

Số: 36 /2019/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 05 tháng 9 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế làm việc của**  
**UBND tỉnh Sơn La khoá XIV nhiệm kỳ 2016 - 2021**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*  
*Căn cứ Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*  
*Căn cứ Quyết định số 53/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*  
*Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ về 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 Sơn La tại Tờ trình số 32/TTr-VPUB ngày 28 tháng 8 năm 2019.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 9 năm 2019 và thay thế Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 18/8/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh khoá XIV nhiệm kỳ 2016 - 2021.

**Điều 3.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; người đứng đầu các cơ quan, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

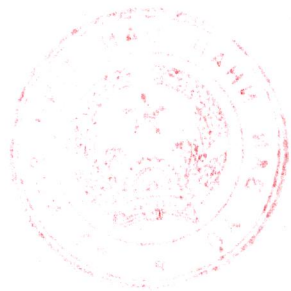
**Nơi nhận:**

- Văn phòng Quốc hội; VP Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Nội vụ; Bộ Tư pháp (b/c);
- Cục Kiểm tra VB QPPL- Bộ Tư pháp (b/c);
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ (b/c);
- Thường trực tỉnh uỷ (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- UBMTTQ VN và các tổ chức chính trị-xã hội tỉnh;
- VKS ND tỉnh; Tòa án nhân dân tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm thông tin;
- VPUBND tỉnh: LĐVP, Các phòng khối nội dung; phòng HCTC, QTTV, Ban Tiếp công dân;
- Lưu: VT, NC, Hải (100b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hàng Quốc Khánh**



**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số . 36 /2019/QĐ-UBND*  
*ngày 05 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh Sơn La)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của UBND tỉnh.
2. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với UBND tỉnh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. UBND tỉnh làm việc theo chế độ kết hợp trách nhiệm của tập thể UBND tỉnh với việc đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch UBND tỉnh và của mỗi Ủy viên UBND tỉnh. Mọi hoạt động của UBND tỉnh, Ủy viên UBND tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật và sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, giám sát của HĐND tỉnh, bảo đảm tập trung, dân chủ, tuân thủ các quy định của Pháp luật và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân.
2. Đề cao trách nhiệm cá nhân, mỗi việc chỉ giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách chủ trì và chịu trách nhiệm chính trước Chủ tịch UBND tỉnh và UBND tỉnh về công việc của mình. Nếu công việc được giao cho cơ quan thì người đứng đầu cơ quan phải chịu trách nhiệm.
3. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của UBND tỉnh; bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả.
4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.
5. Mỗi Ủy viên UBND tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác của mình trước Chủ tịch UBND tỉnh và UBND tỉnh và cùng với các Ủy viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND tỉnh trước Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và cơ quan Nhà nước cấp trên.

## Chương II

### NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. UBND tỉnh giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương. UBND 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 UBND tỉnh.

#### **2. Điều hành giải quyết công việc của UBND tỉnh:**

a) Thảo luận và quyết định từng vấn đề tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hoặc bất thường;

b) Đối với những vấn đề do yêu cầu cấp bách, không có điều kiện tổ chức họp tập thể UBND tỉnh; sau khi Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, nếu đủ điều kiện thì đề xuất (bằng văn bản) với Chủ tịch sau khi được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực nhất trí cho áp dụng hình thức xin ý kiến bằng văn bản. Nếu được chấp thuận, Văn phòng UBND tỉnh gửi toàn bộ hồ sơ, đề án và Phiếu lấy ý kiến đến từng Thành viên UBND tỉnh để xin ý kiến bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật;

Nếu trên 50% Thành viên UBND tỉnh nhất trí, cơ quan chủ trì hoàn chỉnh văn bản. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra (thẩm tra bổ sung việc tiếp thu, hoàn thiện của cơ quan chủ trì), trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh quyết định và báo cáo kết quả với UBND tỉnh tại phiên họp gần nhất.

