

Số: 04/2021/QĐ-UBND

Thị trấn An Lão, ngày 20 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế hoạt động của UBND thị trấn**  
**nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN AN LÃO**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2011 của Thủ tướng Chính phủ “V/v ban hành quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn”;

Căn cứ Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 09/07/2021 của UBND huyện An Lão về việc phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Chủ tịch UBND thị trấn An Lão nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 1618/QĐ-UBND ngày 09/07/2021 của UBND huyện An Lão về việc phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch UBND thị trấn An Lão nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND về việc xác nhận kết quả bầu Ủy viên UBND thị trấn khóa IV nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét đề nghị của Văn phòng - Thống kê thị trấn.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của UBND thị trấn nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Văn phòng - Thống kê thị trấn, các ban, ngành liên quan, Trưởng các thôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 27/8/2021./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Tư pháp huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND;
- UBMTTQ;
- CT, PCT và TV.UBND;
- CB, CC và người HKKCT;
- Các trưởng thôn;
- Lưu: VT; VP (25b).

**TM. UBND THỊ TRẤN AN LÃO**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Long**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA UBND THỊ TRẤN AN LÃO**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 20/8/2021  
của UBND thị trấn An Lão)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. 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 thị trấn.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND thị trấn; công chức và người đoạt động không chuyên trách thị trấn; Trưởng thôn, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân thị trấn chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn**

1. Ủy ban nhân dân thị trấn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân. Mọi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

2. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân thị trấn; phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân thị trấn với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội cùng cấp trong quá trình triển khai thực hiện mọi nhiệm vụ.

3. Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; bảo đảm công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả; theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn.

4. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thị trấn phải sâu sát đến từng khu dân cư, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, năng lực, từng bước đưa hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn với tinh thần kiến tạo, phục vụ, nhằm hiện đại hóa nền hành chính vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân.

**Chương II**

**TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

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

1. Ủy ban nhân dân thị trấn thảo luận tập thể, quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 70 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân thị trấn:

a) Ủy ban nhân dân thị trấn họp, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này tại phiên họp Ủy ban nhân dân;

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 - Thống kê gửi toàn bộ hồ sơ của vấn đề cần xử lý đến các thành viên Ủy ban nhân dân để lấy ý kiến. Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn nhất trí thì Văn phòng - Thống kê tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn tại phiên họp gần nhất.

### **Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn**

#### ***1. Trách nhiệm chung:***

a) Tích cực, chủ động tham gia các công việc chung của Ủy ban nhân dân thị trấn; tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân, cùng tập thể quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân; tổ chức chỉ đạo thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, Trưởng thôn hoàn thành các nhiệm vụ; thường xuyên học tập, nâng cao trình độ, nghiên cứu đề xuất với cấp có thẩm quyền về chủ trương, chính sách đang thi hành tại cơ sở;

b) Không được nói và làm trái các Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thị trấn và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên. Trường hợp có ý kiến khác thì vẫn phải chấp hành, nhưng được trình bày ý kiến với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

#### ***2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn:***

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn là người đứng đầu Ủy ban nhân dân, lãnh đạo và điều hành mọi công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; đồng thời, cùng Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn triệu tập, chủ trì các phiên họp và các hội nghị khác của Ủy ban nhân dân, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng nhân dân thị trấn;

c) Căn cứ vào các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và tình hình thực tiễn của địa phương, xây dựng Chương trình công tác năm, quý, tháng của Ủy ban nhân dân thị trấn;

d) Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác; phân công nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn và các cán bộ, công chức khác thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn, Trưởng thôn trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

đ) Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc, những vấn đề đột xuất, phức tạp trên địa bàn; những vấn đề cộm ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn;

e) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân thị trấn và thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật;

g) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của thị trấn, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân huyện;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể chính trị xã hội thị trấn; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác; nghiên cứu, tiếp thu về các đề xuất của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân đối với công tác của Ủy ban nhân dân; tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động có hiệu quả;

i) Tổ chức việc tiếp dân, xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của nhân dân theo quy định của pháp luật.

### **3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn:**

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn. Phó Chủ tịch được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao và được ủy quyền của Chủ tịch;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, trước Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân thị trấn về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch phải báo cáo Chủ tịch quyết định;

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của thành viên khác của Ủy ban nhân dân thì chủ động trao đổi, phối hợp với thành viên đó để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch quyết định;

d) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thị trấn và các thôn thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

#### **4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn:**

a) Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân thị trấn; cùng Chủ tịch và Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân huyện; nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan;

b) Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn; chủ động đề ra các biện pháp để hoàn thành tốt công việc đó;

c) Phối hợp công tác với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân giao.

