

- Đáp ứng xe ô tô phục vụ cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch đi làm việc hội họp và công tác.

IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

- Quan hệ giữa Văn phòng với các phòng ban và địa phương là quan hệ phối hợp, phân công cùng nhau làm tốt chức năng tham mưu cho UBND thị xã chỉ đạo điều hành;

- Văn phòng chủ động phối hợp với các phòng ban và địa phương xây dựng và thực hiện chương trình công tác, phối hợp theo dõi kiểm tra tình hình các chỉ thị, quyết định của HĐND và UBND;

- Các kiến nghị của các phòng ban và UBND các xã - phường về nội dung công tác nói chung phải đăng ký thông qua Văn phòng để tổng hợp báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và xếp lịch làm việc. Những vấn đề đưa ra Chủ tịch, các Phó Chủ tịch giải quyết có liên quan đến phòng ban nào thì phòng ban ấy chịu trách nhiệm báo cáo. Trường hợp nội dung có liên quan nhiều phòng ban thì Văn phòng tổng hợp;

- Các văn bản của UBND, của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch do các phòng ban chuẩn bị dự thảo đều phải thông qua Văn phòng thẩm định, tu chỉnh để trình ký và phát hành;

- Thường xuyên trao đổi phối hợp với Văn phòng Thị ủy giúp các Thường trực thực hiện đúng quy chế đã ban hành;

Căn cứ bản Quy định này, Văn phòng tổ chức bộ máy xây dựng chương trình công tác và quy chế làm việc cụ thể cho từng bộ phận, bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. Quá trình thực hiện có trở ngại vướng mắc, Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội kịp thời báo cáo cho UBND thị xã để sửa đổi bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Mạnh