

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG**

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

Số: *281*/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày *17* tháng *01* năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 138/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2019.

Điều 3. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- LĐVP, CVNCTH, các Phòng, đơn vị trực thuộc;
- VNPT ioffice;
- Lưu: VT, NCPC. *19*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Sơn



**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 04 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc; chế độ trách nhiệm; quan hệ công tác; cách thức, quy trình giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang (sau đây viết tắt là UBND tỉnh).

2. Đối tượng áp dụng

Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND cấp huyện) và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với UBND tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND tỉnh, vừa đề cao trách nhiệm quyền hạn cá nhân của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh.

2. Mọi hoạt động của UBND tỉnh phải đảm bảo theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, sự giám sát của HĐND tỉnh trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Giải quyết công việc đúng phạm vi, thẩm quyền được phân công, đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch và Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

4. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính; cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Thủ trưởng cơ quan, cá nhân được giao phải chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và kết quả giải quyết công việc được phân công.

**Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Mục 1. TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm và cách thức giải quyết công việc của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

2. Cách thức giải quyết công việc của UBND tỉnh

a) Thảo luận và quyết nghị tại phiên họp UBND tỉnh;

b) Gửi phiếu lấy ý kiến các thành viên UBND tỉnh;

Thời gian gửi ý kiến trả lời theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh. Nếu quá thời gian yêu cầu mà các thành viên UBND tỉnh không có ý kiến thì coi như đồng ý và chịu trách nhiệm với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc đó.

3. Quyết định của UBND tỉnh phải được quá nửa tổng số thành viên UBND tỉnh biểu quyết tán thành. Khi biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh cũng như khi sử dụng phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch UBND tỉnh đã biểu quyết.

4. UBND tỉnh phân công Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh xem xét, quyết định những vấn đề đột xuất, cấp bách cần phải xử lý gấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh hoặc những vấn đề đã được UBND tỉnh thống nhất về nguyên tắc. Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo tại phiên họp UBND tỉnh gần nhất về những vấn đề đã quyết định.

Điều 4. Những vấn đề UBND tỉnh thảo luận và quyết nghị

1. Đề nghị về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình HĐND tỉnh; các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh.

2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn và hàng năm; dự toán ngân sách nhà nước và phương án phân bổ ngân sách hằng năm của địa phương; quyết toán ngân sách nhà nước.

3. Tình hình kinh tế - xã hội hằng tháng, 06 tháng, cả năm và những nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

4. Việc thành lập, bãi bỏ, quy định tổ chức bộ máy và nhiệm vụ quyền hạn cụ thể của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; biên chế công chức trong cơ quan của HĐND, UBND, đơn vị sự nghiệp công lập của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh theo chỉ tiêu biên chế được Chính phủ giao; số lượng và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của Chính phủ; thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố.

5. Chương trình công tác của UBND tỉnh hằng năm; kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

6. Những vấn đề mà pháp luật quy định UBND tỉnh phải thảo luận và quyết nghị.

7. Những vấn đề cần thiết khác theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Ngoài những nội dung quy định từ khoản 1 đến khoản 7 Điều này, các nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh thực hiện theo cách thức gửi phiếu lấy ý kiến theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn theo Hiến pháp, pháp luật và Luật Tổ chức chính quyền địa phương; lãnh đạo công tác của UBND tỉnh, chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các Ủy viên UBND tỉnh; lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc quan trọng, có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

2. Phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh

a) Chỉ đạo xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc đề xuất, xây dựng chính sách, nghị quyết trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định;

b) Quyết định vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các ngành, địa phương trước khi trình UBND tỉnh;

c) Thay mặt UBND tỉnh ký các văn bản của UBND tỉnh; ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định.

3. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh

a) Trực tiếp giải quyết công việc hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và được tổng hợp trong Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh theo quy định tại Chương IV Quy chế này (trừ những báo cáo, kế hoạch có nội dung đơn giải, không đề xuất về cơ chế, chính sách). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc;

b) Triệu tập, chủ trì và quyết định các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp UBND tỉnh;

c) Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì họp, làm việc với thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh, các cơ quan, địa phương có liên quan để xem xét trước khi quyết định;

d) Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện;

đ) Giao Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan khác trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định;

e) Thành lập các tổ chức liên ngành để chỉ đạo đối với một số vấn đề phức tạp, quan trọng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều địa phương và phải xử lý trong thời gian dài;

g) Ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;

h) Khi vắng mặt và trong trường hợp xét thấy cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch thường trực UBND tỉnh hoặc một Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh lãnh đạo công tác của UBND tỉnh và giải quyết công việc do Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách theo quy định;

i) Khi Phó Chủ tịch UBND tỉnh vắng mặt, Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc hoặc phân công một Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác giải quyết công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh vắng mặt;

k) Ngoài các cách thức trên, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc thông qua: Đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tại địa phương, cơ sở; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu HĐND; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo; tiếp công dân và các cách thức khác.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Phó Chủ tịch UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực công tác và phạm vi quyền hạn được Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch UBND tỉnh được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND, nhân danh Chủ tịch UBND tỉnh khi giải quyết các công việc và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về những quyết định của mình.

Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động giải quyết công việc được phân công; nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh; trong thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác thì trực tiếp phối hợp với Phó Chủ tịch UBND tỉnh đó để giải quyết. Trường hợp giữa các Phó Chủ tịch UBND tỉnh còn có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch UBND tỉnh đang chủ trì giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

2. Cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Trực tiếp giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và được tổng hợp trong Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh theo quy định tại Chương III Quy chế này (trừ những báo cáo, kế hoạch có nội dung đơn giải, không đề xuất về cơ chế, chính sách);

b) Chủ trì giải quyết những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, giải quyết những kiến nghị của các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan, địa phương thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi được phân công;

c) Chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan, địa phương liên quan để xem xét trước khi quyết định;

d) Chỉ đạo, theo dõi và giải quyết các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; ký thay Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi các lĩnh vực, công việc được Chủ tịch UBND tỉnh phân công;

đ) Cách thức giải quyết công việc như quy định tại điểm k khoản 3 Điều 5 Quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan là Ủy viên UBND tỉnh

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể UBND tỉnh; cùng tập thể UBND tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm đối với các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

2. Thực hiện nghiêm túc các quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, không được phát ngôn và làm trái với các quyết định UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày ý kiến với tập thể UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về vấn đề đó và được bảo lưu ý kiến. Nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể UBND tỉnh.

3. Cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh

a) Chủ động, kịp thời đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các chủ trương, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật cần thiết ban hành, sửa đổi thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, UBND tỉnh;

b) Chủ động làm việc với Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh khác về các công việc thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các công việc khác có liên quan;

c) Chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch và các quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về ngành, lĩnh vực được phân công hoặc phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND tỉnh, thảo luận, biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh; trả lời đúng thời hạn, đầy đủ và nêu rõ ý kiến trong phiếu lấy ý kiến Ủy viên UBND tỉnh;

đ) Chủ trì họp với các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết công việc được phân công theo thẩm quyền hoặc thảo luận, thống nhất những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các bộ, cơ quan trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

e) Cách thức giải quyết công việc như quy định tại điểm k khoản 3 Điều 5 Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh không phải là Ủy viên UBND tỉnh

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, bao gồm cả các công việc được ủy quyền; chịu trách nhiệm cá nhân về mọi mặt công tác của cơ quan, bao gồm cả công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó.

2. Cách thức giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh không phải là Ủy viên UBND tỉnh

a) Trực tiếp giải quyết công việc thuộc phạm vi quản lý của ngành; phân công cho cấp phó của mình theo dõi, chỉ đạo, giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của ngành;

b) Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh ủy nhiệm cho cấp phó lãnh đạo công tác, giải quyết công việc của cơ quan;

c) Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý. Không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch UBND tỉnh hoặc chuyển cho cơ quan khác; không giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của cơ quan khác, trừ trường hợp theo chỉ đạo, ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng nội dung phức tạp, có tính liên ngành, đã phối hợp xử lý nhưng vẫn không thống nhất được thì Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

đ) Tham gia ý kiến tại các cuộc họp, làm việc hoặc trả lời ý kiến bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

e) Ban hành các văn bản hành chính theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực được phân công;

g) Cách thức giải quyết công việc như quy định tại điểm k khoản 3 Điều 5 Quy chế này.

Mục 2. QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Quan hệ phối hợp công tác của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh thường xuyên giữ mối liên hệ với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan có liên quan của Trung ương, các cơ quan của Đảng, Hội đồng nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh.

2. UBND tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; giải quyết hoặc chỉ đạo, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân mà Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội đã chuyển đến; khi có yêu cầu, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tham dự và chỉ đạo cơ quan chuyên môn cùng tham dự các buổi tiếp xúc cử tri, khảo sát tình hình thực tế ở địa phương của Đại biểu Quốc hội để tiếp thu, xử lý những vấn đề liên quan.

3. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với các ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy để triển khai thực hiện nhiệm vụ tham mưu có gắn với công tác quản lý Nhà nước.

4. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND tỉnh trong việc dự kiến lịch làm việc phù hợp, chuẩn bị chương trình, nội dung các kỳ họp HĐND tỉnh; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết

của HĐND tỉnh về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của tỉnh; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh; trả lời chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh.

5. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh chăm lo, bảo vệ lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhân dân, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

UBND tỉnh và các thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh.

