ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 24 /2022/QĐ-UBND	*Bình Phước, ngày 16 tháng 11 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Điều 2 Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Điều 2 Quyết định số 53/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 2822/TTr-VPUBND ngày 26 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2022 và thay thế Quyết định số 57/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 3. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Tuệ Hiền

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tư pháp, Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Viện KSND tỉnh, TAND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các phòng, ban, trung tâm;
- Trung tâm Công nghệ TT&TT - Sở TT&TT;
- Lưu: VT.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

QUY CHẾ
Làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Kèm theo Quyết định số 24 /2022/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; chế độ trách nhiệm, quyền hạn; quan hệ công tác; phạm vi, cách thức, quy trình giải quyết công việc; chương trình công tác, các hoạt động và chế độ thông tin, báo cáo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi tắt là sở, ban, ngành, địa phương) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh phải bảo đảm quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc theo chế độ kết hợp giữa quyền hạn, trách nhiệm của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh với quyền hạn, trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cá nhân từng thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo nguyên tắc đa số đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đề cao trách nhiệm cá nhân và nêu gương của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành, địa phương. Mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người chủ trì và chịu trách nhiệm. Trường hợp nhiệm vụ giao cho sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là sở, ban, ngành), Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải chịu trách nhiệm.

3. Chủ động giải quyết công việc đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền và quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin, đề cao sự thống nhất trong giải

quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật, cá thể hóa trách nhiệm gắn với tăng cường giám sát, kiểm tra và kiểm soát quyền lực, bảo đảm sự lãnh đạo tập trung, quản lý thống nhất, phù hợp với thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh. Phát huy tính chủ động, sáng tạo của người đứng đầu sở, ban, ngành, địa phương.

5. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; cấp dưới phục tùng, tuân thủ nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công của cấp trên.

6. Công khai, minh bạch, đổi mới hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, địa phương; đảm bảo thống nhất, thông suốt, liên tục, dân chủ, hiện đại, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại 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 năm 2019 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề được quy định tại Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Thảo luận và quyết nghị tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Quyết nghị bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không họp.

3. Quyết nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành. Trong trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đã biểu quyết.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh phân công Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định những vấn đề cấp bách cần phải xử lý gấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc những vấn đề đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất về chủ trương, nguyên tắc. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh gần nhất về những vấn đề đã quyết định.

5. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện phân cấp, ủy quyền cho chính quyền địa phương quyết định hoặc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực trên địa bàn quản lý phù hợp với điều kiện, năng lực của chính quyền địa phương đi đôi với việc phân bổ nguồn lực hợp lý, nâng cao năng lực, trình độ cán bộ và tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực chặt chẽ.

Điều 4. Những vấn đề Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và quyết nghị

1. Các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; các dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chiến lược; quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn và hằng năm; kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch tài chính 5 năm, kế hoạch tài chính - ngân sách 3 năm; dự toán ngân sách nhà nước và phương án phân bổ ngân sách hằng năm; quyết toán ngân sách nhà nước để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Tình hình kinh tế - xã hội hằng tháng, hằng quý, 06 tháng, cả năm hoặc những vấn đề quan trọng, đột xuất và những nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

4. Cơ cấu tổ chức của Uỷ ban nhân dân tỉnh; việc thành lập; tổ chức lại; giải thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh; thành lập, giải thể, nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới hành chính các cấp để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

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

6. Thí điểm thực hiện cơ chế, chính sách mới thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc trước khi trình cơ quan có thẩm quyền cho chủ trương thực hiện theo quy định pháp luật.

7. Những vấn đề mà pháp luật quy định Ủy ban nhân dân tỉnh phải thảo luận và quyết nghị.

8. Những vấn đề quan trọng cần thiết khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của 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 năm 2019 và các quy định khác của pháp luật có liên quan; lãnh đạo công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động của các sở, ban, ngành, địa phương; trực tiếp chỉ đạo, điều

hành các công việc quan trọng, có tính chiến lược trên các lĩnh vực công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không xử lý những công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; trừ trường hợp theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này.

2. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Quyết định, chỉ đạo xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đề xuất, xây dựng chính sách, nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

b) Quyết định thí điểm thực hiện cơ chế, chính sách mới thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định pháp luật;

c) Triệu tập, chủ trì và quyết định các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, cuộc họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi là cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh);

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp hoặc phân công, ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan để xem xét, trước khi quyết định;

đ) Trực tiếp cho ý kiến và phê duyệt đối với đề xuất tại phiếu trình, báo cáo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Chương III của Quy chế này;

e) Trong trường hợp xét thấy thật sự cần thiết do tính cấp bách, phức tạp, nhạy cảm của công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thông báo cho người được phân công, ủy quyền hoặc người có thẩm quyền phụ trách công việc biết về việc này;

g) Quyết định hoặc cùng Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành, địa phương trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có thẩm quyền;

h) Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý các vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

i) Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh ký các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh (gồm văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính); ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong

phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công; ủy quyền Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh ký một số văn bản hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với từng trường hợp cụ thể;

k) Ủy quyền Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh trình đề án, dự thảo, báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan khác theo quy định; thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

l) Thành lập các tổ chức phối hợp liên ngành để giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, chỉ đạo, phối hợp giải quyết những vấn đề phức tạp, quan trọng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều địa phương;

m) Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vắng mặt và xét thấy cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy nhiệm một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh lãnh đạo công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh và giải quyết công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách theo quy định;

n) Khi Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc hoặc phân công một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khác chỉ đạo giải quyết công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vắng mặt;

o) Đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện công việc tại các sở, ban, ngành, địa phương; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; 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 Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực, địa bàn công tác và phạm vi quyền hạn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền;

b) Trong phạm vi lĩnh vực, công việc được phân công, ủy quyền, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có toàn quyền quyết định và chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện, mọi mặt trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về những quyết định của mình và những nhiệm vụ, lĩnh vực, cơ quan được phân công theo dõi, chỉ đạo, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả và chống tiêu cực, tham nhũng trong giải quyết công việc;

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm giải quyết và

quyết định công việc đã được phân công, ủy quyền; nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khác thì trực tiếp trao đổi, thống nhất với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đó để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì xem xét, quyết định hoặc trực tiếp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi cần thiết.

2. Cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trực tiếp cho ý kiến và phê duyệt đối với đề xuất tại phiếu trình, báo cáo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Chương III của Quy chế này;

b) Chủ động, tích cực chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương liên quan để giải quyết công việc và những vấn đề cần phối hợp liên ngành trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền;

c) Chủ động, tích cực chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền; ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền;

d) Chủ động kiểm tra, xem xét, chỉ đạo đối với các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành, địa phương trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có thẩm quyền;

đ) Đối với các văn bản, đề án, báo cáo trình cấp có thẩm quyền thì phải chủ động chỉ đạo các sở, ban, ngành liên quan phối hợp, làm việc tích cực, hiệu quả để nâng cao chất lượng, kịp tiến độ và tạo đồng thuận, thống nhất trong quá trình thẩm định, ban hành, phê duyệt;

e) Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý các vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành, địa phương trước khi trình Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách quyết định;

g) Các cách thức khác theo quy định tại điểm o khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại 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 năm 2019 và các quy định khác của pháp luật có liên quan; phải có trách nhiệm chủ động, tích cực tham gia hiệu quả giải quyết các công việc chung của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh; cùng tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm đối với các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; chịu trách nhiệm rà soát,

xem xét kỹ và trình các đề án, dự thảo, báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh trước cơ quan có thẩm quyền và thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, ủy quyền.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chủ động, tích cực, kịp thời đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các vấn đề vướng mắc trong thực tiễn, các chủ trương, cơ chế, chính sách, văn bản pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, việc thí điểm thực hiện cơ chế, chính sách đối với những vấn đề mới chưa quy định thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Chủ động, tích cực rà soát, báo cáo, làm việc kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh khác về các công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các công việc khác có liên quan hoặc thấy cần thiết;

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

d) Phải có trách nhiệm tham dự đầy đủ, chuẩn bị kỹ, thể hiện rõ quan điểm, chính kiến, trách nhiệm của mình trong các phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh; thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh; ghi rõ, đầy đủ ý kiến trong phiếu ghi ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và trả lời đúng thời hạn quy định;

đ) Chủ động chủ trì họp với các sở, ban, ngành, 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 sở, ban, ngành, địa phương trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

e) Các cách thức khác theo quy định tại điểm o khoản 2 Điều 5 Quy chế này;

g) Mỗi Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh được cấp tài khoản trên các hệ thống thông tin, dữ liệu của Ủy ban nhân dân tỉnh để nhận, gửi tài liệu họp, trao đổi ý kiến, giải quyết công việc hoặc khai thác thông tin, dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Thủ trưởng các sở, ban, ngành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành đề cao trách nhiệm cá nhân, chủ động, tích cực thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của 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 năm 2019, quy định tại Điều 4, Điều 6, Điều 7 Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014

của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và những công việc thuộc thẩm quyền được quy định trong các văn bản pháp luật, các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, phân công, ủy quyền; trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, công tác cải cách hành chính, tổ chức bộ máy, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số của sở, ban, ngành; chịu trách nhiệm cá nhân, trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền, được phân công, ủy quyền, được giao nhiệm vụ.

2. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó có các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; không được phép phát ngôn và làm trái với các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Trường hợp có ý kiến khác với quyết định, kết luận, chỉ đạo của cấp trên thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và được bảo lưu ý kiến. Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả sẽ kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và xử lý theo quy định của Đảng và Nhà nước trong trường hợp vi phạm quy định này.

3. Cách thức giải quyết công việc của Thủ trưởng sở, ban, ngành:

a) Trực tiếp, chủ động, tích cực giải quyết công việc thuộc phạm vi quản lý của sở, ban, ngành; phân công Cấp phó của người đứng đầu theo dõi, chỉ đạo, giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của sở, ban, ngành. Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, ủy nhiệm một Cấp phó của người đứng đầu điều hành, giải quyết công việc của sở, ban, ngành;

b) Quyết định các công việc theo thẩm quyền và không trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những công việc thuộc thẩm quyền của sở, ban, ngành trừ trường hợp luật chuyên ngành có quy định khác. Không chuyển công việc thuộc thẩm quyền sang sở, ban, ngành khác; không giải quyết công việc được xác định thuộc thẩm quyền của sở, ban, ngành khác;

c) Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền nhưng nội dung phức tạp, có tính liên ngành, còn ý kiến khác nhau, đã phối hợp xử lý nhưng không thống nhất thì Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì phải trực tiếp làm việc với Thủ trưởng sở, ban, ngành có liên quan để xem xét, quyết định;

d) Đối với những đề án trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân tỉnh mà còn ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành về những nội dung chủ yếu của đề án thì Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì phải trực tiếp làm việc với Thủ trưởng sở, ban, ngành có ý kiến khác và Thủ trưởng sở, ban, ngành có liên quan để trao đổi, thống nhất trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Đồng thời với việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản, đề án, báo cáo để trình cấp có thẩm quyền thì Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì phải chủ động phối hợp, làm việc tích cực, hiệu quả với các cơ quan liên quan về nội dung văn bản, đề án, báo cáo đó và những vấn đề liên quan để nâng cao chất lượng, kịp tiến độ và tạo đồng thuận, thống nhất trong quá trình thẩm định, ban hành, phê duyệt;

e) Trả lời đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý theo đề nghị của sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan;

g) Ban hành văn bản hành chính theo thẩm quyền và quy định của pháp luật để thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực được phân công;

h) Các cách thức khác theo quy định tại điểm o khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành với các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành phải chủ động, tích cực phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các cơ quan của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn; chủ động báo cáo, giải trình về những vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm; nghiên cứu, giải quyết và trả lời chất vấn, giải trình đối với Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh về những vấn đề thuộc trách nhiệm quản lý.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra và tạo điều kiện để Hội đồng nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp huyện; xem xét, giải quyết kiến nghị của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 10. Quan hệ công tác của Thủ trưởng sở, ban, ngành với các sở, ban, ngành

