ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY PHÚ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 67/2025/QĐ-UBND	*Tây Phú, ngày 07 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tây Phú nhiệm kỳ 2021 - 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 1654/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh An Giang năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tây Phú.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tây Phú nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế các quy định liên quan đến Quy chế làm việc của Ủy ban nhân xã trước đây đã ban hành.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tây Phú, các thành viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập xã Tây Phú và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- TT.HĐND tỉnh An Giang;
- UBND tỉnh An Giang;
- Phòng Xây dựng, kiểm tra và theo dõi thi hành pháp luật - Sở Tư pháp tỉnh An Giang;
- Trung tâm Công báo - Tin học An Giang;
- Thường trực Đảng ủy - HĐND - UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- LĐ và CV HĐND - UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Hồng Dân

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂY PHÚ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tây Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Kèm theo Quyết định số .67/2025/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, phạm vi, trách nhiệm, cách thức, quy trình giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã); cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã; người hoạt động không chuyên trách ở ấp và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch 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, hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; đồng thời đề cao thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

2. Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy xã, sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong phân công giải quyết 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 của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao công việc phải chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả công việc được phân công.

4. Hoạt động của Ủy ban nhân dân xã chịu sự giám sát của Nhân dân; phát huy quyền làm chủ, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; đáp ứng sự hài lòng của người dân; tuân thủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, kịp thời, hiệu quả trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, người hoạt động không chuyên trách ở ấp phải sâu sát địa bàn, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của Nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân xã ngày càng chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống Nhân dân trên địa bàn.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã

Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 22 và Điều 25 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

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

a) Ủy ban nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định các nội dung theo thẩm quyền. Khi thảo luận tập thể, thành viên dự họp phải nêu rõ quan điểm về nội dung thảo luận; người chủ trì thảo luận (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao quyền chủ trì) phải phân tích, đánh giá làm rõ vấn đề để tập thể tập trung đề xuất phương án trước khi quyết định.

Tập thể quy định tại khoản này gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã. Ngoài ra, căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể mời thêm các thành phần khác có liên quan.

b) Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng dịch vụ công trực tuyến vào giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại xã theo quy định của pháp luật, bảo đảm các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã dân chủ, công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.

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 có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân xã theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 23 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

4. Trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu ra Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã mới.

5. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã để giải quyết một hoặc một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời báo cáo công tác với Bí thư Đảng ủy xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, có trách nhiệm trao đổi công tác với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, xem xét, tiếp thu, phản hồi kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đối với công tác của Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất và những điều kiện cần thiết khác để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã hoạt động có hiệu quả.

7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và quy định của pháp luật có liên quan.

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

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt, một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy nhiệm thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã điều hành, giải quyết công việc và ký các văn bản của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

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

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về quyết định đó.

d) Ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các văn bản của Ủy ban nhân dân xã khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

đ) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

e) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã và người hoạt động không chuyên trách ở ấp thực hiện các chủ trương, chính sách, công việc thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

4. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và quy định của pháp luật có liên quan.

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

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về công việc được phân công phụ trách; đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân xã, cùng 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết các đề nghị của cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân xã, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân xã; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

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

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng Công an xã

Trưởng Công an xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện các quyết định, kế hoạch về công tác bảo vệ an

ninh, trật tự; báo cáo tình hình về công tác bảo vệ an ninh, trật tự trên địa bàn theo quy định; chịu sự chỉ đạo, chỉ huy trực tiếp của Giám đốc Công an tỉnh về kế hoạch, biện pháp công tác bảo vệ an ninh, trật tự, xây dựng lực lượng Công an xã; tham gia ý kiến đối với các nội dung được thảo luận tập thể quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã

Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã chịu sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã theo quy định; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh theo phân cấp quản lý; tham gia ý kiến đối với các nội dung được thảo luận tập thể quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trên địa bàn xã và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã 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 của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những việc vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết 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 Ủy ban nhân dân xã và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và sự hướng dẫn của thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 8 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân

dân xã và các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân xã theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân xã.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã thông qua và giúp Ủy ban nhân dân xã kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân xã với Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân xã, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

6. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

7. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 11. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách ở ấp

Trưởng ấp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về mọi mặt hoạt động của ấp; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã hoặc công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức ở ấp.

