

Số: /QĐ-UBND

Thị trấn Hà Trung, ngày tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân
thị trấn Hà Trung, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN HÀ TRUNG

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 08/3/2006 của Thủ tướng chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 34/2019/NĐ- CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV, ngày 06/11/2019 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;

Căn cứ đặc điểm tình hình thực tế của UBND thị trấn Hà Trung;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- thống kê thị trấn Hà Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn Hà Trung, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 62/QĐ-UBND, ngày 16/8/2016 của UBND thị trấn Hà Trung.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân; các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; các Ủy viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức thị trấn, các ban ngành, đơn vị trực thuộc UBND thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 QĐ;
- UBND huyện (để b/c);
- TTr.ĐU, HĐND thị trấn (để b/c);
- UB.MTTQ, các đoàn thể CT-XH thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cù Văn Hân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN HÀ TRUNG**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN HÀ TRUNG, NHIỆM KỲ 2016 - 2021**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2021
của Ủy ban nhân dân thị trấn Hà Trung)*

**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 Hà Trung (sau đây gọi chung là 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 thị trấn; trưởng các ban, ngành trực thuộc, tiểu khu trưởng các tiểu khu, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân thị trấn Hà Trung 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 Nhân dân 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 cấp thị trấn phải sâu sát cơ sở, 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 thị trấn ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu xây dựng chính quyền cơ sở 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 35 và Điều 117 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định và các văn bản pháp luật khác theo quy định hiện hành.

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 thị trấn, Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn 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 Ủy ban nhân dân thị trấn 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:

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chính quyền địa phương ở thị trấn theo quy định tại Điều 66 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

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 thị trấn, tiểu khu trưởng 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 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.

c, Xử lý công việc trên môi trường điện tử (trừ các văn bản, hồ sơ công việc có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật), dựa trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu, tờ trình và văn bản của cán bộ công chức Ủy ban nhân dân thị trấn, các cơ quan, ban ngành có liên quan.

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 71 và 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 thị trấn.

- Áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc; quản lý và điều hành bộ máy hành chính hoạt động có hiệu quả; ngăn ngừa và đấu tranh chống các biểu hiện quan liêu, vô trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác của cán bộ, công chức và trong bộ máy chính quyền địa phương;

- Chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, cháy, nổ, dịch bệnh, an ninh, trật tự và báo cáo Ủy ban nhân dân trong phiên họp gần nhất;

- Ra quyết định, chỉ thị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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, tiểu khu trưởng 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 còn 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 của 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 - văn hóa - xã hội của thị trấn, hoạt động của Ủy ban nhân dân với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;

h) Thường xuyên trao đổi công tác với Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân 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

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:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch UBND 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; chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 122 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

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 UBND 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, tiểu khu trưởng các tiểu khu 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 thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 123 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và 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 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.

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ, 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 địa phương, 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, ứ 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 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách thị trấn

1. Cán bộ không chuyên trách cấp 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 5 Quy chế này.

2. Tiểu khu trưởng các tiểu khu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về mọi mặt hoạt động của tiểu khu; 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 trên địa bàn.

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 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 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 nhân dân 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 UBND với tiểu khu trưởng các tiểu khu.

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

2. Tiểu khu trưởng 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.

Tiểu khu trưởng kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tình hình mọi mặt của tiểu khu 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 10. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn: Thực hiện theo điều 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 và 120 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

a) Ủy ban nhân dân thị trấn mỗi tháng họp ít nhất một lần, 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 Nhân dân, công chức, cán bộ không chuyên trách thị trấn, các tiểu khu trưởng và các ban, ngành trực thuộc 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 Ủy ban nhân dân 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 đề án và lấy biểu quyết. Đề án 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 các Phó Chủ tịch họp giao ban một lần 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:

- Các công chức Ủy ban nhân dân thị trấn 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 tiểu khu trưởng, ban ngành trực thuộc và 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 nhân dân thị trấn, cán bộ không chuyên trách và công chức thị trấn, tiểu khu trưởng, ban ngành trực thuộc 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 Ủy ban nhân dân thị trấn 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 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.

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 Ủy ban nhân dân thị trấn 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; trong khả năng cho phép, 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 ít nhất một buổi để tiếp dân, 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.

Tiêu khu trưởng 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 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 hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức thị trấn, trưởng thôn, tiểu khu trưởng, ngành trực thuộc 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 Ủy ban nhân dân thị trấn giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn 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 nhân dân thị trấn.

Chương V

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

Điều 15. Thủ tục nhận, gửi văn bản, tờ trình giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Tất cả các văn bản đến, văn bản đi, hồ sơ trình giải quyết công việc gửi đến Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phải được số hóa và theo dõi trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại Văn phòng ủy ban nhân dân (trừ các văn bản, hồ sơ công việc có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật). Các văn bản đóng dấu hoả tốc, khẩn, phải chuyển ngay khi nhận được hoặc báo cáo lãnh đạo xử lý công việc phát sinh.

Văn phòng ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm có trách nhiệm quản lý chặt chẽ cơ sở dữ liệu, văn bản đến, hồ sơ công việc theo đúng quy định của pháp luật và theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý văn bản.

2. Các văn bản, hồ sơ trình giải quyết công việc của cán bộ công chức chuyên môn chỉ được ban hành bằng văn bản điện tử; tuyệt đối không ban hành văn bản giấy (trừ các văn bản, hồ sơ công việc có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật); đối với các văn bản, hồ sơ trình giải quyết công việc có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hóa, thì công chức chuyên môn gửi song song bản giấy và bản điện tử.