1. Hướng dẫn, kiểm tra các sở, ban, ngành thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật.

2. Kiến nghị với Thủ trưởng sở, ban, ngành bãi bỏ những quy định do sở, ban, ngành ban hành trái với pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc của sở, ban, ngành về ngành, lĩnh vực do sở, ban, ngành chịu trách nhiệm

quản lý. Trong trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Thủ trưởng sở, ban, ngành khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của sở, ban, ngành khác phải chủ động, tích cực phối hợp có hiệu quả với Thủ trưởng sở, ban, ngành đó:

a) Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì sở, ban, ngành lấy ý kiến ghi rõ thời hạn trả lời nhưng không quá **07 ngày** kể từ ngày gửi văn bản, trừ trường hợp công việc có tính chất quan trọng, phức tạp;

b) Thủ trưởng sở, ban, ngành được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, đúng thời hạn về những nội dung thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của sở, ban, ngành mình và những vấn đề liên quan khác; nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đồng ý với ý kiến và đề xuất của cơ quan lấy ý kiến và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Sở, ban, ngành lấy ý kiến tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về trách nhiệm của Thủ trưởng sở, ban, ngành không trả lời hoặc chậm trả lời;

c) Khi được mời họp để lấy ý kiến, Thủ trưởng sở, ban, ngành dự họp hoặc nếu có lý do chính đáng không dự được thì phải cử người có đủ thẩm quyền họp thay. Ý kiến của người họp thay là ý kiến chính thức của sở, ban, ngành. Ý kiến của các đại biểu dự họp được lập thành biên bản theo quyết định của người chủ trì cuộc họp.

d) Khi được mời họp để xử lý những ý kiến khác nhau về nội dung chủ yếu của đề án, công việc theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 8 Quy chế này thì Thủ trưởng sở, ban, ngành được mời có trách nhiệm tham dự hoặc trường hợp đặc biệt nếu vắng mặt có lý do phải cử Cấp phó của người đứng đầu họp thay. Ý kiến của người họp thay là ý kiến chính thức của Thủ trưởng sở, ban, ngành và được thể hiện trong hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng sở, ban, ngành với chính quyền địa phương

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn 07 ngày; trường hợp phải lấy thêm ý kiến của sở, ban, ngành khác thì không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, trừ trường hợp đột xuất, cấp bách thì phải trả lời sớm hơn theo đề nghị. Trường hợp sở, ban, ngành được đề nghị mà không giải quyết đúng thời hạn thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách; Thủ trưởng sở, ban, ngành được đề nghị phải chịu trách nhiệm về sự chậm trễ giải quyết các kiến nghị của địa phương.

2. Khi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản, báo cáo, đề xuất, kiến nghị về các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành thì phải gửi

đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, trả lời, hướng dẫn kịp thời.

3. Thủ trưởng sở, ban, ngành theo thẩm quyền chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực quản lý hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đình chỉ việc thi hành và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi bỏ văn bản của Hội đồng nhân dân cấp huyện trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm quản lý; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về ngành, lĩnh vực được phân công.

4. Khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị làm việc với Thủ trưởng sở, ban, ngành phải gửi tài liệu trước ít nhất 03 ngày làm việc. Thủ trưởng sở, ban, ngành trực tiếp hoặc phân công Cấp phó của người đứng đầu tiếp, làm việc.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, chuẩn bị tài liệu, bố trí lịch làm việc, dự họp với Thủ trưởng sở, ban, ngành khi được yêu cầu.

6. Trường hợp Thủ trưởng sở, ban, ngành lấy ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thời hạn trả lời ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương III
TRÁCH NHIỆM, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 12. Các loại công việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là dự thảo văn bản).

2. Các đề án, báo cáo, văn bản thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản, đề xuất khác.

3. Các công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo trực tiếp hoặc do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất.

Điều 13. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; nêu rõ nội dung vấn đề trình, căn cứ về thẩm quyền, cơ sở pháp lý, thực tiễn, ý kiến của các sở, ban, ngành, địa phương liên quan và đề xuất, kiến nghị rõ phương án, biện pháp giải quyết; phải được người có đủ thẩm quyền ký,

đóng dấu đúng quy định và bảo đảm đầy đủ, chất lượng, kịp thời theo đúng quy trình, quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gồm tờ trình, báo cáo; đề án, dự thảo văn bản (gồm cả dự thảo nghị quyết, kết luận, thông báo kết luận và văn bản chỉ đạo khác của cơ quan có thẩm quyền) kèm theo, ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan và các tài liệu cần thiết khác (nếu có). Trường hợp tờ trình của báo cáo, đề án trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có độ dài trên 10 trang A4 thì phải có tờ trình tóm tắt dưới 08 trang A4.

Đối với các hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mà theo quy định của pháp luật yêu cầu phải có tài liệu kèm theo thì phải tuân theo quy định của pháp luật đó.

Đối với các đề án, dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy cho chủ trương theo Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy nhiệm kỳ 2020-2025 và các đề án, dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến các cơ quan của Tỉnh ủy, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, tổ chức chính trị - xã hội, các địa phương có liên quan và tiếp thu, giải trình đầy đủ trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải được gửi dưới dạng văn bản điện tử có ký số, trừ trường hợp có yêu cầu khác. Trường hợp chưa kết nối với Trục liên thông văn bản hoặc văn bản mật thì gửi văn bản giấy.

4. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được gửi đồng thời đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra và xử lý khi nhận được hồ sơ điện tử có ký số hoặc hồ sơ giấy, lập danh mục theo dõi quá trình xử lý và được lưu trữ theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của sở, ban, ngành, địa phương trong giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, tiến độ và ký tắt các dự thảo văn bản trình thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

3. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban

hành quy chế và tổ chức thực hiện việc gửi, nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử tại sở, ban, ngành, địa phương, bảo đảm thông tin, dữ liệu thông suốt, kịp thời, chính xác, an toàn.

4. Các sở, ban, ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, thông tin, dữ liệu trong quá trình xử lý hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Quy chế này và theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 15. Quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định sau:

1. Đối với dự thảo văn bản đầy đủ hồ sơ, thủ tục, điều kiện trình và không còn ý kiến khác nhau, trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và 07 ngày đối với văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra về quy trình, thủ tục, thẩm quyền xử lý và tham mưu tổng hợp về nội dung (sau đây gọi là ý kiến thẩm tra), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Đối với dự thảo văn bản chưa đủ hồ sơ, chưa đúng quy trình, thủ tục hoặc Sở Tư pháp kết luận chưa đủ điều kiện trình hoặc chưa thực hiện quy định tại điểm d khoản 3 Điều 8 Quy chế này, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

3. Đối với dự thảo văn bản đầy đủ hồ sơ, thủ tục, điều kiện trình nhưng còn ý kiến khác nhau về những vấn đề lớn thuộc nội dung của dự thảo:

a) Nếu cơ quan trình đã chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành mà chưa thống nhất được thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì cuộc họp với đại diện lãnh đạo cơ quan chủ trì soạn thảo, Sở Tư pháp và các sở, ban, ngành liên quan để thảo luận, làm rõ, thống nhất trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Trường hợp không thống nhất ý kiến, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp đầy đủ ý kiến còn khác nhau, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xem xét, quyết định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến vào Phiếu trình giải quyết công việc trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình, trừ trường hợp đặc biệt.

5. Trường hợp gửi phiếu lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo xác định những nội dung cần xin ý kiến; gửi phiếu kèm theo toàn bộ hồ sơ

trên Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ hồ sơ mật. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải có ý kiến chậm nhất không quá 05 ngày làm việc. Trường hợp khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách;

b) Trường hợp đa số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua và không còn ý kiến khác nhau, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

c) Trường hợp đa số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua nhưng vẫn còn thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến khác, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển ngay các ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan chủ trì soạn thảo để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất sau 05 ngày làm việc.

Trường hợp cơ quan chủ trì trình có ý kiến bảo lưu, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc lấy lại hay không lấy lại ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc tổ chức họp với thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh còn có ý kiến khác nhau;

d) Trường hợp chưa được đa số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển các ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan chủ trì soạn thảo để tiếp tục xử lý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Đối với dự thảo văn bản đưa ra thảo luận và biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, ngay sau khi kết thúc phiên họp, căn cứ quyết nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan tiếp thu, giải trình ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện dự thảo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

7. Trong thời hạn chậm nhất 01 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc phát hành và công khai trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Riêng văn bản quy phạm pháp luật còn phải được đăng trên Công báo tỉnh theo quy định.

Điều 16. Quy trình xử lý đề án, tài liệu, báo cáo, văn bản đề xuất khác trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Đối với hồ sơ, tài liệu, báo cáo, văn bản trình đầy đủ, đúng quy trình, thủ tục, đúng thẩm quyền xử lý thì chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Đối với hồ sơ, tài liệu, báo cáo, văn bản trình chưa đầy đủ, chưa đúng quy trình, thủ tục, không đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc chưa thực hiện quy định tại điểm d khoản 3 Điều 8 Quy chế này thì chậm nhất 03 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do hoặc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đồng thời gửi cơ quan trình để biết, phối hợp.

3. Đối với hồ sơ trình đã đúng quy trình, thủ tục, đúng thẩm quyền nhưng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thấy cần lấy thêm ý kiến cơ quan liên quan, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý như sau:

a) Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan, trong đó ghi rõ thời hạn trả lời. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi hết thời hạn lấy ý kiến, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

b) Trường hợp cần thiết, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì họp với các cơ quan liên quan để làm rõ các nội dung trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Sau khi kết thúc cuộc họp nhưng không quá 03 ngày làm việc, cơ quan trình phải phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để hoàn chỉnh hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ trình và có ý kiến vào Phiếu trình giải quyết công việc trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình, trừ trường hợp đặc biệt.

5. Quy trình giải quyết tiếp theo đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại các khoản 5 và 6 Điều 15 Quy chế này.

6. Trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản hoặc cho ý kiến giải quyết công việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phát hành văn bản theo quy định.

7. Đối với quy trình có liên quan đến thủ tục hành chính đã được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành thì thời gian giải quyết không quá thời gian quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 17. Quy trình xử lý đối với các công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo hoặc do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất

1. Trường hợp các sở, ban, ngành, địa phương không có hồ sơ trình nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến chỉ đạo trực tiếp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu, đề xuất xử lý.

2. Đối với các vấn đề đột xuất, nhạy cảm, vấn đề khó phức tạp phát sinh vượt quá khả năng giải quyết của sở, ban, ngành, địa phương thì báo cáo trực

tiếp xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách; trường hợp chưa có báo cáo, đề xuất, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động nắm tình hình, tham mưu, đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

3. Đối với vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách biết, đồng thời chủ động trao đổi trực tiếp hoặc gửi văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương liên quan để tổng hợp, đề xuất, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

b) Trường hợp nội dung quan trọng, phức tạp, liên quan đến cơ chế, chính sách, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo hoặc xây dựng đề án trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương IV
CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 18. 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, báo cáo và các đề án khác (sau đây gọi là đề án) trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các hoạt động và công việc cần thực hiện của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo năm, quý, tháng, tuần.

2. Chương trình công tác năm, quý, tháng gồm những nội dung chủ yếu sau: cơ quan chủ trì, tên đề án, cấp trình, thời hạn trình cụ thể từng tháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách.