Điều 12. Tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân xã

1. Việc tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã mời đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Bí thư Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội xã, đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử trên địa bàn, Bí thư chi bộ, trưởng ấp tham dự cuộc họp của Ủy ban nhân dân xã khi nội dung cuộc họp có các vấn đề liên quan.

3. Kết luận cuộc họp liên quan đến người dân phải được thông tin công khai tại Ủy ban nhân dân xã (trừ thông tin thuộc bí mật Nhà nước) theo quy

định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã để thông tin công khai và kịp thời đến các cơ quan, tổ chức và Nhân dân biết, thực hiện.

Điều 13. Tổ chức hội nghị đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân

1. Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân và thông báo nội dung kết quả hội nghị đối thoại với Nhân dân theo quy định tại Điều 43 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Kết quả hội nghị đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Điều 14. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã chấp hành việc kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; đồng thời chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp, nghị quyết của Đảng ủy xã, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân xã chấp hành việc kiểm tra, giữ mối liên hệ phối hợp chặt chẽ và tuân thủ sự hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ chuyên ngành trên địa bàn xã; bố trí công chức chuyên môn làm đầu mối và phối hợp hỗ trợ trong các hoạt động chuyên môn thường xuyên, đột xuất để đảm bảo nhiệm vụ chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân trên địa bàn xã.

3. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã giao và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chăm lo, bảo vệ quyền và 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 và pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 Việt Nam xã.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã, phải thông tin kịp thời 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 đến các ấp để biết hoặc triển khai thực hiện; kiểm tra việc thực hiện các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước trên địa bàn; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt các quy định về thực hiện dân chủ ở xã, hoạt động tự quản của ấp theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định khác có liên quan.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ, công chức phụ trách, nắm tình hình tại các ấp, giữ mối liên hệ chặt chẽ với Nhân dân và cộng đồng dân cư trên địa bàn xã. Hàng tháng, cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã được phân công làm việc với trưởng ấp thuộc địa bàn phụ trách hoặc trực tiếp tham dự các cuộc họp của cộng đồng dân cư tự quản để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

Chương III
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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để đăng ký các văn bản đến, văn bản đi vào sổ công văn đến, sổ công văn đi và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa 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 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.

Điều 16. Ban hành văn bản

1. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc gồm:

a) Tờ trình: Nội dung gồm sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Tờ trình phải do người có thẩm quyền ký và đóng dấu đúng quy định.

b) Dự thảo đề án, văn bản.

c) Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.

d) Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.

đ) Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

2. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

a) Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã chủ trì soạn thảo, trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân

dân xã phải qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc thẩm tra về thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản.

b) Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi trình không đúng quy định tại Điều này, tối đa trong hai ngày làm việc kể từ ngày nhận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ trình không phù hợp về thể thức, hình thức; nội dung giữa các văn bản trình không bảo đảm tính thống nhất thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp.

c) Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã không thống nhất thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

d) Đối với các trường hợp văn bản đi có mức độ "khẩn" thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phải thực hiện ngay việc thẩm tra về thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản, sau đó trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (nếu đảm bảo điều kiện).

3. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

b) Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất ba ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung làm việc.

c) Khi đề án, văn bản trình đã được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến giải quyết, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký, ban hành.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thẩm quyền thay mặt Ủy ban nhân dân xã ký văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã và ký tất cả văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; có thể giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký thay các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc ủy quyền.