6. UBND tỉnh phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân tỉnh trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm, các hành vi vi phạm Hiến pháp và pháp luật, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuyên truyền giáo dục pháp luật; thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội và các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.

Điều 10. Quan hệ phối hợp công tác giữa Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, giữa Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh với các bộ chuyên ngành ở Trung ương

1. Quan hệ giữa Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh là quan hệ phối hợp và công tác dưới sự chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác, nhất thiết phải lấy ý kiến của Thủ trưởng cơ quan đó. Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời và phải chịu trách nhiệm về các ý kiến đó. Việc lấy ý kiến có thể thông qua hình thức tổ chức họp hoặc bằng văn bản. Khi nhận được văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì với đầy đủ tài liệu cần thiết, Thủ trưởng cơ quan phải có ý kiến bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan. Thời gian tham gia ý kiến theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan được phân công làm nhiệm vụ chủ trì thẩm định, thẩm tra các đề án, dự án, văn bản phải chịu trách nhiệm thực hiện công việc được giao theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng và đúng thời hạn quy định.

4. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh phải chủ động làm việc với các cơ quan liên quan, tham mưu UBND tỉnh hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Quan hệ với các Bộ chuyên ngành Trung ương

a) Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm thường xuyên liên hệ, tranh thủ sự giúp đỡ tối đa, kịp thời kiến nghị, đề xuất khó khăn, vướng mắc của địa phương với cơ quan Trung ương;

b) Tham mưu, tổ chức, chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác để Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với lãnh đạo các bộ, ngành Trung ương theo yêu cầu công việc;

c) Tham mưu, tổ chức, chuẩn bị tài liệu, đảm bảo điều kiện phục vụ các đoàn công tác của các bộ, ngành Trung ương trong quá trình các đoàn đến công tác tại địa phương.

Điều 11. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh với Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Chủ tịch UBND cấp huyện có quyền yêu cầu làm việc với Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện theo thẩm quyền và phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn theo yêu cầu, đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh phải thường xuyên phối hợp với Chủ tịch UBND cấp huyện hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra, đôn đốc cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trong việc thực hiện pháp luật và các quy định của ngành.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC

Điều 12. Các loại công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các đề án, báo cáo, văn bản đề xuất khác.

3. Các công việc do Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo trực tiếp hoặc do Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh đề xuất.

Điều 13. Hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh gồm :

a) Phiếu trình giải quyết công việc (theo mẫu thống nhất) của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, trình đích danh Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh có thẩm quyền giải quyết công việc (mỗi Phiếu trình chỉ gửi trình một lãnh đạo UBND tỉnh). Trong Phiếu trình phải ghi rõ: Nội dung trình, tên cơ quan trình; tóm tắt nội dung trình; ý kiến của các cơ quan liên quan (gồm cả những ý kiến khác nhau) về vấn đề trình; ý kiến đề xuất của chuyên viên Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh được giao theo dõi, xử lý. Ý kiến và chữ ký của Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

b) Tờ trình của cơ quan soạn thảo, thuyết minh rõ nội dung chính của vấn đề trình, luận cứ của các kiến nghị, các ý kiến khác nhau;

c) Văn bản của cơ quan thẩm định theo quy định của pháp luật (nếu có);

d) Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, kể cả ý kiến thẩm định;

đ) Dự thảo văn bản và dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (trong trường hợp cần thiết);

e) Các tài liệu cần thiết khác có liên quan.

2. Hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ngoài thành phần quy định tại khoản 1 Điều này thì nội dung tờ trình phải nêu rõ quan điểm, chính kiến của ngành về vấn đề trình, ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan và đề xuất,

kiến nghị; nội dung, công việc trình phải đúng thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và phải được ký, đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Trường hợp có phát sinh đột xuất thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình phải ủy quyền cho cấp phó ký và phải chịu trách nhiệm về nội dung trình ký đó.

3. Hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải được gửi đồng thời cả văn bản giấy và văn bản điện tử. Riêng văn bản mật, chỉ gửi văn bản giấy.

4. Hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải được gửi đồng thời đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, lập danh mục theo dõi quá trình xử lý và được lưu trữ có hệ thống bằng cả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử theo quy định. Đối với hồ sơ trình phiên họp UBND tỉnh gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chậm nhất là 16 giờ ngày 21 hàng tháng (nếu ngày 21 hàng tháng trùng vào ngày nghỉ thì các đơn vị chủ động gửi vào ngày làm việc trước khi ngày nghỉ diễn ra); những hồ sơ gửi muộn không đúng thời gian quy định, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh sẽ chuyển sang phiên họp kế tiếp, trừ trường hợp hồ sơ đó có tính chất cấp bách, đột xuất và đã được sự đồng ý của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh thì được đưa vào nội dung trình.

5. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chỉ xử lý hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi nhận được đủ hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử của cơ quan, địa phương. Trường hợp phải xử lý gấp nhưng chỉ nhận được một trong hai loại thì xử lý như sau:

a) Nếu chỉ nhận được hồ sơ điện tử, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chủ động lập Phiếu trình giải quyết công việc và yêu cầu gửi đủ hồ sơ giấy theo quy định. Khi nhận được hồ sơ giấy, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh mới trình Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Nếu chỉ nhận được hồ sơ giấy, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh lập Phiếu trình giải quyết công việc trình Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời yêu cầu gửi bổ sung trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh phát hành văn bản để hoàn thiện hồ sơ giải quyết công việc trên môi trường mạng.

6. Hồ sơ, văn bản trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc hệ thống hành chính nhà nước gửi theo quy định về công tác văn thư.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, địa phương trong giải quyết công việc của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, tiến độ trình các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do cơ quan mình trình.

2. Thủ trưởng cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định có trách nhiệm cử người đủ thẩm quyền, đủ năng lực tham gia trong quá trình soạn thảo văn bản theo đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo; thực hiện công việc được giao, bảo đảm chất lượng, đúng thời hạn quy định.

3. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình trong trường hợp hồ sơ trình không đầy đủ theo quy định; nghiên cứu, lập Phiếu trình giải quyết công

việc để xử lý hồ sơ trình theo quy trình và thời hạn quy định tại Quy chế này. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thẩm tra về trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý và tham mưu tổng hợp về nội dung (sau đây gọi là ý kiến thẩm tra); chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra.

4. Cơ quan, địa phương có trách nhiệm phối hợp trong quá trình xử lý hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của Quy chế này và theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 15. Tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ trình

1. Tất cả các hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải được đưa vào hệ thống quản lý văn bản của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh. Việc phát, chuyển hồ sơ phải có ý kiến của Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trước khi chuyển đến địa chỉ xử lý theo thẩm quyền. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổ chức lập danh mục văn bản, hồ sơ theo vấn đề, nội dung cơ quan trình, cán bộ xử lý, để theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý (trừ những công việc, nội dung cần thiết, đột xuất Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ).

2. Khi nhận được hồ sơ cần xử lý, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản và lập Phiếu trình giải quyết công việc, trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi lĩnh vực xem xét quyết định.

a) Thẩm tra về mặt thủ tục: Nếu hồ sơ không đúng quy định, trong 5 ngày làm việc, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trả lại hồ sơ và yêu cầu Thủ trưởng cơ quan trình bổ sung đủ hồ sơ theo quy định;

b) Thẩm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày: Nếu thể thức, hình thức văn bản không phù hợp, chưa đúng quy định, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh phối hợp với cơ quan chủ trì dự thảo hoàn chỉnh lại;

c) Phối hợp với cơ quan soạn thảo chỉnh sửa những nội dung không đúng, không phù hợp trong văn bản dự thảo trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp không thống nhất được với cơ quan soạn thảo, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh được bảo lưu ý kiến và trình bày rõ trong Phiếu trình, trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

3. Thời gian Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh hoàn thành công việc thẩm tra, lập Phiếu trình và trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh do Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh quy định tùy theo nội dung, tính phức tạp của vấn đề trình nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ (trừ những công việc, nội dung cần thiết, đột xuất Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ).

Điều 16. Xử lý hồ sơ trình và thông báo kết quả

1. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trình, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến vào Phiếu trình và chuyển lại Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

2. Đối với các nội dung trình là các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề phức tạp, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh có thể yêu cầu cơ

quan soạn thảo và cơ quan liên quan trình bày thêm trước khi quyết định. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm thông báo cho Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung và tổ chức buổi làm việc.

3. Đối với nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của tập thể UBND tỉnh, sau khi xem xét, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc:

a) Nếu đạt yêu cầu thì thực hiện theo Điều 4 Quy chế này.

b) Trường hợp dự thảo văn bản chưa đạt yêu cầu thì giao đơn vị chủ trì chuẩn bị lại;

4. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thông báo cho Thủ trưởng cơ quan chủ trì:

a) Trường hợp phải soạn thảo lại văn bản, cơ quan chủ trì phải thực hiện đề trình theo yêu cầu của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Trường hợp dự thảo văn bản được UBND tỉnh, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh thông qua, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh phối hợp với cơ quan chủ trì hoàn chỉnh các nội dung cần thiết để trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành;

c) Trường hợp không cần thiết phải ban hành văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thì Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thông báo ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh cho cơ quan chủ trì soạn thảo biết.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 17. Các loại Chương trình công tác

1. Chương trình công tác là danh mục các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, nghị quyết, báo cáo và các đề án khác (sau đây gọi là đề án) thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định; các hoạt động và các công việc dự kiến trình hoặc cần triển khai thực hiện trong năm, quý, tháng của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Chương trình công tác bao gồm:

a) Chương trình công tác năm của UBND tỉnh;

b) Chương trình công tác quý;

c) Chương trình công tác tháng của UBND tỉnh.