3. Chương trình công tác tuần là lịch hoạt động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được xác định theo từng ngày trong tuần.

Điều 19. Căn cứ xây dựng chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm, quý, tháng được xây dựng trên cơ sở chương trình làm việc, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, kết luận của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; đề xuất của các sở, ban, ngành, địa phương được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận.

2. Chương trình công tác tuần được xây dựng trên cơ sở chương trình

công tác tháng và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 20. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm

a) Trước ngày 15 tháng 10 hằng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị các sở, ban, ngành, địa phương đăng ký các đề án vào chương trình công tác năm sau;

b) Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, các sở, ban, ngành, địa phương đăng ký đề án với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm những nội dung sau: tên gọi; căn cứ xây dựng; sự cần thiết; định hướng nội dung; phạm vi điều chỉnh; cơ quan thẩm định, theo dõi; cấp trình; thời hạn trình xác định cụ thể đến từng tháng; sản phẩm của đề án;

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm tra, xác định các đề án đưa vào chương trình công tác; tổng hợp, dự thảo chương trình công tác năm sau trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành.

2. Chương trình công tác quý, tháng, tuần

a) Trên cơ sở chương trình công tác năm đã được ban hành và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc điều chỉnh các đề án trong chương trình công tác, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật, xây dựng và ban hành chương trình công tác quý chậm nhất vào ngày làm việc đầu tiên của tháng đầu quý;

b) Trên cơ sở chương trình công tác quý đã được ban hành và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc điều chỉnh các đề án trong chương trình công tác, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật, xây dựng và ban hành chương trình công tác tháng chậm nhất vào ngày làm việc đầu tiên của tháng;

c) Trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và ban hành chương trình công tác tuần chậm nhất vào thứ Sáu của tuần trước.

Điều 21. Thực hiện chương trình công tác

1. Căn cứ thời hạn quy định tại chương trình công tác, các sở, ban, ngành, địa phương chủ trì đề án phải trình trước ngày 20 của tháng, trừ trường hợp có chỉ đạo khác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc bổ sung, dừng xây dựng đề án, thay đổi tên gọi, cơ quan trình, cấp trình, thời hạn trình đề án trong chương trình công tác được thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các đề án không có trong chương trình công tác và không được Ủy ban

nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ thì không đủ điều kiện trình xem xét, phê duyệt.

4. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, việc lập kế hoạch thực hiện theo các quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng, triển khai, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác theo lĩnh vực phụ trách.

2. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chương trình công tác.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan quản lý chương trình công tác; tham mưu việc xây dựng, ban hành, điều chỉnh và tổ chức thực hiện chương trình công tác; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện và báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ hằng tháng.

4. Định kỳ trước ngày 25 hằng tháng, các sở, ban, ngành, địa phương báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình công tác, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Kết quả thực hiện chương trình công tác là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, địa phương.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về việc xây dựng và quản lý, thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương V
PHIÊN HỌP ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VÀ CÁC CUỘC HỌP, HỘI NGHỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 23. Phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng một lần và được tổ chức trước ngày mùng 05 của tháng sau, trường hợp đặc biệt, việc tổ chức họp sau thời hạn trên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công một Phó Chủ tịch Ủy

ban nhân dân tỉnh thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì và kết luận phiên họp hoặc một số nội dung của phiên họp.

Điều 24. Chuẩn bị phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nội dung, hình thức, thời gian và chương trình phiên họp. Thành phần đại biểu dự họp thực hiện theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhiệm vụ:

a) Dự kiến nội dung, hình thức (trực tiếp, trực tuyến), thời gian, chương trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

b) Đôn đốc các cơ quan có liên quan gửi tài liệu phục vụ họp;

c) Mời họp, gửi tài liệu họp đến đại biểu, khách mời chậm nhất là 03 ngày làm việc trước khi họp, trừ trường hợp đặc biệt; phối hợp với cơ quan chủ trì đề án thu hồi tài liệu mật thuộc diện phải thu hồi sau khi kết thúc phiên họp;

d) Báo cáo thẩm tra về nội dung đề án trình ra phiên họp.

3. Các cơ quan chủ trì đề án có nhiệm vụ:

a) Đề xuất nội dung đưa vào Phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 hằng tháng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Gửi hồ sơ, tài liệu họp qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ tài liệu mật) chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi họp; gửi văn bản giấy đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo yêu cầu;

c) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi tài liệu mật thuộc diện phải thu hồi sau khi kết thúc phiên họp.

Điều 25. Thành phần dự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành.

Thủ trưởng sở, ban, ngành vắng mặt có lý do chính đáng và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý thì được cử Cấp phó của người đứng đầu dự thay. Người dự họp thay có trách nhiệm trình bày trước Ủy ban nhân dân tỉnh ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh nhưng không được biểu quyết.

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

2. Thành phần đại biểu khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

a) Mời Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại diện Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh dự một số phiên họp;

b) Mời Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh dự khi bàn các vấn đề liên quan;

c) Mời lãnh đạo các Ban xây dựng đảng Tỉnh ủy, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự họp khi cần thiết;

d) Việc mời các đại biểu khách mời khác tham dự phiên họp được thực hiện theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đại biểu dự họp không phải là thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh được mời phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 26. Trình tự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo nội dung, chương trình, thành phần dự họp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phát biểu khai mạc hoặc chỉ đạo định hướng phiên họp.

3. Cơ quan chủ trì đề án trình bày tóm tắt nội dung và những vấn đề cần xin ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình bày báo cáo tổng hợp ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đối với những vấn đề đã lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, ý kiến của cơ quan liên quan và ý kiến thẩm tra của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trong đó nêu rõ những vấn đề đã thống nhất, những vấn đề chưa thống nhất, những vấn đề cần thảo luận và kiến nghị. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời đại diện các cơ quan khác báo cáo về một số vấn đề liên quan.

5. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phát biểu ý kiến, thể hiện rõ tán thành hay không tán thành những vấn đề Ủy ban nhân dân tỉnh cần thảo luận; biểu quyết về các nội dung thảo luận. Trong trường hợp dự thảo văn bản trình tại phiên họp được gửi lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thì việc ghi ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý với dự thảo văn bản là một hình thức biểu quyết.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát biểu kết luận phiên họp.

7. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được đưa vào chương trình phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, ngoài thực hiện các quy định tại Điều này, trình tự họp thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 27. Biên bản và kết luận phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc ghi biên bản, ghi âm, ký biên bản và quản lý, sử dụng biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Biên bản phiên họp phải thể hiện đầy đủ, rõ ràng các quyết nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh tại phiên họp; nhiệm vụ của sở, ban, ngành, địa phương trong việc thực hiện các quyết nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trên cơ sở biên bản phiên họp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo thông báo kết luận phiên họp, xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi ban hành triển khai thực

hiện.

Điều 28. Các hội nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hằng năm, 06 tháng, hằng quý hoặc khi cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị với các địa phương, cơ quan liên quan để triển khai và bàn biện pháp thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và những nội dung, nhiệm vụ cần thiết, cấp bách khác.

2. Hội nghị chuyên đề được tổ chức triển khai hoặc sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Nghị quyết của Tỉnh ủy, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, các văn bản, cơ chế, chính sách lớn hoặc các công việc quan trọng trong chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nội dung, hình thức (trực tiếp, trực tuyến), thành phần, thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị.

4. Các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, báo cáo tại hội nghị theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Quy chế này và phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; gửi tài liệu đến các thành phần dự hội nghị theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 29. Cuộc họp, làm việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh họp, làm việc (trực tiếp, trực tuyến) với lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương liên quan để xem xét, chỉ đạo giải quyết công việc.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Đôn đốc sở, ban, ngành, địa phương chủ trì đề án chuẩn bị đầy đủ tài liệu, gửi giấy mời và tài liệu (nếu có) đến các thành phần được mời chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, làm việc, trừ trường hợp đặc biệt;

b) Chuẩn bị báo cáo tổng hợp, kiến nghị và đề xuất giải quyết đối với những nội dung liên quan, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp đặc biệt;

c) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ họp, làm việc, bảo đảm an ninh, an toàn nếu cuộc họp được tổ chức tại trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương liên quan để thực hiện nếu cuộc họp tổ chức ngoài trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Ghi biên bản theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Quy chế này;

đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thông báo kết luận; trường hợp dự thảo thông báo kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

tỉnh phải được gửi lấy ý kiến Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, địa phương liên quan thì thời hạn ban hành thông báo kết luận không quá 05 ngày làm việc, trừ trường hợp có ý kiến chỉ đạo khác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trách nhiệm của sở, ban, ngành, địa phương:

a) Dự họp đúng thành phần, chuẩn bị đầy đủ và gửi tài liệu đến các thành phần dự họp theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương không thể dự họp thì phải cử người đủ thẩm quyền dự họp thay; phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì họp;

b) Phát biểu ý kiến về các vấn đề liên quan đến nội dung họp;

c) Sau cuộc họp, thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Đối với cuộc làm việc với địa phương: Địa phương chuẩn bị báo cáo, kiến nghị và gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất 05 ngày trước ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc, trừ trường hợp đột xuất. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lấy ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương liên quan để tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

Điều 30. Cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh cơ bản được tiến hành vào thứ Hai hằng tuần và khi cần thiết theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm những vấn đề, công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thấy cần phải trao đổi để thống nhất trong tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Vấn đề, công việc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh gồm:

a) Các nội dung để báo cáo, thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Các dự án, đề án, báo cáo theo chương trình làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đề nghị của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Các vấn đề do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý;

d) Kết quả công tác tuần trước, kế hoạch công tác tuần tiếp theo và thời gian tới;

đ) Các vấn đề khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Để tiết kiệm thời gian và nâng cao chất lượng cuộc họp, các nội dung trình họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh phải được chuẩn bị kỹ, có ý kiến tham gia đầy đủ của các cơ quan liên quan và đã được Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực họp hoặc cho ý kiến.

4. Thành phần dự cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh gồm:

a) Thủ trưởng sở, ban, ngành có liên quan, trường hợp cử Cấp phó của người đứng đầu dự thay thì phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Các đại biểu khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xây dựng báo cáo tổng hợp nội dung và ý kiến của các sở, ban, ngành liên quan, ý kiến đề xuất của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tại cuộc họp, Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp theo dõi công việc trình bày báo cáo tổng hợp, tham mưu đề xuất xử lý các vấn đề; nếu được mời dự họp thì sở, ban, ngành chủ trì đề án hoặc đại biểu khác có thể báo cáo giải trình thêm theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trao đổi ý kiến, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận từng vấn đề.

7. Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo trực tiếp tại cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh những vấn đề liên quan mà không nhất thiết phải có sự tham dự của các Thủ trưởng sở, ban, ngành liên quan.

8. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này.

Điều 31. Cuộc họp do thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền chủ trì xử lý công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể ủy quyền cho một thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì cuộc họp xử lý công việc, đề án trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trường hợp họp tại trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh thì việc tổ chức cuộc họp thực hiện theo quy định tại các khoản 2, khoản 3 Điều 29 Quy chế này. Trường hợp cuộc họp tại trụ sở của sở, ban, ngành thì đơn vị được ủy quyền chủ trì chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện phục vụ họp.

Điều 32. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành phải thu xếp tham dự đúng thành phần, đầy đủ thời gian các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc; trường hợp không tham dự hoặc vắng mặt một số thời gian hoặc cử người dự thay thì phải báo cáo và được người chủ trì đồng ý.

2. Đại biểu tham dự có trách nhiệm sử dụng tài liệu theo đúng mục đích phục vụ phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc.

