

Số: /QĐ-UBND

Kim Long, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân thị trấn Kim Long nhiệm kỳ 2021-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN KIM LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Quyết định 77/2066/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính Nhà nước;

Căn cứ biên bản cuộc họp tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị trấn Kim Long ngày 07 tháng 01 năm 2025;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Quy chế này có 05 Chương, 21 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 409/QĐ-UBND ngày 07/07/2021 của Ủy ban nhân dân xã Kim Long (nay là thị trấn Kim Long).

Điều 3. Công chức Văn phòng-thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thị trấn và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND thị trấn;
- UBMTTQVN thị trấn;
- Chủ tịch, các PCT. UBND thị trấn;
- Các tổ chức chính trị - xã hội thị trấn;
- Trưởng các khu phố;
- Lưu: VT.

Nguyễn Tuấn Sơn

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn Kim Long nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /01/2025 của Ủy ban nhân dân thị trấn Kim Long)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ chịu 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, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn; công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân 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, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân. Mỗi 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 tổ chức 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.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

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 quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 22/11/2019 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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, công chức 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 công chức Văn phòng-thống kê tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân 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 thị trấn, trưởng khu phố, tổ trưởng tổ dân cư 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.

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

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định pháp luật; 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.

b) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực ở địa phương.

c) Ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

d) Thay mặt Ủy ban nhân dân thị trấn ký quyết định của Ủy ban nhân dân thị trấn; ban hành quyết định và các văn bản khác, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

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

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về việc thực hiện nhiệm

vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ủy ban nhân dân, thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

c) Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, các khu phố thực hiện 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 các 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 thị trấn; 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) Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân thị trấn; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn.

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

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức, người hoạt động không chuyên trách thị trấn, trưởng khu phố

- Công chức, 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 Ủy ban nhân dân phân công.

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

Điều 6. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện:

a) 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.

b) 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.

2. 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 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 giới thiệu với Đảng những cán bộ, đảng viên có phẩm chất, năng lực đảm nhiệm các chức vụ công tác chính quyền.

3. 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 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) 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.

4. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể cùng cấp:

Ủy ban nhân dân thị trấn phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể cùng cấp trong thực hiện 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.

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

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. 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 cơ quan Nhà nước cấp trên và của 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 khu phố kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tình hình của khu phố, tổ dân cư, đề xuất biện pháp giải quyết khi cần thiết, góp phần giữ gìn an ninh trật tự trên địa bàn.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

Điều 7. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân thị trấn gồm: những nhiệm vụ giải pháp của Ủy ban nhân dân thị trấn trên các lĩnh vực kinh tế, xã hội - quốc phòng, an ninh thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt, giải quyết của Ủy ban nhân dân thị trấn.

2. Chương trình công tác quý và cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng và cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

Điều 8. Trình tự xây dựng chương trình

1. Xây dựng chương trình công tác năm:

a) Chậm nhất là ngày 31 tháng 10 hằng năm, các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn gửi công chức Văn phòng - thống kê danh mục hồ sơ công việc cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành hoặc trình Hội đồng nhân dân thị trấn, Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét trong năm tới. Các văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự, tên văn bản, nội dung chính của văn bản.

b) Công chức Văn phòng - thống kê tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân thị trấn, gửi lại các công chức liên quan tham gia ý kiến.

c) Sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân thị trấn, các công chức chuyên môn được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời, gửi phản hồi lại cho công chức Văn phòng - thống kê hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét. Việc trình Ủy ban nhân dân thị trấn vào phiên họp thường kỳ cuối năm.

d) Sau 07 ngày làm việc, kể từ khi chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân thị trấn thông qua, công chức Văn phòng - thống kê trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn biết, thực hiện.

2. Xây dựng chương trình công tác quý:

a) Chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối quý, các ngành, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn gửi công chức Văn phòng - thống kê báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân thị trấn.

b) Công chức Văn phòng - thống kê tổng hợp, xây dựng chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân thị trấn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét quyết định.

c) Chậm nhất ngày 20 tháng cuối quý, công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phê duyệt chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân thị trấn, gửi cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn biết, thực hiện.

