

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA SƠN  
KHOÁ XX, NHIỆM KỲ 2021 – 2026**

---

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thành viên Ủy ban nhân dân xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 gồm có: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên phụ trách Quân sự, Ủy viên phụ trách Công an.

2. 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 Nghĩa Sơn khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

3. Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Cán bộ Công chức, cán bộ không chuyên trách của 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, vừa bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân xã, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã. Mọi 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. Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo điều hành của 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 nhân dân trong xã trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

3. Đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật và theo chương trình, kế hoạch, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

4. Đảm bảo phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức xã; đề cao trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu đơn vị trong 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.

5. Đảm bảo dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi công việc.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA UBND XÃ**

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

1. Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 31, Điều 35 Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và các quy định 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) Thảo luận và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân xã thường kỳ hoặc bất thường. Các quyết định của Ủy ban nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa (1/2) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã tán thành.

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, thì theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng Thống kê xã gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xin ý kiến đến các thành viên Ủy ban nhân dân xã để lấy ý kiến.

- Nếu vấn đề được quá nửa (1/2) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã nhất trí, Văn phòng Thống kê xã tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại phiên họp gần nhất.

- Nếu vấn đề chưa được quá nửa (1/2) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã nhất trí, Văn phòng Thống kê xã tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định và đưa vấn đề ra phiên họp Ủy ban nhân dân xã gần nhất để thảo luận thêm.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân xã, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình được quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, cùng với 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, trước Ủy ban nhân dân huyện, trước nhân dân trong xã và trước pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến các ngành, các lĩnh vực trong xã. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể thành lập bộ phận giúp việc để giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy nhiệm cho một Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đi vắng.

4. Khi một Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đi vắng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp giải quyết hoặc ủy quyền cho một Phó chủ tịch khác giải quyết công việc thay Phó chủ tịch đi vắng. Văn phòng Thống kê xã thông báo kịp thời các nội dung ủy nhiệm và kết quả công việc đã giải quyết cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch đi vắng biết.

5. Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể điều chỉnh việc phân công giữa các thành viên Ủy ban nhân dân xã.

6. Thay mặt Ủy ban nhân dân xã ký Quyết định của Ủy ban nhân dân xã, ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các Quyết định và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân xã tại địa phương.

### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã**

1. Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công. Các Phó chủ tịch được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; đồng thời cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, 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.

Phạm vi trách nhiệm giải quyết công việc của Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo Điều 122 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chỉ đạo, đôn đốc các ban, ngành, cán bộ chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, Đề án của Ủy ban nhân dân xã theo đúng đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, bảo đảm khả thi, hiệu quả.

b) Chỉ đạo, kiểm tra các ban, ngành, cán bộ chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công phụ trách. Đình chỉ tạm thời việc thi hành văn bản và việc làm trái pháp luật của cán bộ chuyên môn, đồng thời đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, nghiên cứu phát hiện và đề xuất những vấn đề về chính sách cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định.

d) Chấp hành thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Trong phạm vi, quyền hạn được giao, các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ động xử lý công việc. Nếu vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phó chủ tịch khác phụ trách thì chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định, nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đưa ra phiên họp của Ủy ban nhân dân xã để thảo luận quyết định.

4. Hàng tuần các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã tổng hợp tình hình công việc thuộc lĩnh vực phụ trách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Trong chỉ đạo, điều hành nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định thì các Phó chủ tịch chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định; nếu vấn đề thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân xã đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân xã để thảo luận quyết định.

6. Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền giải quyết một số công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đi vắng; thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cung cấp thông tin cho báo chí.

## **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc Ủy viên Ủy ban nhân dân xã:**

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác cụ thể; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về công việc thuộc lĩnh vực được giao. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Chủ động đề ra các biện pháp để hoàn thành tốt công việc đó.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chủ động xem xét, trình Ủy ban nhân dân xã hoặc Chủ tịch UBND xã giải quyết các đề nghị của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực được giao.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân xã phải tham gia, phối hợp giải quyết công việc, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của tập thể Ủy ban nhân dân xã, 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.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường của Ủy ban nhân dân xã, thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc xin ý kiến.

### **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức cấp xã**

Ngoài việc thực hiện chức trách nhiệm vụ theo Thông tư 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ nội vụ, công chức cấp xã có nhiệm vụ:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã và cơ quan chuyên môn của huyện 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 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 xã, 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. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyên 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 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 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 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 xã. Thực hiện chế độ báo cáo báo, đảm bảo 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 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách và Trưởng xóm**

1. Cán bộ không chuyên trách của xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch UBND xã phân công.

2. Trưởng xóm chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các hoạt động của xóm. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ công tác trên địa bàn. Thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó chủ tịch, đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân.

## **Điều 9. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân xã với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn của huyện**

1. Ủy ban nhân dân xã giữ mối liên hệ thường xuyên với Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, phòng, ban chuyên môn của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện.

2. Ủy ban nhân dân xã chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn của huyện trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã.

3. Làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn của 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 các Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ công chức có liên quan cùng Văn phòng Thống kê xã chuẩn bị các nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn của 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 của huyện, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

## **Điều 10. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân của xã**

1. Ủy ban nhân dân xã chịu 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. 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 chính trị, 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. Ủy ban nhân dân xã chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã theo định kỳ hoặc đột xuất, phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, xây dựng các đề án trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Cung cấp thông tin về hoạt động của UBND xã, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Thành viên Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm trả lời 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.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri. Cùng Thường trực

Hội đồng nhân dân xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

3. Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể nhân dân trong xã 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 cho Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể nhân dân 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 11. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với Trưởng xóm**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công các thành viên Ủy ban nhân dân xã 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 trực tiếp làm việc với xóm để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng xóm phải thường xuyên liên hệ với 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 xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tình hình hoạt động của xóm, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

## **CHƯƠNG III**

### **CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

#### **Điều 12. 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 theo cơ chế “**Một cửa**” từ tiếp nhận 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 kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

2. Công khai, niêm yết tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã 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 xã 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. Bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

### **Điều 13. 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 buổi 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 xã 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 14. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân ở xã**

1. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm 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, 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.

### **Điều 15. Công tác thông tin, báo cáo**

1. Ủy ban nhân dân xã thường xuyên 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 đến toàn thể nhân dân bằng những hình thức thích hợp.



2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên Ủy ban nhân dân xã, 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 của huyện theo quy định. Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh cán bộ công chức xã, Trưởng xóm phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân xã bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

3. Văn phòng Thống kê xã chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm, báo cáo tổng kết nhiệm kỳ của Ủy ban nhân dân xã. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể nhân dân trong xã.

## **CHƯƠNG IV**

### **PHIÊN HỌP CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

#### **Điều 16. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã**

1. Ủy ban nhân dân xã tổ chức họp thường kỳ mỗi tháng một lần vào cuối tháng. Trường hợp cần thiết tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân xã bất thường.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của Huyện hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập phiên họp bất thường. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan đến phiên họp bất thường, thực hiện như phiên họp thường kỳ. Trường hợp đặc biệt, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì phiên họp của Ủy ban nhân dân xã. Khi Chủ tịch vắng mặt, giao cho một Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì phiên họp.

#### **Điều 17. Công tác chuẩn bị phiên họp UBND xã**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định nội dung chương trình, thành phần, khách mời, thời gian địa điểm tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân xã.

2. Văn phòng Thống kê xã có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra công tác chuẩn bị phiên họp;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi giấy mời và tài liệu họp đến các thành viên Ủy ban nhân dân xã và đại biểu mời dự họp ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức phiên họp (trừ trường hợp bất thường);

c) Trường hợp do thay đổi ngày họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã phải thông báo cho thành viên Ủy ban nhân dân xã và các đại biểu mời dự họp ít nhất 01 ngày, trước ngày tổ chức phiên họp.

## **Điều 18. Thành phần dự phiên họp Ủy ban nhân dân xã**

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân xã tham dự.
2. Ủy ban nhân dân xã mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban mặt trận Tổ quốc dự các phiên họp Ủy ban nhân dân xã.
3. Ủy ban nhân dân xã mời người đứng đầu các Đoàn thể nhân dân, cán bộ không chuyên trách, công chức cấp xã và các Trưởng xóm dự họp khi cần thiết.

## **CHƯƠNG V**

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

#### **Điều 19. 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 vào sổ công văn và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết các văn bản. 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 xã và Chủ tịch UBND 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, văn bản, Chỉ thị 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 xã ký ban hành chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

#### **Điều 20. Soạn thảo văn bản của Ủy ban nhân dân xã**

1. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;
2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 hoặc Phó chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.
3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thay mặt Ủy ban nhân dân xã ký ban hành Quyết định, Chỉ thị sau khi được Ủy ban nhân dân xã quyết định thông qua.
5. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

#### **Điều 21. Quy định ký văn bản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã; tờ trình, các báo cáo, công văn hành chính của Ủy ban nhân dân xã gửi cơ quan Nhà nước cấp trên và Hội đồng nhân dân xã.

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản quy phạm pháp luật khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phụ trách hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

## **Điều 22. Phát hành, công bố các văn bản của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã**

1. Văn phòng Thống kê xã chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký và phải bảo đảm phát hành đúng địa chỉ, đúng thủ tục.

2. Văn phòng Thống kê xã tổ chức việc gửi văn bản trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và thường xuyên cập nhật các văn bản trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện trình lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.

## **Điều 23. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

Cán bộ Tư pháp xã giúp Ủy ban nhân dân xã kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành; phát hiện những quy định trái pháp luật, hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế, kiến nghị Ủy ban nhân dân xã kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định

## **Điều 24. Sửa đổi bổ sung Quy chế làm việc**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung không phù hợp với pháp luật hiện hành, các ban, ngành báo cáo kịp thời Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Ánh Dương**