3. Các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu về nội dung, thành phần, địa điểm, phương tiện, thiết bị, phương án bảo vệ và các quy định có liên quan khác của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Người tham dự có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và yêu cầu của người chủ trì.

Đối với phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc bằng hình thức trực tuyến phải thực hiện bảo vệ đường truyền theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc không được đưa tin, truyền thông về các nội dung đang trong quá trình trao đổi, thảo luận, trừ trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người chủ trì.

Chương VI
THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIAO

Điều 33. Nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Được tiến hành thường xuyên và theo kế hoạch; có sự phối hợp để tránh chồng chéo, trùng lắp.

2. Thực hiện đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật; công khai, minh bạch, khách quan; không gây cản trở đến hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức được kiểm tra.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và của các cơ quan quản lý nhà nước.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin và liên thông từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các sở, ban, ngành, địa phương trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra.

Điều 34. Thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh. Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra toàn diện việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra việc thực hiện các công việc nêu tại khoản 1 Điều này theo phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công; các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh khác kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các sở, ban, ngành, địa phương và chủ động báo cáo kết quả thường xuyên, theo yêu cầu, quy định khi giao nhiệm vụ hoặc báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ theo quy định.

4. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý và việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao sở, ban, ngành, địa phương mình.

Điều 35. Nội dung, hình thức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Nội dung

Việc tổ chức thi hành các văn bản quy phạm pháp luật; việc triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; xác định rõ trách nhiệm của sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân liên quan.

2. Hình thức

a) Thông qua hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu được kết nối, liên thông từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các sở, ban, ngành, địa phương;

b) Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất;

c) Làm việc trực tiếp theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất;

d) Hoạt động của Tổ công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm Tổ trưởng hoặc các đoàn công tác do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập;

đ) Các hình thức khác.

Điều 36. Kết quả kiểm tra

1. Khi kết thúc kiểm tra, cơ quan, người chủ trì phải báo cáo kết quả kiểm tra.

2. Báo cáo kết quả kiểm tra phải nêu rõ kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm; nhiệm vụ, giải pháp để tiếp tục thực hiện; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan; kiến nghị, đề xuất.

Chương VII
TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC

Điều 37. Quy định về tiếp khách

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hay một thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp khách của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp khách từ các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân liên quan; tham mưu, đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về nội dung, hình thức, thành phần; thông báo kịp thời ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân liên quan biết;

b) Phối hợp các sở, ban, ngành liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, bố trí phiên dịch (nếu cần thiết);

c) Tổ chức phục vụ và bảo đảm công tác lễ tân, hậu cần, quà tặng lưu niệm, an ninh, an toàn cho buổi tiếp khách. Mời các cơ quan thông tấn, báo chí đưa tin theo quy định.

Điều 38. Đi công tác địa phương, cơ sở

1. Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đề nghị của địa phương, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thăm và làm việc tại địa phương. Việc chuẩn bị nội dung làm việc thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 29 Quy chế này.

2. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi kiểm tra đột xuất không thông báo trước cho địa phương, cơ sở nơi đến biết, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị chương trình chuyến công tác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Việc tổ chức đoàn công tác, tổ công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thăm và làm việc tại địa phương phải phù hợp với quy định của Chính phủ và Tỉnh ủy. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các chuyến công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo yêu cầu. Trường hợp không tham gia hoặc vắng mặt một số thời gian, phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý thì được cử Cấp phó của người đứng đầu dự thay.

4. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh dành thời gian đi kiểm tra ở địa phương, cơ sở. Tùy nội dung từng chuyến công tác để có hình thức tổ chức thích hợp, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

5. Thủ trưởng sở, ban, ngành được mời tham gia các hội nghị, đoàn công tác khác ngoài Ủy ban nhân dân tỉnh có tính chất quan trọng phải báo cáo rõ mục đích, nội dung, thời gian tham gia với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách để xem xét, quyết định và sau khi kết thúc hội nghị, chuyến công tác, phải có báo cáo nhanh kết quả cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 39. Chế độ đi công tác

1. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh họp, các Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải tham dự đầy đủ, đúng thành phần không được đi công tác, trừ trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đi công tác phải có kế hoạch trước. Trường hợp đi công tác, làm việc với các tỉnh khác hoặc các Bộ, ban, ngành, cơ quan Trung ương trên 02 ngày, phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi công tác nước ngoài phải xin phép và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý; đồng thời thực hiện theo đúng Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành.

Chương VIII
THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ TỔ CHỨC TIẾP DÂN

Điều 40. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo theo các lĩnh vực công tác được phân công; khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại, tố cáo tỉnh để giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Chỉ đạo Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nghiêm túc Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân; xử lý nghiêm Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, khiếu kiện tồn đọng kéo dài, phức tạp, đông người, vượt cấp thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương mình.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp tiếp công dân định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất tại trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh theo phân công và quy định của pháp luật.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh (được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền) tham gia quá trình giải quyết các vụ án hành chính theo yêu cầu của Tòa án.

Điều 41. Trách nhiệm của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch của các cấp, các ngành; kết luận và có quyết định giải quyết triệt để các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay tại cơ sở.

2. Giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; nghiêm túc tiếp thu ý kiến, phản ánh kiến nghị của công dân để cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.

3. Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định tại Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 42. Trách nhiệm của Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý kịp thời các kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra.

2. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nếu để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí và các vụ việc khiếu kiện đông người, tồn đọng, kéo dài, vượt cấp thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền giải quyết của ngành, địa phương mình.

3. Khi có công dân khiếu kiện đông người tụ tập tại các cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh và Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có công dân khiếu kiện phải tổ chức đưa công dân về địa phương và trực tiếp chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo kịp thời theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra tỉnh

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, chỉ đạo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, công tác phòng, chống tham nhũng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giải quyết kịp thời, khách quan, đúng pháp luật những khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền; khiếu nại, tố cáo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

3. Khi phát hiện quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện vi phạm pháp luật hoặc có tình tiết mới thuộc thẩm quyền, phải yêu cầu Thủ trưởng cơ quan đã ban hành quyết định đó giải quyết lại hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Trực tiếp thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng, chống tham nhũng và xử lý sau thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Hằng quý, báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn tỉnh, nêu rõ những ưu điểm, hạn chế, yếu kém trong công tác thanh tra, tổ chức tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và kiến nghị các giải pháp xử lý, khắc phục.