Nếu trên 50% các Thành viên UBND tỉnh không nhất trí, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách khỏi xem xét, giải quyết cụ thể.

c) Các quyết định tập thể của UBND tỉnh phải được trên 50% tổng số Thành viên UBND tỉnh đồng ý thông qua. Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi biểu quyết bằng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh đã biểu quyết. Các Thành viên UBND tỉnh được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải thực hiện theo quyết định của UBND tỉnh.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, phạm vi và phương pháp giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Chủ tịch UBND tỉnh chịu trách nhiệm 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, các Ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

3. Có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết các công việc và quyết định những vấn đề quy định tại Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Trong trường hợp vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc (thiên tai, dịch bệnh, sự cố môi trường, cháy, nổ, tai nạn nghiêm trọng,...), Chủ tịch UBND tỉnh có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố.

5. Phương pháp giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu 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 UBND tỉnh theo quy định tại Quy chế này. 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) Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh ủy nhiệm một Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt lãnh đạo công tác của UBND tỉnh và giải quyết công việc do Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách. Khi một Phó Chủ tịch UBND tỉnh vắng mặt thì Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đó hoặc phân công một Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác giải quyết công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh đó;

c) Trực tiếp làm việc, phân công hoặc cùng Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh họp, làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tham khảo ý kiến trước khi quyết định;

d) 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;

đ) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh chủ trì làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổng hợp các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh mà các cơ quan còn có ý kiến khác nhau, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định;

e) Thay mặt UBND tỉnh ký các Tờ trình xin ý kiến Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương (*Khi đã có xác nhận của Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực*).

g) Các phương pháp làm việc khác theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế làm việc này.

h) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phân công công việc và điều chỉnh phân công cho các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các Ủy viên UBND tỉnh khi cần thiết.

## **Điều 5. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 122, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Phó Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc theo các nguyên tắc sau:

a) Mỗi Phó Chủ tịch UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh phân công chỉ đạo, giải quyết thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh trong một số lĩnh vực công tác của UBND tỉnh; theo dõi, chỉ đạo một số cơ quan, đơn vị, địa bàn thuộc tỉnh;

b) Trong phạm vi lĩnh vực công việc được giao, Phó Chủ tịch UBND tỉnh được sử dụng quyền hạn của 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;

c) Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động giải quyết công việc được phân công đúng theo quy định của pháp luật; nếu có phát sinh những vấn đề quan trọng, phức tạp phải kịp thời và trực tiếp báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh; trong thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch khác thì trực tiếp phối hợp với Phó Chủ tịch đó phụ trách lĩnh vực liên quan hoặc báo cáo Chủ tịch 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.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm và quyền hạn:

a) Chỉ đạo các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố xây dựng Kế hoạch, Dự án, Đề án, văn bản để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, UBND huyện, thành phố tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các Chủ trương, Nghị quyết, Quyết định, Kế hoạch của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; các Quyết định, Chỉ thị, Chương trình, Kế hoạch của UBND tỉnh; các vấn đề quản lý nhà nước khác trong lĩnh vực được Chủ tịch UBND tỉnh phân công; kịp thời phát hiện và báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung;

c) Nếu phát hiện các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, UBND huyện, thành phố ban hành văn bản, việc làm trái với quy định của pháp luật, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người được Chủ tịch UBND tỉnh uỷ nhiệm hợp pháp thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tạm đình chỉ việc thi hành văn bản, việc làm sai trái đó; đồng thời có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch UBND tỉnh các biện pháp xử lý;

d) Chủ trì giải quyết những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, xử lý những kiến nghị của các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi được phân công;

đ) Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực, đơn vị, địa bàn được phân công phụ trách. Giải quyết những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách. Định kỳ hoặc đột xuất, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc, kiểm tra các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố theo Chương trình, Kế hoạch công tác của Tỉnh uỷ, HĐND và UBND tỉnh;

e) Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao, uỷ nhiệm.

4. Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký thay Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công và các nội dung công việc được giao làm người đứng đầu tổ chức phối hợp liên ngành; *(Các văn bản do Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký, ban hành phải được gửi đến Chủ tịch UBND tỉnh để báo cáo).*

#### **Điều 6. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của các uỷ viên Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Các Ủy viên UBND tỉnh thực hiện phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 123, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể UBND tỉnh; cùng tập thể UBND tỉnh quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của UBND tỉnh; nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các chủ trương, chính sách, cơ chế, văn bản pháp luật cần thiết thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách; chủ động làm việc với Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh về các công việc của UBND tỉnh và các công việc có liên quan.