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức thị trấn**

Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn, ngoài ra công chức, người hoạt động không chuyên trách thị trấn còn có trách nhiệm:

1. Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở thị trấn, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và cơ quan chuyên môn cấp trên 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 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 thị trấn, 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, ùn tắc; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy cơ quan.

4. Không chuyển 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 thì 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 thị trấn; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của những người hoạt động không chuyên trách thị trấn, Trưởng thôn**

1. Những người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phân công, thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 1,2,3,4,5 Điều 5 Quy chế này.

2. Trưởng thôn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về mọi mặt hoạt động của thôn; tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ công tác trên địa bàn; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức và các thôn.

### **Chương III**

#### **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN**

##### **Điều 7. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện**

1. Ủy ban nhân dân thị trấn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân huyện.

Trong chỉ đạo điều hành, khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc chưa được pháp luật quy định, Ủy ban nhân dân thị trấn phải báo cáo kịp thời đề xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định hiện hành về chế độ thông tin báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân thị trấn 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 thị trấn; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp huyện trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp thị trấn, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn.

Ủy ban nhân dân thị trấn bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu theo dõi các lĩnh vực công tác theo hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn cấp huyện, tuân thủ sự chỉ đạo thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên.

### **Điều 8. Quan hệ với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân thị trấn**

#### 1. Quan hệ với Đảng ủy thị trấn:

a) Ủy ban nhân dân thị trấn chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy thị trấn 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;

b) Ủy ban nhân dân thị trấn chủ động đề xuất với Đảng ủy phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, 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. Quan hệ với Hội đồng nhân dân thị trấn:

a) Ủy ban nhân dân thị trấn chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thị trấn; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, báo cáo trước Hội đồng nhân dân thị trấn; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân thị trấn, xây dựng các đề án trình Hội đồng nhân dân thị trấn xem xét, quyết định; cung cấp thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các đại biểu Hội đồng nhân dân thị trấn;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm trả lời các 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;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thường xuyên trao đổi, làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân thị trấn để nắm tình hình, thu thập ý kiến của cử tri; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân thị trấn giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

#### 3. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân thị trấn:

Ủy ban nhân dân thị trấn phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội thị trấn 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 6 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 các tổ chức này 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 9. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân thị trấn với Trường thôn**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phân công các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách, chỉ đạo, nắm tình hình các thôn. Hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng thôn thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với thôn 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 thôn phải thường xuyên liên hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn 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 thị trấn để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng thôn kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tình hình mọi mặt của thôn, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

#### **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn**

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn

a) Ủy ban nhân dân thị trấn mỗi tháng họp một lần vào tuần thứ tư của tháng, 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 thị trấn. Chủ tịch Ủy ban nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân cùng tham dự. Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các đoàn thể, những người hoạt động không chuyên trách, công chức thị trấn và các Trưởng thôn được mời tham dự khi bàn về các công việc có liên quan. Đại biểu mời tham dự được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

b) Nội dung phiên họp:

Nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân thị trấn gồm những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

c) Trình tự phiên họp:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp. Khi Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền Phó Chủ tịch chủ tọa phiên họp;

- Văn phòng - Thống kê báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, đại biểu được mời dự và chương trình phiên họp;

- Chủ đề án báo cáo tóm tắt đề án, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;



- Chủ tọa phiên họp kết luận từng ý kiến và lấy biểu quyết. Ý kiến được thông qua nếu được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

Trường hợp vấn đề thảo luận chưa được thông qua thì Chủ tọa yêu cầu chuẩn bị thêm để trình lại vào phiên họp khác;

- Chủ tọa phát biểu ý kiến kết luận phiên họp.

2. Giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

a) Hàng tuần, Chủ tịch và Phó Chủ tịch họp giao ban một lần vào sáng thứ hai theo quyết định của Chủ tịch để kiểm điểm tình hình, thống nhất chỉ đạo các công tác; xử lý các vấn đề mới nảy sinh; những vấn đề cần báo cáo xin ý kiến của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân thị trấn, Ủy ban nhân dân huyện; chuẩn bị nội dung các phiên họp Ủy ban nhân dân, các hội nghị, cuộc họp khác do Ủy ban nhân dân thị trấn chủ trì triển khai. Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân thị trấn và cán bộ, công chức thị trấn được mời tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan;

b) Trình tự giao ban:

- Văn phòng - Thống kê báo cáo những công việc chính đã giải quyết tuần trước, những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và các công việc cần xử lý; chương trình công tác tuần;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch thảo luận, quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền và xử lý các nội dung công tác.

