

Số: /2021/QĐ-UBND

Đức Lương, ngày tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân  
xã Đức Lương khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC LƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

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

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Đức Lương khoá XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các thành viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức xã, các ông (bà) trưởng xóm, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Triệu Quang Hưởng**

**QUY CHẾ**

**LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC LƯƠNG**

**KHÓA XX, NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo quyết định số: /2021/QĐ-UBND, ngày tháng 9 năm 2021  
của Ủy ban nhân dân xã Đức Lương)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã.

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

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

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

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân xã với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ địa phương.

3. Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; bảo đảm công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả; theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân xã đề ra.

4. Cán bộ, công chức cấp xã phải sâu sát cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của đồng nghiệp và của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền hiệu quả, trong công tác quản lý nhà nước ở địa phương, phục vụ nhân dân.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ.**

#### **Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết của Ủy ban nhân dân xã**

1. Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại điều 31 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 xã.

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

a) Ủy ban nhân dân xã họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp Ủy ban nhân dân;

b) Đối với các vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không tổ chức họp Ủy ban nhân dân được, theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã nhất trí thì Văn phòng Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại phiên họp gần nhất.

#### **Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ủy ban nhân dân xã**

##### **1. Trách nhiệm chung:**

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân xã; tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức xã, trưởng xóm hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở;

b) Không được nói và làm trái các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân xã và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

##### **2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm thực hiện

nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Ban thường vụ Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện, trước nhân dân trong xã 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 các ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ công tác 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, 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.

### **3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.**

Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo quy định tại Điều 122 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực do Chủ tịch phân công; Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công; Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, thay mặt Chủ tịch giải quyết các công việc khi được chủ tịch giao.

b) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước. Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; đồng thời cùng với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Hội đồng nhân dân xã và trước Ủy ban nhân dân huyện. Đối với các vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền giải quyết thì phó Chủ tịch phải báo cáo Chủ tịch xem xét quyết định.

c) Trong phạm vi, lĩnh vực công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- Giải quyết các công việc được Chủ tịch và tập thể Ủy ban nhân dân xã phân công.
  - Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, các xóm thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật, của địa phương thuộc lĩnh vực được giao.
  - Lãnh đạo, chỉ đạo điều hành theo các lĩnh vực công tác được phân công.
- nghiên cứu, phát hiện và đề xuất những vấn đề về chính sách cần bổ sung, sửa đổi

thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

- Giải quyết đơn thư, khiếu nại thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.
- Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

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

e) Ký quyết định của Chủ tịch UBND xã khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ủy quyền.

#### **4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên, Ủy ban nhân dân xã.**

a) Ủy viên Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công trực tiếp phụ trách một lĩnh vực chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã khi được yêu cầu.

b) Tham dự đầy đủ các phiên họp. Của Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã, thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã**

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ, công chức xã 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 cấp xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chuyên môn cấp huyện và trước pháp luật 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 hoặc Phó Chủ tịch UBND xã để xin ý kiến.

3. Tuân thủ quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, chấp hành sự phân công, công tác của Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã; giải quyết kịp thời

công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không để tồn đọng, chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan UBND xã.

4. Không chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân lên Chủ tịch, phó Chủ tịch. Hoặc tự ý chuyển cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết 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 xử lý.

5. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn; tổ chức sắp xếp, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ công tác lâu dài của UBND xã; 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 xã.

**Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách xã và trưởng xóm.**

1. Cán bộ không chuyên trách xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ chuyên môn được phân công và thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 5 quy chế này.

2. Trưởng xóm chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, phó chủ tịch. Ủy ban nhân dân xã về mọi mặt hoạt động của xóm; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn xóm; thường xuyên báo cáo tình hình công việc xóm với Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND xã; Đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và các cửa xóm.

### CHƯƠNG III

#### QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

**Điều 7. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện.**

1. Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân huyện;

- 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 xã phải báo cáo kịp thời để xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định hiện hành về thông tin báo cáo.

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

trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp xã từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã.

- Ủy ban nhân dân xã 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 môn cấp huyện, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

**Điều 8. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội xã.**

**1. Quan hệ với Đảng ủy xã.**

a) Ủy ban nhân dân xã dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy xã 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 xã chủ động đề xuất với Đảng ủy, 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, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Đảng ủy, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 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 xã.**

a) Dưới sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân;

b) Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với thường trực Hội đồng nhân dân trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án của Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã; Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; Giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

**3. Quan hệ với Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội xã**

Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội xã chăm lo, bảo vệ 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. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các đoàn thể chính trị xã hội xã hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; xem xét giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội xã.

**Điều 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với trưởng xóm.**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các xóm. Hàng tháng các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với trưởng xóm thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc làm việc trực tiếp với xóm để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị của nhân dân, tổng hợp báo cáo chủ tịch Ủy ban nhân dân và giải quyết các kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

Trưởng xóm phải thường xuyên liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để tổ chức quán triệt 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 hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng xóm kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình mọi mặt của xóm, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

#### **CHƯƠNG IV**

### **CHẾ ĐỘ HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

#### **Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân xã**

##### **1. Quy định chung về phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.**

Phiên họp của Ủy ban nhân dân xã được thực hiện theo quy định tại điều 113 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

a) Phiên họp thường kỳ tổ chức mỗi tháng một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quyết định.

b) Ủy ban nhân dân xã họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất trong các trường hợp sau đây:

- Do chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quyết định.
- Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
- Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên ủy ban nhân dân.