Ủy viên UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách bảo đảm đúng tiến độ trình các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan mình chủ trì chuẩn bị.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND tỉnh và trả lời kịp thời, đầy đủ các Phiếu lấy ý kiến Ủy viên UBND tỉnh để giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy viên đó, nhưng có liên quan đến chức năng của ngành, lĩnh vực mình phụ trách; tham gia giải quyết công việc của tập thể UBND tỉnh, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh uỷ quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Thực hiện kế hoạch đi công tác cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của mình, thuộc phạm vi của UBND tỉnh nếu được phân công; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

5. Mỗi Ủy viên UBND tỉnh phải chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Tỉnh ủy, HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

6. Không được nói và làm trái với các Quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến với tập thể UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về vấn đề đó. Những hành vi vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và tập thể UBND tỉnh.

7. Ủy viên UBND tỉnh ở cương vị Chánh Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh phân công là Người phát ngôn chính thức về các vấn đề liên quan đến thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND tỉnh.

### **Điều 7. Mối quan hệ trong giải quyết công việc giữa Chủ tịch UBND tỉnh với các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và giữa các Phó Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Ngoài lĩnh vực được phân công phụ trách, khi có yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất, những vấn đề mới phát sinh, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp thực hiện.

2. Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động phối hợp để giải quyết có hiệu quả công việc, những công việc thuộc lĩnh vực do Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và UBND tỉnh về giải quyết công việc.

3. Khi Chủ tịch UBND tỉnh điều chỉnh sự phân công giữa các Phó Chủ tịch UBND tỉnh thì các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan bằng biên bản và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản; Văn phòng UBND tỉnh lưu trữ hồ sơ.

### **Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh**

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao và những công việc được ủy quyền, kể cả các nội dung công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành; thường xuyên liên hệ, tranh thủ sự giúp đỡ và kiến nghị, đề xuất vướng mắc với cơ quan cấp trên ở Trung ương.

2. Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh giải quyết các công việc sau:

a) Công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền được pháp luật quy định;

b) Giải quyết những kiến nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền; trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất;

c) Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của UBND tỉnh và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách và phân cấp của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành;

d) Tham gia ý kiến với các cơ quan chuyên môn khác cùng cấp và UBND huyện, thành phố giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền; tăng cường sự phối hợp và quản lý thống nhất; chủ động, kịp thời tham gia ý kiến theo trách nhiệm của ngành đối với các dự án, đề án, chương trình, kế hoạch, các yêu cầu đột xuất mà UBND tỉnh giao;

đ) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng, trình UBND tỉnh quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu, tổ chức của cơ quan;

e) Thực hiện công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, tích cực, chủ động tham gia công tác cải cách hành chính của tỉnh.

g) Thành viên UBND tỉnh, Giám đốc các sở trực tiếp ký và chịu trách nhiệm các văn bản, tờ trình theo lĩnh vực, ngành phụ trách với tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (*trường hợp do công tác vắng mặt phải có văn bản ủy quyền ký và chịu trách nhiệm nội dung người được ủy quyền ký*).

4. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo rõ lý do bằng văn bản. Khi có căn cứ là quyết định chỉ đạo đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay với người ký quyết định ban hành.

5. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh phải làm đúng trách nhiệm cá nhân, thực hiện đúng quyền hạn, nhiệm vụ được giao (*kể cả các việc được ủy quyền*), không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc chuyển cho các cơ quan khác; không giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của cơ quan khác.

6. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh phải tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn đối với đơn vị cấp dưới theo lĩnh vực quản lý chuyên ngành và đơn vị thuộc quyền quản lý.