3. Nội dung chương trình công tác:

a) Chương trình công tác năm gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm, gồm:

- Những vấn đề thuộc thẩm quyền UBND tỉnh quyết định tập thể theo quy định của pháp luật;

- Các vấn đề cần trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chấp hành Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;

- Các đề án, dự án, vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định, phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến chủ trương mới, cơ chế, chính sách, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm và 5 năm, quy hoạch phát triển các vùng, các ngành, sản phẩm chủ yếu, quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch chi tiết các khu đô thị, khu công nghiệp, khu du lịch, Khu kinh tế, khu chức năng quan trọng của của tỉnh.

- Vấn đề quan trọng khác theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

Thời hạn trình các nội dung trong Chương trình công tác năm được dự kiến đến từng tháng.

b) Nội dung chương trình công tác quy gồm: Nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục báo cáo, chương trình, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND, Chủ tịch UBND tỉnh trong quý.

c) Chương trình công tác tháng bao gồm: Nội dung phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong tháng.

4. Căn cứ xây dựng Chương trình công tác

a) Chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, các Bộ, ngành Trung ương;

b) Yêu cầu quy định chi tiết thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương;

c) Đề xuất cụ thể bằng văn bản của các cơ quan thuộc UBND tỉnh, địa phương được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận.

Điều 18. Trình tự xây dựng Chương trình công tác của UBND tỉnh

1. Chương trình công tác năm:

a) Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, các cơ quan thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện kiểm điểm việc thực hiện các nội dung được giao trong chương trình công tác của UBND tỉnh năm đó và kiến nghị với UBND tỉnh các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn thuộc lĩnh vực được giao và các đề án, vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh năm sau.

Các dự thảo văn bản đăng ký đưa vào chương trình công tác của UBND tỉnh phải nêu ra định hướng nội dung, phạm vi điều chỉnh, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cơ quan có thẩm quyền quyết định, dự kiến hình thức văn bản cần ban hành và thời hạn trình.

b) Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh dự thảo chương trình công tác năm sau của UBND tỉnh, chậm nhất 25/11 gửi cho các cơ quan liên quan tham gia ý kiến và trình xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến trước khi trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ tháng 12 năm trước. Trong thời hạn yêu cầu, đề nghị của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, các cơ quan liên quan phải có ý kiến tham gia bằng văn bản gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

c) Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh thông qua, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh hoàn chỉnh chương trình công

tác năm, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành, gửi các thành viên UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan biết, thực hiện.

2. Chương trình công tác quý:

a) Trong tháng cuối của mỗi quý, các cơ quan, đơn vị phải đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát lại các vấn đề cần trình UBND, Chủ tịch UBND tỉnh vào quý tiếp theo đã ghi trong chương trình công tác năm và bổ sung các vấn đề mới phát sinh để xây dựng chương trình công tác quý sau;

Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, các cơ quan, đơn vị gửi dự kiến chương trình quý sau cho Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

b) Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác quý của UBND tỉnh (các vấn đề được chia theo các lĩnh vực của Chủ tịch và từng Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý), trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối quý, phải gửi chương trình công tác quý sau cho các cơ quan, đơn vị liên quan biết, thực hiện.

3. Chương trình công tác tháng:

a) Hàng tháng, các cơ quan căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các nội dung đã đăng ký trong chương trình năm, những vấn đề phát sinh mới để xây dựng chương trình tháng sau và gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng;

b) Căn cứ Chương trình công tác năm của UBND tỉnh và những vấn đề phát sinh mới, theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và đề nghị của đơn vị, địa phương, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác tháng của UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định chậm nhất là ngày 27 hàng tháng gửi cho các cơ quan liên quan biết, thực hiện.

4. Việc điều chỉnh chương trình công tác của UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 19. Trách nhiệm của các thành viên UBND tỉnh trong xây dựng, thực hiện và đánh giá kết quả chương trình công tác

1. Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo và chịu trách nhiệm chung về việc xây dựng, triển khai và kết quả thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đánh giá, đôn đốc các cơ quan thực hiện nghiêm túc chương trình công tác tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hằng tháng.

2. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên UBND tỉnh, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, địa phương. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện phải chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện chương trình công tác đã được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao hằng năm, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ và phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; có trách nhiệm báo cáo trước UBND tỉnh về tình hình thực hiện chương trình công tác và giải trình rõ lý do không hoàn thành đối với các đề án của đơn vị mình phụ trách (nếu có) tại các phiên họp UBND tỉnh hằng tháng và cuối năm.

3. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh là cơ quan quản lý chương trình công tác của UBND tỉnh, có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho UBND tỉnh trong việc xây dựng, điều chỉnh và tổ chức thực hiện chương trình công tác, bảo đảm khả thi, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND; rà soát, đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh và báo cáo kết quả tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hằng tháng và cuối năm; thường xuyên phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy bổ sung, điều chỉnh chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 20. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Hằng tháng, quý, sáu tháng và năm, các đơn vị, địa phương rà soát, kiểm điểm việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác; thông báo với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tiến độ, kết quả xử lý các nội dung do cơ quan mình chủ trì, các vấn đề còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp nếu thấy cần thiết.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh giúp UBND tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các nội dung, định kỳ sáu tháng và năm, báo cáo UBND tỉnh kết quả việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh.

Chương V

**PHIÊN HỌP UBND TỈNH VÀ CÁC CUỘC HỌP CỦA CHỦ TỊCH,
PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH, CỦA CÁC SỞ VÀ UBND CẤP HUYỆN**

Điều 21. Phiên họp UBND tỉnh

Thực hiện theo quy định từ Điều 113 đến Điều 120 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 22. Chuẩn bị phiên họp UBND tỉnh

Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị phiên họp UBND tỉnh:

1. Đôn đốc các cơ quan có nội dung trình phiên họp gửi hồ sơ đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chậm nhất 05 ngày làm việc, trước ngày phiên họp bắt đầu.

2. Dự kiến nội dung, chương trình, thời gian, thành phần tham dự họp, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

Thời gian tổ chức họp thường kỳ vào cuối tháng sau ngày 25 (nếu trùng vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ thì sẽ được họp vào ngày làm việc kế tiếp).

3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh ký giấy mời họp. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm gửi giấy mời và tài liệu họp cho các thành viên UBND tỉnh và các đại biểu được mời theo đúng quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

4. Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm họp, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thông báo cho thành viên UBND tỉnh và các đại biểu được mời họp ít nhất 01 ngày, trước ngày phiên họp bắt đầu.

Điều 23. Thành phần dự phiên họp UBND tỉnh

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 114, Điều 116 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện được mời dự phiên họp UBND tỉnh không được cử cấp phó đi thay, trường hợp đặc biệt không dự họp được phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và chỉ được cử cấp phó dự họp thay khi được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý.

3. Các đại biểu được mời dự họp phải có ý kiến tham gia bằng văn bản đối với các nội dung trình phiên họp do Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh gửi, đồng thời gửi ý kiến tham gia về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trước 01 ngày diễn ra phiên họp để tổng hợp ý kiến và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh điều hành phiên họp.

Điều 24. Trình tự phiên họp UBND tỉnh

1. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh báo cáo số lượng thành viên UBND tỉnh có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay và đại biểu tham dự; thông báo về nội dung và dự kiến chương trình phiên họp.

2. Chủ tọa điều khiển phiên họp.

3. UBND tỉnh thảo luận từng vấn đề theo trình tự:

a) Thủ trưởng cơ quan chủ trì xây dựng văn bản trực tiếp trình bày tóm tắt nội dung và nêu rõ ý kiến của các ngành, đơn vị liên quan, những vấn đề đã thống nhất, những vấn đề chưa thống nhất và kiến nghị những vấn đề UBND tỉnh cần thảo luận.

b) Các thành viên UBND tỉnh phát biểu ý kiến, nói rõ tán thành hay không tán thành từng điểm trong các vấn đề cụ thể nêu trên. Các đại biểu mời dự họp được tham gia phát biểu ý kiến. Đối với đại biểu không phải là thành viên UBND tỉnh được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

c) Thủ trưởng cơ quan chủ trì xây dựng văn bản phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình và trả lời làm rõ những câu hỏi của các đại biểu dự hội nghị.

d) Chủ tịch UBND tỉnh kết luận về nội dung thảo luận và thành viên UBND tỉnh biểu quyết từng vấn đề bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín.

Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa đủ rõ, Chủ tịch UBND tỉnh đề nghị UBND tỉnh chưa biểu quyết và yêu cầu chủ đề án chuẩn bị thêm.