3. Xây dựng chương trình công tác tháng:

a) Chậm nhất ngày 20 hàng tháng, các công chức chuyên môn căn cứ vào tiến độ chuẩn bị văn bản đã ghi trong chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của ngành mình, gửi về công chức Văn phòng - thống kê.

b) Văn phòng tổng hợp chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân thị trấn. Chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân thị trấn cần được chia theo từng lĩnh vực do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phụ trách giải quyết.

c) Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, công chức Văn phòng - thống kê trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phê duyệt chương trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân thị trấn, gửi các công chức chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn biết, thực hiện.

4. Công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn trong việc xây dựng, điều chỉnh và đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn. Việc điều chỉnh chương trình công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định, công chức Văn phòng - thống kê thông báo kịp thời để các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn, các công chức liên quan biết, thực hiện.

5. Trong quá trình xây dựng chương trình công tác, công chức Văn phòng - thống kê phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đảng ủy thị trấn để không xảy ra tình trạng chồng chéo hoạt động giữa Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

Điều 9. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ tháng, quý, 6 tháng và năm, trên cơ sở các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn, các công chức chuyên môn, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra kết quả thực hiện phần công việc của ngành mình, thông báo gửi công chức Văn phòng - thống kê kết quả xử lý công việc do ngành mình chủ trì; các công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác kỳ tới của Ủy ban nhân dân thị trấn.

2. Công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định, điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác; phù hợp với yêu cầu chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân thị trấn; định kỳ 6 tháng và năm báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn kết quả thực hiện chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân thị trấn.

Điều 10. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn, các ngành, các công chức chuyên môn tiến hành lập kế hoạch dự thảo văn bản, của ngành mình cần xác định rõ số nội dung chính của ngành mình soạn thảo, các ngành phối hợp, tiến độ thực hiện và thời gian trình.

2. Các ngành chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm tổ chức việc xây dựng nội dung văn bản, đảm bảo đúng pháp luật, thể thức, thủ tục, trình tự soạn thảo; lấy ý kiến tham gia các ngành liên quan, ý kiến thẩm định của công chức Tư pháp - hộ tịch (đối với

văn bản Quy phạm pháp luật) và đảm bảo thời hạn trình, các ngành chủ trì soạn thảo phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét, quyết định.

3. Đối với văn bản Quy phạm pháp luật, việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến phải tuân thủ quy định Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật hiện hành. Các ngành, các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn khi được yêu cầu tham gia ý kiến về văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành mình, có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia.

4. Công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm giúp việc cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị văn bản trình Ủy ban nhân dân thị trấn.

Chương IV

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

Điều 11. Quản lý văn bản

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải thông qua phụ trách Văn thư - lưu trữ Ủy ban nhân dân thị trấn để chịu trách nhiệm đăng ký các văn bản đến vào sổ công văn và trên hệ thống văn quản lý văn bản điện tử iDesk, đồng thời chuyển đến các địa chỉ của lãnh đạo phụ trách có trách nhiệm giải quyết, chỉ đạo, theo dõi công chức chuyên môn, những người hoạt động không chuyên trách thị trấn triển khai thực hiện. 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, phụ trách Văn thư - lưu trữ phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng địa chỉ; đồng thời lưu 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, văn bản của Ủy ban nhân dân. 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 12. 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 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phụ trách xem xét, quyết định.

2. Đối với các quyết định, văn bản 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 chính trị-xã hội có liên quan và của nhân dân tại các khu phố, các tổ dân cư để chỉnh lý dự thảo.

Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo phải gửi tờ trình, dự thảo quyết định, văn bản, 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.

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

4. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chỉ đạo việc soạn thảo văn bản, ký ban hành quyết định, văn bản theo quy định.

Điều 13. Xử lý hồ sơ, giải quyết công việc

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” tại Ủy ban nhân dân thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần. Quy trình về tiếp nhận hồ sơ, xử lý, trình ký, trả kết quả cho công dân được áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; Nội dung chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về thực hiện nhiệm vụ đối với công chức chuyên môn, những người hoạt động không chuyên trách thị trấn trên hệ thống phần mềm xử lý văn bản điện tử có giá trị như chỉ đạo bằng văn bản giấy.

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 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 14. 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 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và các văn bản Quy phạm pháp luật khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

2. Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn các văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc Chủ tịch ủy quyền.

3. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ký thay. Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch biết về văn bản đã ký thay.

Điều 15. Kiểm tra việc thi hành văn bản

Công chức Tư pháp - hộ tịch giúp Chủ tịch ủy ban nhân dân thị trấn trong việc thẩm định, kiểm tra và rà soát văn bản theo quy định của pháp luật.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, văn bản của Hội đồng nhân dân và

Ủy ban nhân dân thị trấn, kịp thời phát hiện các vấn đề vướng mắc, bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện văn bản đó, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi.

Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức thị trấn, Trưởng khu phố theo chức năng, nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước trên địa bàn khu phố.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 16. Chế độ hội họp, làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Phiên họp của Ủy ban nhân dân thị trấn:

Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định tổ chức cuộc họp trong phạm vi quản lý, mỗi tháng ít nhất một lần hoặc bất thường theo quy định tại Điều 113 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Ngày họp, chương trình, nội dung cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định.

a) Thành phần tham dự phiên họp gồm có: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét có thể mời thường trực Đảng ủy, thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch UBNDTTQVN thị trấn, người đứng đầu các đoàn thể, các công chức, người hoạt động không chuyên trách và Trưởng khu phố 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:

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

c) Trình tự phiên họp:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chủ tọa phiên họp, khi Chủ tịch vắng mặt, một Phó Chủ tịch được ủy quyền để chủ tọa phiên họp;

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

Cơ quan, cá nhân được giao xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch (quy định phải thông qua tập thể) trình bày dự thảo tóm tắt đối với những vấn đề 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 nội dung và lấy biểu quyết. Đề án, chương trình, kế hoạch 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.

Điều 17. Các cuộc họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Họp giao ban hàng tuần, mời thường trực Ủy ban nhân dân và có thể xem xét mời thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các tổ chức chính trị-xã hội cùng cấp, Trưởng khu phố và công chức, người hoạt động không chuyên trách tham dự khi bàn về các vấn đề có liên quan.

2. Sáu tháng một lần hoặc khi thấy cần thiết, họp liên tịch với thường trực Đảng ủy, thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch UBND thị trấn, người đứng đầu các tổ chức chính trị-xã hội cùng cấp, công chức, người hoạt động không chuyên trách, Trưởng khu phố 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.

3. Họp chuyên đề, tổng kết công tác năm về các nhiệm vụ công tác cụ thể được tổ chức theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn khi có nhu cầu mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự họp hoặc làm việc phải có văn bản đăng ký trước với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện để phối hợp chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc và phân công chuyên viên theo dõi, phục vụ.

Điều 18. 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; đảm bảo 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 cán bộ có liên quan của Ủy ban nhân dân thị trấn 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 19. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Hàng tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tiếp dân vào ngày thứ Ba, 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, tỷ mỉ để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận giải quyết.

Trưởng khu phố, Tổ trưởng tổ dân cư có trách nhiệm nắm vững tình hình an ninh trật tự, những thắc mắc, mâu thuẫn trong nội bộ Nhân dân (nếu có), 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 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, kịp thời chuyển đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 20. Phối hợp giữa Ủy ban nhân dân với Thanh tra nhân dân ở thị trấn

Ủy ban nhân dân xã 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 21. 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 phù hợp; khai thác có hiệu quả hệ thống truyền thanh cơ sở, thiết chế Trung tâm VH TT - HTCD, 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 khu phố 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. Công chức Văn phòng - thống kê giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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, UBMTTQVN thị trấn và các tổ chức chính trị-xã hội thị trấn.