**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*ABC, ngày... tháng... năm...*

**QUYẾT ĐỊNH**

**BAN HÀNH QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ABC NHIỆM KỲ 2021-2026**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ quy định về công chức xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNW ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;*

**Ủy ban nhân dân xã ABC ban hành Quy chế làm việc gồm những nội dung cụ thể như sau:**

**CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

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. Đối tượng áp dụng**

Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân; công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã; Trưởng thôn, khu dân cư; các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu sự điều của quy chế này.

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

1. Uỷ ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Uỷ ban nhân dân xã; đồng thời, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Uỷ viên UBND xã.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã và sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Thủ trưởng cơ quan, cá nhân được phân công công việc phải chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công.

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 xã.

**CHƯƠNG 2: TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

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

1. Uỷ ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương

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

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

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 Hội đồng nhân dân - 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.

**Điều 4: Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã**

**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 xã;

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 xã

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;

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

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.

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

1. Phó Chủ tịch UBND xã 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 xã phân công và phải chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật, trước HĐND xã, Uỷ ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc

**Điều 6: Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân**

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 khi được yêu cầu.

2. 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.

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

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn

2. 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

**CHƯƠNG 3: QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN**

**Điều 8. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn 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.

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 cấp huyện trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn xã

**Điều 9: Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cấp xã**

**1. Quan hệ với Đảng ủy:**

a. Ủy ban nhân dân xã chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy trong việc thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy và đảng cấp trên;

b. Ủy ban nhân dân xã chủ động đề xuất với Đảng ủy về phương hướng nhiệm vụ, kế hoạch cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội

**2. Quan hệ với Hội đồng nhân dân xã**

a) 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

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân xã, công chức chuyên môn có trách nhiệm trả lời các chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân

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

UBND xã 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 xã

**CHƯƠNG 4: CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

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

1. Ủy ban nhân dân xã mỗi tháng họp ít nhất một lần, ngày họp cụ thể do Chủ tịch quyết định. Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân cùng tham dự. Đại biểu mời tham dự được phát hiện ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

2. Hàng tuần, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch họp giao ban một lần theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập các Trưởng thôn, một số cán bộ, công chức họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nghiệp vụ;

**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.

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; xử lý kịp thời mọi biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân của cán bộ, công chức cấp 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.

**Điều 12: Tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân**

1. Hàng tuần Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí một buổi tiếp dân vào ngày thứ 4, Phó Chủ tịch ngày thứ 2, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ngày thứ 6, Thường trực Ủy ban mặt trận tổ quốc xã ngày thứ 3 và thứ 5 hàng tuần. Lịch tiếp dân phải được công bố công khai để nhân dân biết.

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.

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 xã**

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, Ủy ban nhân dân xã; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng 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.

**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 cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất các thành viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức cấp xã, Trưởng thôn 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 06 tháng và cả năm.

**CHƯƠNG 5: 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 sẽ chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến sổ công văn và chuyển đến các địa chỉ đến người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa tốc, khẩn thì phải chuyển đi ngay sau khi nhận được.

2. Đối với 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 thông tin và gửi theo đúng địa chỉ và đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

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

1. Chủ tịch Ủy ban  nhân dân xã phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan chức năng và các tổ chức có liên quan để chỉnh lý dự thảo.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định, chỉ thị sau khi được Ủy ban nhân dân quyết định thông qua.

**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, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân.

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

**CHƯƠNG 6: KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 18:** Ủy ban nhân dân xã khuyến khích cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã tham dự các lớp bồi dưỡng, kháo học tập nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

**Điều 19:** Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã bị kỷ luật nếu có hành vi vi phạm các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức; nội quy, quy chế của cơ quan, vi phạm đạo đức, lối sống hoặc vi phạm pháp luật khác khi thi hành công vụ thì bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**Chủ tịch**

**(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**