4. Chủ tọa phiên họp kết luận phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 25. Cuộc họp, làm việc của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để xử lý công việc

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp, làm việc với thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xem xét, chỉ đạo giải quyết công việc.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

a) Dự kiến nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức họp trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh quyết định; thông báo cho các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung trình bày tại cuộc họp.

b) Sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh, gửi giấy mời cùng tài liệu họp đến các thành phần được mời; chuẩn bị địa điểm và các điều kiện phục vụ cuộc họp; ghi biên bản cuộc họp; sau cuộc họp ra thông

báo kết luận cuộc họp; dự thảo thông báo kết luận phải được người chủ trì họp duyệt trước khi phát hành

3. Trách nhiệm của cơ quan được phân công chuẩn bị nội dung họp

a) Chuẩn bị kịp thời, đầy đủ tài liệu họp theo thông báo của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

b) Chuẩn bị ý kiến giải trình về các vấn đề liên quan đến nội dung báo cáo; sau cuộc họp, chủ trì cùng với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh hoàn chỉnh đề án;

c) Phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh dự thảo thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì cuộc họp.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan: Dự họp đúng thành phần và phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan. Trường hợp lãnh đạo cơ quan không thể dự họp được thì phải báo cáo người chủ trì họp và cử người đủ thẩm quyền thay mặt lãnh đạo cơ quan dự họp, phát biểu ý kiến.

5. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu chỉ đạo điều hành, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức các cuộc họp chuyên đề khác để xử lý công việc.

Chương VI **TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC**

Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách trong nước và nước ngoài

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách đến thăm, làm việc tại địa phương khi:

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp mời hoặc theo chỉ đạo của cấp trên;

b) Tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện;

c) Tiếp theo đề nghị của khách.

2. Thủ trưởng cơ quan có nhu cầu đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách trong nước phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh, nói rõ nội dung, hình thức cuộc tiếp, thành phần, số lượng khách, thời gian và địa điểm tiếp. Trường hợp đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách nước ngoài phải gửi văn bản đề nghị trước ngày dự kiến tiếp ít nhất 2 ngày về Sở Ngoại vụ thẩm định và trình UBND tỉnh, trong văn bản phải nêu rõ số lượng khách, thời gian, địa điểm tiếp, hình thức tiếp, tiêu sử tóm tắt các ủy viên trong đoàn, chương trình hoạt động của khách tại địa phương và các vấn đề liên quan khác. Cơ quan có nhu cầu đề nghị tiếp khách phải phối hợp Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chuẩn bị nội dung và tổ chức buổi tiếp đạt kết quả tốt.

3. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có nhiệm vụ:

a) Báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh về đề nghị tiếp khách của các cơ quan, đơn vị; thông báo kịp thời ý kiến của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh cho các cơ quan liên quan biết khi được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung và tổ chức cuộc tiếp. Trường hợp cần thiết, theo chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh, đề nghị các cơ quan liên quan chuẩn bị một số nội dung cụ thể của cuộc tiếp.

c) Mời các cơ quan thông tấn, báo chí khi cần thiết để đưa tin;

d) Phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức phục vụ và đảm bảo an toàn cho cuộc tiếp; tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết sau cuộc tiếp.

Điều 27. Chế độ đi công tác

1. Thành viên UBND tỉnh hàng tháng phải dành thời gian đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của nhân dân; nắm tình hình ở cơ sở để kịp thời chỉ đạo và đề xuất những giải pháp giúp địa phương, cơ sở khắc phục khó khăn.

Tùy nội dung, mục đích chuyến đi công tác, thành viên UBND tỉnh quyết định hình thức đi công tác cho phù hợp, bảo đảm thiết thực và tiết kiệm, có thể báo trước hoặc không báo trước cho cơ sở.

2. Ủy viên UBND tỉnh đi công tác, làm việc với các tỉnh khác và các Bộ, ngành Trung ương trên 3 ngày phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực.

3. Trong thời gian HĐND tỉnh và UBND tỉnh họp, các thành viên UBND tỉnh không được bố trí hội nghị và đi công tác, trừ trường hợp đặc biệt được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý.

4. Các ủy viên UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện đi công tác theo sự chỉ đạo hoặc ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, khi về phải báo cáo kết quả làm việc với Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực.

5. Thành viên UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện đi công tác nước ngoài phải thực hiện theo đúng quy định của cấp có thẩm quyền.

6. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có nhiệm vụ xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại các đơn vị, cơ sở trong địa phương và đi công tác nước ngoài của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND tỉnh, bảo đảm hiệu quả, không chồng chéo; thông báo cho các đơn vị, cơ sở và cơ quan liên quan biết kết quả các cuộc thăm và làm việc chính thức của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Theo dõi tình hình đi công tác của các thành viên UBND tỉnh, báo cáo UBND tỉnh trong kỳ họp giữa năm và cuối năm.

7. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh xin ý kiến để điều tiết.

Chương VII CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 28. Chế độ báo cáo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh

1. Định kỳ UBND tỉnh báo cáo công tác của UBND tỉnh với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy, Thường

trực HĐND tỉnh; báo cáo công tác đột xuất báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh.

a) Theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao một cơ quan chủ trì xây dựng báo cáo;

b) Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp theo đề nghị của cơ quan chủ trì;

c) Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chịu trách nhiệm thẩm tra, phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng báo cáo hoàn chỉnh báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ban hành báo cáo. Ủy quyền cho Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh báo cáo hàng tháng về sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, tình hình nổi bật trong tuần, tháng gửi Văn phòng Chính phủ, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND, Ủy viên UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện.

2. Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo công tác, báo cáo giải trình, trả lời chất vấn trước HĐND tỉnh hoặc ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo trong trường hợp vắng mặt

a) Chủ tịch UBND tỉnh giao Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, hoàn chỉnh báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ban hành;

b) Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp theo đề nghị của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

3. Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện chế độ báo cáo trước nhân dân thông qua phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

a) Chủ tịch UBND tỉnh giao một cơ quan chủ trì xây dựng báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp theo đề nghị của cơ quan chủ trì xây dựng báo cáo;

c) Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chịu trách nhiệm thẩm tra, phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng hoàn chỉnh báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ban hành báo cáo.

4. Ủy viên UBND tỉnh thực hiện báo cáo công tác trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; giải trình, trả lời chất vấn trước HĐND tỉnh; thực hiện chế độ báo cáo trước nhân dân về những vấn đề quan trọng thuộc trách nhiệm quản lý.

Điều 29. Thông tin, báo cáo phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các loại báo cáo sau đây:

a) Báo cáo định kỳ (tháng, quý, 06 tháng, năm) tổng hợp về tình hình công tác, quản lý, điều hành, kết quả thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của cơ quan, địa phương mình; tham gia đánh giá và đề xuất, kiến nghị đối với hoạt

động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Thời gian báo cáo thực hiện văn bản yêu cầu, đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

b) Các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh;

c) Dự thảo các báo cáo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh:

a) Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh bao gồm: Các vấn đề quan trọng do các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các thông tin nổi bật về kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng tại địa phương;

b) Phối hợp trao đổi thông tin với Văn phòng Tỉnh ủy.

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị, địa phương thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức khai thác thông tin khác phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Giúp UBND, Chủ tịch UBND tỉnh biên soạn, tổng hợp các báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm, tổng kết nhiệm kỳ); báo cáo chuyên đề; báo cáo đột xuất được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

đ) Thông báo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý các vấn đề báo chí nêu để các cơ quan, địa phương liên quan, theo dõi kiểm tra và báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 30. Thông tin về hoạt động của chính quyền cho nhân dân

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm:

a) Thực hiện chế độ báo cáo trước nhân dân về những vấn đề quan trọng thông qua các báo cáo của UBND tỉnh trước HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh, trả lời đối với các ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh, của Đại biểu Quốc hội; trả lời phỏng vấn của cơ quan thông tin đại chúng;

b) Tổ chức họp báo, thường xuyên thông tin cho các cơ quan thông tin đại chúng và nhân dân về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và về các chế độ, chính sách mới ban hành, các văn bản của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện các chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin cho báo chí và nhân dân bằng các hình thức phù hợp về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các chính sách và quyết định quan trọng của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, tình hình kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương theo đúng quy định của pháp luật;

b) Chuẩn bị nội dung và tài liệu cần thiết cho các cuộc họp báo định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh;

c) Tổ chức công bố, phát hành rộng rãi các văn bản, các quy định, chính sách do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của công dân ở địa phương;

d) Chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện đẩy mạnh ứng dụng tin học trong công tác thông tin; cập nhật thông tin vào Cổng thông tin điện tử của tỉnh để đưa tin, tuyên truyền, phổ biến tình hình mọi mặt của địa phương ra cả nước và quốc tế.

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện có nhiệm vụ:

a) Cung cấp cho các cơ quan thông tin đại chúng các thông tin chính xác, kịp thời về các sự kiện xảy ra trong ngành, lĩnh vực, địa phương mình theo quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

b) Thực hiện trả lời trên báo chí theo quy định của pháp luật; thường xuyên điểm báo, phát hiện và yêu cầu cơ quan báo chí cải chính những tin, bài đã đăng, phát có nội dung chưa đúng sự thật thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao;

c) Tăng cường quản lý công tác thông tin và có quy chế cung cấp thông tin của cơ quan, địa phương mình; không để lộ các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước;

d) Thông báo công khai về tình hình thu, chi và sử dụng các quỹ có huy động đóng góp của nhân dân (ngoài nghĩa vụ nộp thuế cho Nhà nước) theo các hình thức thích hợp như: Đăng trên báo, phát tin trên hệ thống truyền hình và phát thanh địa phương...

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm rà soát Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, nếu có bất cập hoặc chưa phù hợp thì sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các ngành, các cấp trên địa bàn tỉnh; kịp thời đề xuất UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của UBND tỉnh phù hợp với quy định của pháp luật. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn