

Số: /TTr-VP

Lộc Hưng, ngày tháng 6 năm 2026

TỜ TRÌNH

Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lộc Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Văn phòng HĐND và UBND (*sau đây ghi tắt là Văn phòng*) kính trình Ủy ban nhân dân (UBND) xã dự thảo Quyết định của UBND xã ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lộc Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội (được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 87/2025/QH15 ngày 25/6/2025);

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 315/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 của Chính phủ về ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu;

Việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lộc Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031 (*sau đây ghi tắt là Quy chế làm việc*), là cần thiết và có cơ sở pháp lý vững chắc, được xây dựng dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

2. Cơ sở thực tiễn

Đề tổ chức và điều hành mọi công việc của UBND xã một cách khoa học, hiệu quả trong nhiệm kỳ 2026-2031, cần có một văn bản quy định rõ ràng về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc và quan hệ công tác.

Quy chế sẽ đảm bảo sự lãnh đạo tập thể của UBND đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Quy chế giúp kiểm soát tiến độ và kết quả thực hiện công việc được phân công, đảm bảo mỗi việc chỉ giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

Việc ban hành Quy chế làm việc là một yêu cầu tất yếu và cần thiết để cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cũng như xác định rõ lề lối làm việc của UBND xã. Quy chế này đóng vai trò là văn bản nội bộ quan trọng, là cơ sở pháp lý để UBND xã tổ chức và điều hành hoạt động một cách thống nhất, khoa học, hiệu quả, đồng thời góp phần đảm bảo tính công khai, minh bạch trong quá trình thực thi nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích ban hành văn bản

- Phân công rõ ràng trách nhiệm, quyền hạn cho từng thành viên UBND xã (Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên) và các cơ quan, đơn vị trực thuộc, tránh chồng chéo hoặc bỏ sót công việc.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước ở cấp xã, góp phần xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, gần dân, sát dân, phục vụ Nhân dân tốt hơn.
- Tạo cơ sở để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ, góp phần thúc đẩy cải cách hành chính và đổi mới phương thức làm việc.

2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

- Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật: Đảm bảo Quy chế được xây dựng trên cơ sở các quy định của Hiến pháp, các luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, đặc biệt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Đề cao nguyên tắc tập trung dân chủ: Phát huy trí tuệ tập thể của UBND trong việc quyết định các vấn đề quan trọng, đồng thời tăng cường trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và các thành viên.
- Minh bạch, công khai, hướng tới sự hài lòng của Nhân dân: Mọi hoạt động của UBND xã phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, và các tổ chức tham gia giám sát, góp ý.
- Phân định rõ thẩm quyền và trách nhiệm: Mỗi công việc phải được giao cho một cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân chịu trách nhiệm chính, tránh chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm giữa cấp trên và cấp dưới, hoặc giữa tập thể và cá nhân.

- Phối hợp chặt chẽ: Tăng cường mối quan hệ công tác giữa UBND xã với Đảng ủy, HĐND xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp, cũng như với các sở, ban, ngành cấp tỉnh và đơn vị ngành dọc.

- Thực tiễn và khả thi: Quy chế được xây dựng phải phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tiễn của địa phương, đảm bảo tính khả thi và hiệu quả trong quá trình tổ chức thực hiện.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Ngay sau khi có Công văn số 695/UBND-NC ngày 11/5/2026 của UBND xã, Văn phòng đã triển khai thực hiện xây dựng dự thảo quyết định của UBND xã về Quy chế làm việc (sau đây ghi là dự thảo quyết định) theo mẫu tại phụ lục được ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Ngày 14/5/2026, Văn phòng đã hoàn thiện việc xây dựng dự thảo quyết định và có Công văn số 135/VP gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan đề nghị gửi ý kiến và góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã (Các cơ quan, ban, đoàn thể xã).

Đến hết ngày 20/5/2026, Văn phòng HĐND và UBND đã nhận được văn bản góp ý của 13 cơ quan: Sở Tư Pháp, Sở Nội Vụ thành phố; Phòng Kinh tế xã, Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Ban chỉ huy Quân sự xã, Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã, Trường THCS Lộc Hưng, Trường MG Măng Non, Trường Mẫu giáo Tuổi Thơ, Trường Mẫu Giáo Lộc Hưng, Trường TH&THCS Lộc Khánh, Trạm y tế xã, Phòng Văn hóa- Xã hội. Dự thảo Quyết định đã được Văn phòng hoàn thiện, gửi Tổ thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã tại Công văn số 144/VP ngày 22/5/2026 để thẩm định theo quy trình.

Trên cơ sở kết quả Báo cáo thẩm định, Văn phòng đã tiếp tục rà soát lại toàn bộ nội dung, hoàn chỉnh dự thảo quyết định trình UBND xã xem xét theo quy định.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

- Quy chế làm việc quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của UBND xã Lộc Hưng.

- Đối tượng áp dụng: Chủ tịch UBND xã (sau đây ghi là Chủ tịch), Phó Chủ tịch UBND xã (sau đây ghi là Phó Chủ tịch), Ủy viên UBND xã (sau đây ghi là Ủy viên), các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã (sau đây ghi là cơ quan, đơn vị), cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã; người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với UBND xã.

2. Bố cục và nội dung cơ bản của Dự thảo văn bản

Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lộc Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031. Dự thảo quy chế gồm 07 chương, 38 điều, bao gồm các nội dung chính sau đây:

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

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

Chương II: TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

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

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

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

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và Trưởng ấp

Điều 10. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân xã

Chương III: TRÁCH NHIỆM, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ, CÔNG VIỆC

Điều 11. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc

Điều 12. Rà soát hồ sơ dự thảo văn bản, dự án, đề án trước khi trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Điều 13. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc và xem xét, thông qua dự thảo văn bản, dự án, đề án

Điều 14. Quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Điều 15. Thẩm quyền ký văn bản

Điều 16. Phát hành, công bố văn bản

Điều 17. Kiểm tra việc thi hành văn bản

Chương IV: CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 18. Các loại chương trình công tác

Điều 19. Trình tự xây dựng chương trình công tác

Điều 20. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

Điều 21. Chuẩn bị dự thảo văn bản, dự án, đề án trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chương V: CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 22. Phiên họp Ủy ban nhân dân xã

Điều 23. Công tác chuẩn bị phiên họp Ủy ban nhân dân xã

Điều 24. Thành phần dự phiên họp Ủy ban nhân dân xã

Điều 25. Trình tự phiên họp Ủy ban nhân dân xã

Điều 26. Các cuộc họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Điều 27. Hợp giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn

Điều 28. Việc tổ chức cuộc họp giải quyết công việc, giải quyết những vấn đề quan trọng liên ngành vượt quá thẩm quyền hoặc để giải quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị

Điều 29. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng trong việc tổ chức cuộc họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Điều 30. Họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Điều 31. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã

Điều 32. Đi công tác, kiểm tra, nắm tình hình

Điều 33. Chế độ thông tin, báo cáo

Chương VI: TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 34. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Điều 35. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Điều 36. Trách nhiệm của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Trách nhiệm thực hiện

Điều 38. Việc sửa đổi, bổ sung

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định của UBND xã ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Lộc Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031, Văn phòng xin kính trình UBND xã xem xét, quyết định.

(Gửi kèm theo hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- LĐVP, CVVP;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Tạ Thị Ngọc Dung