3. Trường hợp nội dung trình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các công chức khác thì hồ sơ, văn bản trình ký phải có có kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan, hoặc góp ý của công chức phối hợp.

4. Các văn bản, hồ sơ trình giải quyết công việc phải được ký số điện tử và gửi cho Ủy ban nhân dân thị trấn hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết theo đúng thẩm quyền. Văn bản gửi đến các cơ quan có liên quan để báo cáo hoặc đề phối hợp, thẩm định, tham mưu giải quyết thì ghi tên cơ quan đó ở phần nơi nhận văn bản bên ngoài.

Hồ sơ trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật bao gồm: dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị trấn, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thị

trấn, báo cáo thẩm định của công chức Tư pháp; văn bản đồng ý của phòng Tư pháp huyện và các cơ quan, ban ngành có liên quan.

5. Cán bộ UBND thị trấn, các ban ngành, cơ quan, tổ chức khác không soạn thảo văn trên Hệ thống quản lý hồ sơ công việc điện tử, thì thủ tục gửi văn bản, hồ sơ trình giải quyết công việc đến Ủy ban nhân dân thị trấn được thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

6. Đối với các văn bản, hồ sơ công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi, trách nhiệm giải quyết có thời hạn xử lý và cần phải có ý kiến tham mưu thực hiện của công chức chuyên môn; Văn phòng UBND căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ công chức tham mưu thì văn bản đến đó được chuyển song song cả công chức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

Điều 16. Soạn thảo và thông qua văn bản quy phạm pháp luật của UBND thị trấn

Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện theo quy định tại Điều 144, 145 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và thể thức văn bản thực hiện theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

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 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, chỉ thị 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 bộ phận chuyên môn, cơ quan chức năng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và của nhân dân tại các khu dân cư để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, chỉ thị, 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 3 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định, chỉ thị sau khi được Ủy ban nhân dân quyết định thông qua.

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân chỉ đạo việc soạn thảo, ký ban hành quyết định, chỉ thị theo quy định tại Điều 144 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Điều 17. Quản lý văn bản đi của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Đối với những văn bản phát hành của Ủy ban nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn phải kiểm tra thể thức văn bản trước khi phát hành. Văn bản phát hành của UBND thị trấn phải đảm bảo 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.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn vào sổ văn bản đi của cơ quan, thực hiện việc ký số điện tử văn bản cơ quan về số của văn bản, ngày, tháng phát hành văn bản và ký đóng dấu số cơ quan trước khi phát hành văn bản.

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 Ủy ban nhân dân 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. Quy định về thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký:

a) Thay mặt Ủy ban nhân dân thị trấn ký các văn bản về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn; các văn bản trình hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, HĐND huyện; Đảng ủy thị trấn, Hội đồng nhân dân thị trấn.

b) Các văn bản chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trực tiếp phụ trách.

c) Quyết định đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ, thu hồi văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân thị trấn và các ban ngành trực thuộc.

d) Các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

đ) Các văn bản để giải quyết những vấn đề quan trọng cần thiết khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

Trường hợp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân đi vắng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký hoặc phân công một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác ký văn bản thuộc lĩnh vực được phân công của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân đi vắng.

Điều 19. Phát hành, công bố các văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Văn phòng UBND thị trấn chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký, đảm bảo đúng địa chỉ, đúng quy định về công tác văn thư lưu trữ.

Đối với các đơn vị bên ngoài chưa sử dụng Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, căn cứ nơi nhận được ghi tại văn bản, Văn phòng UBND có trách nhiệm gửi bản giấy cho cơ quan đơn vị.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do UBND thị trấn ban hành phải được gửi Phòng Tư pháp huyện thẩm định, xin ý kiến đóng góp của các ban, ngành và cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân hữu quan tại địa phương và công bố để Nhân dân biết theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành có liên quan trực tiếp đến giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của công dân phải được thông báo hoặc niêm yết công khai tại trụ sở các cơ quan có trách nhiệm giải quyết.

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 thị trấn, tiểu khu trưởng theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên sâu sát từng tiểu khu, cụm dân cư, 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

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO, CHÍNH SÁCH

Điều 21. Chế độ thông tin, báo cáo trong bộ máy hành chính nhà nước.

1. Công chức chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn, có nhiệm vụ: Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định. Chuẩn bị các báo cáo khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị trấn.

2. Công chức Văn phòng- thống kê có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn khác thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo, giúp Chủ tịch UBND thị trấn thực hiện chế độ thông tin, báo cáo lên UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, BCH Đảng ủy, HĐND thị trấn theo đúng quy định.

Điều 22. Thông tin về hoạt động của chính quyền cho Nhân dân.

1. Chủ tịch UBND thị trấn có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo trước Nhân dân về những vấn đề quan trọng thông qua các báo cáo của UBND thị trấn trình HĐND thị trấn; trả lời của UBND thị trấn đối với các ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu HĐND thị trấn.

2. Thực hiện chế độ phát ngôn, cung cấp thông tin, trả lời báo chí theo quy định của nhà nước. Chủ tịch UBND là người phát ngôn báo chí là người phát ngôn, cung cấp thông tin và trả lời báo chí.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn, các cơ quan phối hợp khác, Tiểu khu trưởng các tiểu khu chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn có trách nhiệm thường xuyên theo dõi việc thực hiện Quy chế này; không tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn khen thưởng những tập thể cá nhân thực hiện không đúng Quy chế này.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc

Các thành viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận, cán bộ công chức ủy ban, các tiểu khu và cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này; đồng thời theo dõi tổng hợp những vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế để trình Ủy ban nhân dân thị trấn sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.