

**NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG**  
**Về dự thảo Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã**  
**Tà Lại, nhiệm kỳ 2026 - 2031**  
(Kèm theo Thông báo số /TB-VP ngày 02/4/2026 của Chánh Văn phòng  
HĐND và UBND xã)

Thực hiện Công văn số 466/UBND ngày 02/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã Tà Lại về việc thực hiện truyền thông dự thảo Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tà Lại, nhiệm kỳ 2026 - 2031. Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng nội dung truyền thông dự thảo Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tà Lại, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cụ thể như sau.

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**

**1. Cơ sở chính trị, pháp lý**

- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về 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;

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

- Căn cứ Nghị định số 370/2025/NĐ-CP của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP 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 Công văn số 233/STP-XDPBPL ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Sở Tư pháp về việc hướng dẫn thực hiện xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp xã.

**2. Cơ sở thực tiễn**

Trong giai đoạn 2026-2031 yêu cầu đổi mới về hoạt động quản lý hành chính nhà nước ở cơ sở được đặt ra mạnh mẽ; xã Tà Lại, tỉnh Đồng Nai vừa thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, mở rộng không gian phát triển; các quy định của pháp luật về phân cấp, phân quyền được triển khai mạnh mẽ. Việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Tà Lại, nhiệm kỳ 2026-2031 nhằm cụ thể hóa các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của UBND xã, đảm bảo hiệu quả, thống nhất và trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong

chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng-an ninh, là căn cứ pháp lý để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

## **II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH**

### **1. Mục đích ban hành văn bản**

Quy chế 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 Ủy ban nhân dân xã Tà Lài.

### **2. Quan điểm xây dựng văn bản**

Đảm bảo tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn của địa phương.

## **III. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH**

### **1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

- Phạm vi điều chỉnh: Quyết định, Quy chế 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 Ủy ban nhân dân xã Tà Lài, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Đối tượng áp dụng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, 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, cán bộ, công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân xã; người hoạt động không chuyên trách ở xã, ấp và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân xã chịu sự điều chỉnh của Quyết định, Quy chế.

**2. Bố cục dự thảo bao gồm dự thảo Quyết định và dự thảo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tà Lài, nhiệm kỳ 2026 - 2031 ban hành kèm theo Quyết định**

a) Dự thảo Quyết định gồm 03 Điều.

b) Dự thảo Quy định gồm 06 Chương và 36 Điều.

**3. Nội dung cơ bản của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tà Lài, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cụ thể như sau:**

Chương I. Những quy định chung, gồm 02 Điều:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

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, gồm 08 Điều:

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, 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 xã.

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, gồm 07 Điều:

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, gồm 04 Điều:

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, gồm 12 Điều:

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. Họp 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã 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, gồm 03 Điều:

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.