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

4. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, Ủy ban nhân dân thị trấn họp liên tịch với Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể chính trị xã hội thị trấn, cán bộ không chuyên trách và công chức thị trấn, Trưởng thôn để thông báo tình hình kinh tế - xã hội, kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và triển khai nhiệm vụ công tác sắp tới.

5. Các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết công tác 6 tháng, cả năm của Ủy ban nhân dân thị trấn về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

6. Làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện tại thị trấn:

a) Theo chương trình đã được Ủy ban nhân dân huyện thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chỉ đạo Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức có liên quan cùng Văn phòng - Thống kê chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện;

b) Căn cứ nội dung công tác cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn 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 cấp huyện, báo cáo kết quả và xin ý kiến Chủ tịch về những công việc cần triển khai.

7. Các cán bộ, công chức thị trấn phải tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định các cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn xong phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách.

8. Việc tổ chức các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân thị trấn phải quán triệt tinh thần thiết thực, tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Trách nhiệm của Văn phòng - Thống kê trong phục vụ các cuộc họp và tiếp khách của Ủy ban nhân dân thị trấn:

a) Chủ động đề xuất, bố trí lịch họp, làm việc, cùng với các cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung cuộc họp, tiếp khách chuẩn bị các điều kiện phục vụ;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, phối hợp với cán bộ, công chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, làm việc; gửi giấy mời và tài liệu đến các đại biểu; ghi biên bản các cuộc họp.

### **Điều 11. Giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân thị trấn**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức theo cơ chế "Một cửa" từ tiếp nhận yêu cầu, 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; ban hành quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân theo quy định hiện hành.

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, Ủy ban nhân dân thị trấn, 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 thị trấn.

3. Ủy ban nhân dân thị trấn 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.

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; cần bố trí phòng làm việc thích hợp, tiện nghi, đủ điều kiện phục vụ nhân dân.

### **Điều 12. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân**

1. Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn bố trí tiếp công dân một buổi vào chiều thứ hai, lịch tiếp dân được công bố công khai để nhân dân biết.

Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân 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 thị trấn 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 thôn 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 thị trấn 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 thị trấn 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 ở thị trấn**

Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm:

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 thị trấn; 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 hoặc người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; hỗ trợ kinh phí, phương tiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

### **Điều 14. Thông tin tuyên truyền và báo cáo**

1. Ủy ban nhân dân thị trấn 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 thị trấn cho nhân dân bằng những hình thức thích hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh, nhà văn hoá, tủ sách pháp luật để tuyên truyền, phổ biến, giải thích đường lối, chính sách, pháp luật.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp nảy sinh, Ủy ban nhân dân thị trấn phải báo cáo tình hình kịp thời với Ủy ban nhân dân huyện bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ vào kỳ trực báo hàng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách thị trấn, 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 thị trấn để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định.

3. Văn phòng - Thống kê thị trấn 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 6 tháng và cả năm; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ theo quy định. Báo cáo được gửi Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân huyện, đồng gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thị trấn.

## **Chương V** **QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA** **ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN**

### **Điều 17. Quản lý văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua bộ phận Văn thư thị trấn. Cán bộ Văn thư thị trấn 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 đóng dấu hoả 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 thị trấn, Văn thư 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 thị trấn đều phải được cụ thể hoá bằng các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân. Văn phòng - Thống kê thị trấn hoặc cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm dự thảo, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành chậm nhất là 5 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

### **Điều 18. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn**

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện theo quy định tại điều 144, 145 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại các thôn và chính lý dự thảo quyết định.

3. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn chậm nhất là 3 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

4. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

b) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

5. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn biểu quyết tán thành.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký ban hành quyết định.

### **Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký các văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng nhân dân thị trấn; các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thị trấn, các văn bản thuộc thẩm quyền cá nhân quy định tại Điều 71 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch ký thay. Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

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

### **Điều 20. Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị trấn, kịp thời phát hiện những vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện các văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn, cán bộ và công chức, người hoạt động không chuyên trách và Trưởng thôn theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng thôn, hộ gia đình, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước của mọi công dân trên địa bàn thị trấn./.

**TM. UBND THỊ TRẤN AN LÃO  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Long**