7. Khi người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cần trực tiếp báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh thì thực hiện như sau:

a) Những vấn đề cần đăng ký báo cáo tập thể lãnh đạo UBND tỉnh thì có văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. Khi Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đưa vào chương trình họp tập thể lãnh đạo UBND tỉnh và thông báo cho đơn vị đó biết để chuẩn bị;

b) Những vấn đề cần báo cáo trực tiếp xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách thì đơn vị gửi văn bản để đăng ký, đồng thời gửi Văn phòng UBND tỉnh. Khi Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện;

c) Trường hợp cần báo cáo khẩn cấp các đơn vị liên hệ trực tiếp Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Để bảo đảm tính nghiêm túc và sự nhất quán, trước khi thực hiện yêu cầu của các cơ quan, tổ chức bên ngoài UBND tỉnh về báo cáo, cung cấp thông tin và tiến hành các công việc có liên quan đến thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ban, ngành các cơ quan thuộc UBND tỉnh (*kể cả trong trường hợp phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó*) phải báo cáo và được sự đồng ý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

### **Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng UBND tỉnh**

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Đề xuất chương trình, lịch công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

3. Định kỳ hàng tuần Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp tình hình, tóm tắt kết quả, báo cáo Chủ tịch Ủy ban UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh về những nội dung sau:

a) Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh;

b) Kết quả chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các Ủy viên UBND tỉnh;

c) Kết quả công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong thực hiện các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho tỉnh;

d) Kiến nghị, đề xuất của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

4. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Được thừa ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh ký một số văn bản như: Công văn đăng ký làm việc với các bộ, ngành Trung ương; các bản sao văn bản; Giấy mời họp; công văn triệu tập hội nghị; Thông báo Kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; Công văn cho chủ trương xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; văn bản giao nhiệm vụ cho các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố khi đã có văn bản chỉ đạo của cấp trên hoặc khi được sự đồng ý của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

**Điều 10. Quan hệ công tác giữa người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh**

1. Quan hệ giữa người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh là quan hệ phối hợp và cộng tác dưới sự chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, 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 trao đổi, thống nhất ý kiến của người đứng đầu cơ quan đó. Việc xin ý kiến được thực hiện bằng một trong hai hình thức: mời họp để bàn bạc trực tiếp hoặc gửi lấy ý kiến bằng văn bản.

Khi được mời họp để lấy ý kiến, người đứng đầu cơ quan phải trực tiếp hoặc cử cấp phó của người đứng đầu dự họp. Ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan.

Khi hỏi ý kiến cơ quan chuyên ngành bằng hình thức văn bản, cơ quan chủ trì hỏi phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu kèm theo.

Đối với những vấn đề mà pháp luật không quy định cụ thể thời gian giải quyết, người đứng đầu cơ quan được hỏi ý kiến, phải trả lời bằng văn bản theo đúng đề nghị của cơ quan gửi xin ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời.

Khi giải quyết công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác (nếu đã có ý kiến của cơ quan đó bằng văn bản theo đúng nội dung đang giải quyết thì được phép sử dụng ý kiến này thay cho việc lấy ý kiến lại).

Đối với những nội dung công việc cần thiết phải ban hành các quy trình liên thông, phối hợp giữa các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, theo chức năng nhiệm vụ, người đứng đầu các đơn vị đó có trách nhiệm xây dựng trình UBND tỉnh quy trình liên thông phối hợp, đảm bảo yêu cầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Người đứng đầu 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. Trường hợp các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh không gửi văn bản tham gia ý kiến kịp thời ảnh hưởng đến chất lượng, tiến độ trình UBND tỉnh thì cơ quan tham mưu có văn bản kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để chỉ đạo.

4. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết, người đứng đầu cơ quan chuyên

môn phải chủ động làm việc với người đứng đầu các cơ quan có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 11. Quan hệ công tác giữa người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thành phố**