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 ủy quyền.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân xã ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các phiên họp Ủy ban nhân dân xã, các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 18. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân xã do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký trong ngày, chậm nhất ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản do Ủy ban nhân dân xã ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 19. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên kiểm tra việc thi hành văn bản tại địa phương; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đối với văn bản trái pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

5. Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, trưởng ấp theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát địa bàn, kiểm tra việc thực hiện

các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, đồng thời lắng nghe ý kiến góp ý của Nhân dân và báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để xử lý văn bản theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp trên xem xét, xử lý các văn bản theo thẩm quyền.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, TIẾP KHÁCH, THÔNG TIN BÁO CÁO, TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 20. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã họp thường kỳ mỗi tháng một lần. Ủy ban nhân dân họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất trong các trường hợp cụ thể theo khoản 1 Điều 40 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân xã; khi Chủ tịch vắng mặt, phân công một Phó Chủ tịch thay Chủ tịch chủ tọa phiên họp.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần tham dự phiên họp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định; đôn đốc các cơ quan chủ trì đề án, văn bản gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ trình; gửi giấy mời, tài liệu phiên họp đến các đại biểu trước phiên họp tiến hành 05 (năm) ngày; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

4. Trình tự phiên họp

a) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân xã có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay, đại biểu được mời và chương trình phiên họp;

b) Chủ tọa điều khiển phiên họp;

c) Ủy ban nhân dân xã thảo luận từng đề án, văn bản được trình tại phiên họp theo trình tự:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án, văn bản; nêu rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các thành viên dự họp phát biểu ý kiến nói rõ những nội dung đồng ý, không đồng ý, những nội dung cần làm rõ hoặc kiến nghị điều chỉnh, bổ sung;

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình những điểm chưa rõ, chưa nhất trí và trả lời các câu hỏi của thành viên dự họp;

- Chủ toạ phiên họp kết luận từng đề án, văn bản và lấy biểu quyết thông qua. Đề án, văn bản được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên của Ủy ban nhân dân xã biểu quyết tán thành. Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo đề án, văn bản chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác.

d) Chủ tọa phát biểu kết luận, kết thúc phiên họp.

5. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, gửi Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 21. Họp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Họp giao ban hàng tuần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiến hành họp giao ban định kỳ hàng tuần.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì thay.

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Thủ trưởng một số cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã để bàn những vấn đề có liên quan.

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Thành viên dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các cá nhân được mời họp, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì cuộc họp hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

b) Các cá nhân được mời dự họp 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.

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Điều 22. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình; họp trao đổi, thống nhất, giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 23. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Các cơ quan, đơn vị có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh, cơ quan liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Chế độ thông tin, báo cáo, tuyên truyền

1. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có thẩm quyền khác.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã định kỳ (tháng, quý, 06 tháng và năm) và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của

cử tri và Nhân dân cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã, cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho Nhân dân.

5. 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 Ủy ban nhân dân xã cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp.

6. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, trưởng ấp có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 25. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hằng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí ít nhất một ngày để tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã; lịch tiếp công dân phải được công khai để Nhân dân biết. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã phải luôn có ý thức lắng nghe ý kiến phản ánh của công dân, giải quyết kịp thời theo nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết; không né tránh hoặc hướng dẫn công dân đến không đúng cơ quan có thẩm quyền.

Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đoàn thể có liên quan tổ chức việc tiếp công 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 ấp 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. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của cử tri được Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp gửi đến, kiến nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp.

3. Cơ quan chuyên môn được phân công chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết, theo dõi kết quả giải quyết và cập nhật sổ theo dõi, báo cáo kịp thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân ở xã được mời tham dự các buổi tiếp công dân, họp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 26. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân xã với Ban Thanh tra nhân dân ở xã

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và pháp luật khác có liên quan.

2. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở xã. Trường hợp nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, giải quyết, xử lý, đồng thời thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân ở xã biết.

3. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật, cản trở hoạt động qua Ban Thanh tra nhân dân ở xã, đe dọa, trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

4. Mời đại diện Ban Thanh tra nhân dân ở xã tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân xã có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

5. Bảo đảm kinh phí hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; kịp thời cập nhật, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, phù hợp với quy định của pháp luật./.