

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND thị trấn An Lão,
nhiệm kỳ 2021 – 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN AN LÃO

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này "**Bản sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND thị trấn An Lão, nhiệm kỳ 2021-2026**".

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, các thành viên UBND thị trấn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND thị trấn, Trưởng các khu phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23/11/2023 và thay thế Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2021 của UBND thị trấn An Lão về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND thị trấn, nhiệm kỳ 2021-2026./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT. Đảng uỷ thị trấn;
- TT. HĐND thị trấn;
- Lãnh đạo UBND thị trấn;
- UBMT và các đoàn thể;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Long

BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA UBND
THỊ TRẤN AN LÃO NHIỆM KỲ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11
năm 2023 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, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân thị trấn.
2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn; công chức và cán bộ không chuyên trách UBND thị trấn; Trưởng các khu phố, 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, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân thị trấn; đồng thời, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND thị trấn.
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 thị trấn 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 thị trấn.
5. Phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp trong công tác; bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc

1. Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và sửa đổi, bổ sung

năm 2019. Ủy ban nhân dân thị trấn thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 35 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 cấp thị trấn.

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

a) Thảo luận tập thể và quyết định từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn thường kỳ hoặc bất thường.

b) Đối với một số vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân thị trấn, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn, Văn phòng - Thống kê thị trấn (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ về vấn đề đó và phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn để xin ý kiến. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn nhất trí, thì cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh văn bản, Văn phòng - Thống kê thị trấn thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân thị trấn tại phiên họp gần nhất. Nếu quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn không nhất trí thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định đưa vấn đề ra Ủy ban nhân dân thị trấn thảo luận tại phiên họp gần nhất.

c) Các quyết định của tập thể Ủy ban nhân dân thị trấn được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn đồng ý. Khi biểu quyết tại phiên họp hoặc khi dùng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn đã biểu quyết. Các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân thị trấn.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

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 thị trấn;

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 thị trấn; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật;

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;

a) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo

quy định của pháp luật;

d) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

đ) Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

g) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện quy hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng, giao thông, không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn thị trấn.

h) Quản lý dân cư trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật.

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

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 121 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; 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.

2. 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

3. Ủy nhiệm một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

4. Thay mặt Ủy ban nhân dân ký quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành quyết định và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi trách nhiệm của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Phó Chủ tịch UBND thị trấn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 122 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phân công thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết công việc theo các nguyên tắc sau:

a) Phó Chủ tịch UBND thị trấn được Chủ tịch UBND thị trấn phân công chỉ đạo một số lĩnh vực công tác và theo dõi hoạt động của một số lĩnh vực chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn.

b) Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn, thay

mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn khi giải quyết công việc, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về những quyết định của mình.

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm giải quyết công việc được phân công; Đối với vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thì Phó Chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thị trấn phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thị trấn khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ủy quyền.

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét, 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 thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét, quyết định.

d) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

Hàng tuần, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chủ động đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định.

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.

Ủy viên Ủy ban nhân dân là người đứng đầu bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

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 thị trấn

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, công chức 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 huyện về lĩnh vực được phân công.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát công việc, tận tụy phục vụ nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà với nhân 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, dữ 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 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách thị trấn, Trưởng khu phố

1. Người hoạt động không chuyên trách 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 Điều 7 Quy chế này.

2. Trưởng khu phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về mọi mặt hoạt động của khu phố; 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 và

cán bộ, công chức chuyên môn phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 9. 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 để 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 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 10. 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 đại biểu Hội đồng nhân dân thị trấn.

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn, công chức chuyên môn 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 công tác giữa UBND thị trấn với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương

a) Ủy ban nhân dân thị trấn 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 Ủy ban nhân dân thị trấn.

b) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương được mời tham dự các phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp khi bàn về các vấn đề có liên quan.

c) Ủy ban nhân dân thực hiện chế độ thông báo tình hình của địa phương cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

d) Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

4. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân

Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm:

a) 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 Ủy ban nhân dân thị trấn; các mục tiêu và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

5. Quan hệ giữa Ủy ban nhân dân thị trấn với Trưởng khu phố

a) 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 khu phố. Hằng tháng, các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc với Trưởng khu phố thuộc địa bàn được phân công phụ trách hoặc trực tiếp làm việc với khu phố để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của nhân dân theo quy định của pháp luật.

b) Trưởng khu phố phải thường xuyên liên hệ với 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 Ủy ban nhân dân thị trấn và các chỉ đạo của cơ quan cấp trên để triển khai thực hiện; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Trưởng khu phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tình hình mọi mặt của khu phố 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 HỌP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 11. Phiên họp Ủy ban nhân dân

Lãnh đạo UBND họp giao ban thường kỳ mỗi tuần 1 lần vào thứ 2 hằng tuần, UBND họp mỗi tháng một lần vào ngày 17 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ thì họp vào ngày kế tiếp.

- Ủy ban nhân dân họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

- a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định;
- b) Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp;
- c) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân.

Điều 12. Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý.

3. Phiên họp Ủy ban nhân dân chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tham dự.

4. Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp bất thường.

Điều 13. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công chủ tọa phiên họp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp Ủy ban nhân dân.

Điều 14. Khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương, đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, đại diện các tổ chức, đơn vị được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Điều 15. Biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân

1. Ủy ban nhân dân quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. Ủy ban nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết công khai;
- b) Bỏ phiếu kín.

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Điều 16. Biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến

1. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu ghi ý kiến thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp Ủy ban nhân dân gần nhất.

Điều 17. Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân

Các phiên họp Ủy ban nhân dân phải được lập thành biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp hoặc kết quả biểu quyết.

Điều 18. Thông tin về kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân

Kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân phải được thông báo kịp thời đến các thành viên Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội; và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Điều 19. Tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa Ủy ban nhân dân thị trấn với Nhân dân

Hàng năm, Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm tổ chức ít nhất một lần hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân ở địa phương về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân và những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương; Ủy ban nhân dân thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo đến Trưởng khu phố về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị trao đổi, đối thoại với Nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

Điều 20. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn bố trí ít nhất một ngày để tiếp dân vào ngày thứ Ba, lịch tiếp dân phải 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 khu phố 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.

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.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 21. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua Văn phòng - Thống kê thị trấn (Trực tiếp là Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ). Cán bộ Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ 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 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 05 ngày, kể từ ngày phiên họp kết thúc.

Điều 22. Soạn thảo và thông qua văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản. Cán bộ, công chức theo dõi lĩnh vực nào thì chủ trì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định; phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung dự thảo để hoàn chỉnh văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

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

3. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến góp ý và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân.

4. Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 23. 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; 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 24. 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 thị trấn, Trưởng khu phố theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng khu

phố, 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.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên UBND, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND thị trấn, các cơ quan phối hợp khác, Trưởng các khu phố chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

2. Văn phòng - thống kê thị trấn có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc các thành viên UBND thị trấn, các ban, ngành thực hiện Quy chế này.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc

Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có vướng mắc, vấn đề chưa phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, các ban, ngành phản ánh kịp thời với Ủy ban nhân dân thị trấn. Văn phòng tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.