##### **2. Triệu tập phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.**

Thực hiện theo quy định tại điều 114 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015:

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

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

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

d) Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân xã chậm nhất là 03 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

### **3. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp của Ủy ban nhân dân.**

Thực hiện theo quy định tại điều 115 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ tọa phiên họp của Ủy ban nhân dân xã, 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.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo phân công của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.

### **4. Khách mời tham dự phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.**

Thực hiện theo quy định tại điều 116 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015:

a) Đại diện thường trực Hội đồng dân xã;

b) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở xã, đại diện các ban của hội đồng nhân dân xã và các đại biểu khác được mời tham dự phiên họp của Ủy ban nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Đại biểu không phải là thành viên Ủy ban nhân dân xã được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

### **5. Trình tự phiên họp của Ủy ban nhân dân xã.**

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

- Văn phòng Ủy ban nhân dân báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Chủ đề án báo cáo tóm tắt đề án, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;

- Chủ tọa phiên họp kết luận từng đề án và lấy biểu quyết. Đề án được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

- Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác;

- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

- Văn phòng UBND xã tổ chức việc ghi biên bản phiên họp của Ủy ban nhân dân xã theo Điều 119 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

- Sau mỗi phiên họp, văn phòng UBND xã và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổng hợp thông báo kết luận để thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân theo quy định tại điều 120 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

#### **6. Giao ban Tuần giữa Chủ tịch, phó Chủ tịch và các ủy viên Ủy ban nhân dân xã.**

a) Hàng tuần, Chủ tịch, phó Chủ tịch và các ủy viên, Ủy ban nhân dân họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân xã chủ trì triển khai. Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch mặt trận tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức xã được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân xã báo cáo những công việc chính đã giải quyết tuần trước, những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và các công việc cần xử lý; chương trình công tác tuần;

- Chủ tịch, phó Chủ tịch thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

7. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch ủy ban nhân dân xã triệu tập các trưởng xóm, một số cán bộ, công chức họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

8. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, Ủy ban nhân dân xã họp liên tịch với thường trực Đảng ủy, thường trực hội đồng nhân dân, Chủ tịch mặt trận tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp xã, cán bộ không chuyên trách và công chức cấp xã, trưởng xóm để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

9. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của Ủy ban nhân dân xã về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

10. Làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn huyện tại xã:

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân huyện thông báo, Chủ tịch ủy ban nhân dân xã chỉ đạo phó Chủ tịch, ủy viên, Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công

chức có liên quan cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện;

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

11. Các cán bộ, công chức cấp xã phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định các cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn xong phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch phụ trách.

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

13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã:

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với các cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung cuộc họp, tiếp khách chuẩn bị các điều kiện phục vụ;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch ủy ban nhân dân, phối hợp với cán bộ, công chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; ghi biên bản các cuộc họp.

### **Điều 11. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế "một cửa" từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả kết quả thông qua một đầu mối là "bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tại Ủy ban nhân dân xã; ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước, của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, 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 nhân dân của cán bộ, công chức xã.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp các bộ phận có liên quan của Ủy ban nhân dân hoặc với Ủy ban nhân dân huyện để giải quyết công việc của công dân và tổ chức; không để người có nhu cầu liên hệ công việc phải đi lại nhiều lần.

4. Bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực và phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với công dân và tổ chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trong khả năng cho phép, cần bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

### **Điều 12. Tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.**

1. Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí ít nhất một ngày để tiếp dân, 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 có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh, giải quyết kịp thời hoặc hướng dẫn công dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

- Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo 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.

- Trưởng xóm 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 xã 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 xã 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.

### **Điều 13. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với thanh tra nhân dân ở cấp xã**

#### **\* Ủy ban nhân dân xã 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 Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã; 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.

### **Điều 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo**

1. Ủy ban nhân dân xã 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn

hoá, tủ sách pháp luật, điểm bưu điện - văn hoá xã để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức xã, trưởng xóm có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân xã để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn huyện theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân theo định kỳ 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện, đồng gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân xã.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

#### **Điều 15. Quản lý văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng Ủy ban nhân dân xã. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến, văn bản đi bằng sổ hoặc bằng hệ thống và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được.

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

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

#### **Điều 16. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân xã**

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo quy định tại Điều 144, Điều 145 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của nhân dân tại các xóm và chỉnh lý dự thảo quyết định.

3. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

4. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

b) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

5. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã biểu quyết tán thành.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký ban hành quyết định.

### **Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân xã; các quyết định của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch ký thay. Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

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

### **Điều 18. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã, 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.

- Phó Chủ tịch, Ủy viên ủy ban nhân dân xã, cán bộ và công chức xã, trưởng xóm theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng xóm, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước của mọi công dân trên địa bàn xã./.

