông tin

1. Khi phát hiện trên địa bàn KDC có vụ việc vi phạm pháp luật hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, trưởng KDC báo cáo về UBND phường để phân công nhiệm vụ các bộ phận phối hợp KDC theo dõi, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Hàng tháng, quý, năm trưởng KDC thông tin, báo cáo về UBND phường kết quả thực hiện nhiệm vụ của KDC.

Điều 12: Nhiệm vụ phối hợp giải quyết các công việc

1. Khi nhận được văn bản của UBND phường trong công tác phối hợp giải quyết các công việc trên địa bàn KDC, trưởng KDC có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo.

2. Thường xuyên phối hợp với các ban, ngành, bộ phận chuyên môn của UBND phường trong giải quyết công việc nhằm đảm bảo ổn định tình hình tại các KDC.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch trên giao, đồng thời chủ động phối hợp với cán bộ, công chức chuyên môn phường để được hướng dẫn thực hiện đạt kết quả cao nhất.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm các thành viên Ủy ban nhân dân phường, các công chức chuyên môn, trưởng khu dân cư.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, thành viên UBND, các ban, ngành, các tổ chức, công chức chuyên môn UBND phường, trưởng khu dân cư có liên quan đến hoạt động của UBND phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân lập báo cáo Ủy ban nhân dân phường về tình hình chấp hành chế độ báo cáo (cả thời hạn và chất lượng báo cáo) của các đơn vị, công chức chuyên môn, các khu dân cư.

Điều 14. Theo dõi việc thực hiện quy chế

Văn phòng Ủy ban nhân dân phường chủ trì, kết hợp với Ban thanh tra nhân dân giúp Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và duy trì việc thực hiện quy chế này.

Điều 15. Điều khoản thi hành.

1. Quy chế này được áp dụng trong hoạt động của UBND Văn Đức khóa XIX, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế sẽ được bổ sung phù hợp với tình hình thực tế địa phương.