Điều 44. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sắp xếp, bố trí lịch tiếp dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với các cơ quan chức năng để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, giải quyết những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

3. Kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quyết định, chỉ thị, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận, phân loại đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

5. Phối hợp với Tòa án nhân dân tỉnh và cơ quan có liên quan đến các vụ án hành chính thuộc trách nhiệm giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền), để chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và xếp lịch để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự đối thoại và tham gia phiên tòa khi có yêu cầu của Tòa án.

Chương IX
CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 45. Chế độ báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh với Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của 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 năm 2019; báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

một sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng báo cáo;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra, phối hợp với sở, ban, ngành chủ trì hoàn chỉnh báo cáo, trình Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

c) Đối với báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể ủy quyền cho một thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh ký báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung báo cáo.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo công tác, giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc phân công, ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn trong trường hợp cần thiết, phù hợp hoặc vắng mặt.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan xây dựng dự thảo, hoàn thiện báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được phân công xem xét, quyết định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện hoặc phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo trước người dân trong tỉnh thông qua phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao một sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng dự thảo báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thẩm tra, phối hợp với sở, ban, ngành chủ trì hoàn thiện dự thảo báo cáo, trình Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện chế độ báo cáo trước người dân trong tỉnh về những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền và trách nhiệm quản lý theo quy định.

Điều 46. Thông tin, báo cáo phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các sở, ban, ngành, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

a) Báo cáo định kỳ (hằng quý, 06 tháng, năm) tổng hợp về tình hình công tác, quản lý, điều hành, kết quả thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; đề xuất, kiến nghị (nếu có):

- Báo cáo quý gửi chậm nhất vào ngày 10 của tháng cuối quý, báo cáo 06 tháng gửi chậm nhất vào ngày 10 tháng 6 hằng năm đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan.

- Báo cáo năm gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 hằng năm;

b) Các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Dự thảo các báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện kết nối, cập nhật thường xuyên dữ liệu, tích hợp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của sở, ban, ngành, địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin dữ liệu, báo cáo.

3. Ngoài nhiệm vụ nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Báo cáo nhanh hằng ngày về các vấn đề cần quan tâm phục vụ chỉ đạo, điều hành; đề xuất xử lý thông tin báo chí hằng ngày; công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, năm; các báo cáo khác theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương kết nối, cập nhật, tích hợp, chia sẻ dữ liệu và thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo;

c) Xây dựng cơ sở hạ tầng và phát triển các hệ thống thông tin, trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

d) Tiếp nhận các ý kiến góp ý phản hồi của người dân, tổ chức phục vụ tham mưu công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành.

4. Hằng tháng, Thủ trưởng sở, ban, ngành báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách về công tác chỉ đạo, điều hành, các nhiệm vụ được giao thuộc trách nhiệm của Thủ trưởng sở, ban, ngành.

Điều 47. Báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hằng tháng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo về tình hình kinh tế - xã hội và kiến nghị các giải pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ kế hoạch. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo tình hình thực hiện chương trình công tác và các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Hằng quý, Chánh Thanh tra tỉnh báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng, công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo về công tác cải cách hành chính.

3. Tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ tháng 6 và tháng 12, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 48. Thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo trước Nhân dân về những vấn đề quan trọng theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân tỉnh, có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước và tình hình kinh tế - xã hội nổi bật; tổ chức họp báo định kỳ, đột xuất để thông báo kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, thông tin về các chính sách, quyết định quan trọng trong chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; trả lời những vấn đề dư luận xã hội và báo chí quan tâm; thực hiện thông cáo báo chí. Các sở, ban, ngành, địa phương khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, phải tham dự họp báo, trực tiếp trả lời và chịu trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời về các nội dung thuộc phạm vi chuyên ngành của mình.

3. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Thực hiện nghiêm quy định về chế độ phát ngôn, chủ động cung cấp thông tin cho báo chí và Nhân dân, tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan thông tin đại chúng trong việc tiếp cận các thông tin chính xác, kịp thời về các sự kiện xảy ra trong ngành, lĩnh vực, địa phương mình;

b) Tổ chức đối thoại trực tiếp với Nhân dân bằng các hình thức thích hợp; họp báo định kỳ, họp báo khi ban hành các văn bản quan trọng, khi triển khai các chính sách lớn của Đảng và Nhà nước, khi có các sự kiện đáng chú ý khác hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Thường xuyên, kịp thời cung cấp thông tin và thực hiện việc trả lời báo

chí theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Truyền thông tin trên mạng tin học

1. Các văn bản sau đây phải được đăng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bình Phước:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành.

b) Các dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh phải xin ý kiến tham gia của người dân, của các đối tượng chịu tác động của văn bản theo quy định của pháp luật.

c) Các thủ tục hành chính, mẫu đơn, mẫu tờ khai thủ tục hành chính và văn bản khác theo quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, cập nhật những văn bản được gửi, nhận trên Trục liên thông văn bản quốc gia, Hệ thống quản lý văn bản nội tỉnh để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các đơn vị kết nối với mạng tin học của Ủy ban nhân dân tỉnh phải thực hiện chế độ trao đổi thông tin qua mạng tin học diện rộng của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; thường xuyên theo dõi thông tin trên mạng tin học để kịp thời nhận văn bản chỉ đạo, điều hành và các thông tin do Ủy ban nhân dân tỉnh gửi để quán triệt và thực hiện.

Chương X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này ở sở, ban, ngành, địa phương.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật./.