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời gian kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị không quá 05 ngày làm việc nếu không phải lấy ý kiến của các cơ quan khác; đối với những nội dung phải lấy ý kiến của các cơ quan khác thì tùy theo từng nội dung người đứng đầu xin ý kiến của các cơ quan đơn vị có liên quan, hết thời hạn xin ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan, chậm nhất 03 ngày làm việc người đứng đầu các sở, ban, ngành phải có ý kiến trả lời bằng văn bản các kiến nghị của Chủ tịch UBND huyện, thành phố. Hết thời hạn đó, nếu chưa nhận được văn bản trả lời thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biết để chỉ đạo cơ quan có trách nhiệm giải quyết. Trường hợp giải quyết những vấn đề phức tạp, tồn đọng kéo dài thì thời gian giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng phải đúng quy định của pháp luật và phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Khi Chủ tịch UBND huyện, thành phố đề nghị trực tiếp làm việc với người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh về các công việc cần thiết liên quan đến lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, cần chuẩn bị kỹ về nội dung và gửi tài liệu trước. Giám đốc sở, cơ quan tương đương sở, người đứng đầu cơ quan đơn vị thuộc UBND tỉnh phải trực tiếp (*hoặc phân công cấp phó*) làm việc với Chủ tịch UBND huyện, thành phố.

3. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra UBND huyện, thành phố thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách; quản lý, theo dõi chặt chẽ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc đóng tại địa phương, kịp thời biểu dương, khen ngợi và uốn nắn, chấn chỉnh, xử lý các việc làm sai phạm.

4. Chủ tịch UBND huyện, thành phố có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc, dự họp với giám đốc sở, ban, ngành người đứng đầu cơ quan thuộc UBND tỉnh khi được yêu cầu.

5. Trường hợp người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến của Chủ tịch UBND huyện, thành phố và ngược lại, thời hạn hỏi và trả lời phải thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

6. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức không phải là các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố nhưng được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao làm chủ đề án, thì việc lấy ý kiến của chủ đề án và việc trả lời của các cơ quan được hỏi ý kiến phải thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

## **Điều 12. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Trong hoạt động của mình, UBND tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên với Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành, các cơ quan có liên quan của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân 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 thuộc thẩm quyền theo luật định.

3. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp HĐND tỉnh, các báo cáo, đề án trình HĐND tỉnh; giải quyết các vấn đề phát 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 hoặc chỉ đạo, đôn đốc giải quyết các kiến nghị của cử tri, của HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh; trả lời chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh.

4. UBND tỉnh tạo điều kiện thuận lợi để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh động viên nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của UBND tỉnh.

UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội tỉnh; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở tỉnh được mời tham dự các phiên họp UBND tỉnh khi bàn về các vấn đề có liên quan; Định kỳ 6 tháng và hàng năm, UBND tỉnh thông báo tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

5. UBND tỉnh phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm, các hành vi vi phạm 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 tỉnh và các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh được mời tham dự phiên họp UBND tỉnh khi bàn về các vấn đề có liên quan.

## **Điều 13. Mối quan hệ công tác với Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện sự lãnh đạo của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh theo quy định của Điều lệ Đảng và Quy chế làm việc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh định hướng lãnh đạo, chỉ đạo các nội dung quan trọng về kinh tế xã hội, đảm bảo an ninh, quốc phòng và công tác tổ chức bộ máy, cán bộ theo phân cấp.

### **Chương III** **XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC**

#### **Điều 14. Các loại chương trình công tác**

UBND tỉnh có các chuyên đề công việc của UBND tỉnh; chương trình công tác năm, 6 tháng, quý, tháng của UBND tỉnh và lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

1. Các chuyên đề công việc quy định trong Quy chế này và được đưa vào chương trình công tác của UBND tỉnh bao gồm: Vấn đề liên quan đến chính sách, cơ chế, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trên các lĩnh vực quản lý nhà nước; xây dựng và phát triển đô thị và thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định, phê duyệt và ban hành của UBND tỉnh được thực hiện liên tục trong khoảng thời gian nhất định (một năm, nhiều năm).

Danh mục chuyên đề công việc trình UBND tỉnh phải được xây dựng trên cơ sở:

- Sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đề xuất của người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức khác.

2. Chương trình công tác năm thể hiện ở tất cả các lĩnh vực công tác bao gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm. Thời hạn trình các đề án trong chương trình công tác năm được dự kiến từng quý, từng tháng.

3. Chương trình công tác quý bao gồm: Nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh, danh mục các báo cáo, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND tỉnh trong quý. Thời hạn trình các đề án trong chương trình công tác quý được xác định theo từng tháng. Chương trình công tác quý I được xác định trong chương trình năm.

4. Chương trình công tác tháng bao gồm các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo từng ngày trong tháng.

5. Lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh bao gồm các hoạt động của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch theo từng ngày trong tuần.

UBND tỉnh thảo luận và giải quyết những nội dung công việc có trong chương trình công tác của UBND tỉnh (*trừ trường hợp đột xuất, cấp bách do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định*).

## **Điều 15. Trình tự xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh**

1. UBND tỉnh thảo luận và thông qua chương trình công tác hàng năm vào kỳ họp tổng kết cuối năm. Căn cứ vào chương trình công tác năm, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh xác định chương trình công tác hàng tháng, quý và 6 tháng.

2. Trong chương trình công tác, phải ghi rõ những việc do UBND tỉnh thảo luận và quyết định tập thể; những việc do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Đối với những vấn đề cần có đề án hoặc dự thảo văn bản đưa ra tập thể UBND tỉnh thảo luận, quyết định, phải ghi rõ yêu cầu, phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan chủ trì chuẩn bị, cơ quan tham gia chuẩn bị, cơ quan thẩm tra đề án và thời hạn hoàn thành từng đề án (hoặc dự thảo văn bản).

### **3. Xây dựng chương trình công tác năm:**

a) Phân công thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố xây dựng chương trình công tác năm của UBND tỉnh;

b) Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh gửi công văn đề nghị các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố kiểm điểm việc chỉ đạo điều hành năm, kiến nghị các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn của UBND tỉnh và đăng ký các đề án vào chương trình công tác năm sau, trong đó xác định chương trình công tác quý I của năm sau.

Trước ngày 30 tháng 10, các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố báo cáo kiểm điểm việc chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị mình và danh mục những đề án cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm sau.

Danh mục phải thể hiện rõ:

- Các đề án thuộc phạm vi, thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tóm tắt kế hoạch chuẩn bị từng đề án: Mỗi đề án đăng ký cần thể hiện rõ định hướng nội dung tư tưởng chuẩn bị, phạm vi điều chỉnh, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cấp quyết định, dự kiến tiến độ thực hiện đề án.

c) Trên cơ sở những yêu cầu, nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và danh mục đề án đăng ký của các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra danh mục đề án, kế hoạch chuẩn bị của các cơ quan, đơn vị, tổng hợp, dự thảo chương trình công tác năm trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến trước khi trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ cuối năm.

d) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày UBND tỉnh thông qua, Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh chương trình công tác năm, trình Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh ban hành, gửi các uỷ viên UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan biết, thực hiện.

### **4. Chương trình công tác 6 tháng cuối năm:**

a) Yêu cầu: Những đề án, công việc ghi trong chương trình công tác 6 tháng cuối năm của UBND tỉnh phải xác định rõ nội dung chính, người phụ trách, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, cấp quyết định và thời hạn giải quyết của từng cấp.

b) Phân công thực hiện

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp các cơ quan xây dựng chương trình công tác 6 tháng cuối năm của UBND tỉnh;

- Chậm nhất ngày 15 tháng 5 của năm, các đơn vị gửi Văn phòng UBND tỉnh danh mục những công việc cần trình trong 6 tháng cuối năm;

- Chậm nhất vào ngày 20 tháng 5, Chánh Văn phòng UBND tỉnh tập hợp dự thảo Chương trình công tác 6 tháng cuối năm theo chỉ đạo của Chủ tịch và gửi cho các Ủy viên UBND tỉnh góp ý kiến;

- Chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình, các Ủy viên UBND tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và cho ý kiến đề Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh dự thảo và trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ tháng 6;

- Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh thông qua Chương trình công tác 6 tháng cuối năm, Chánh Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh quyết định ban hành và gửi các Ủy viên UBND tỉnh, giám đốc sở, ban, ngành người đứng đầu cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

5. Xây dựng chương trình công tác quý:

a) Trong tháng cuối của mỗi quý, các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh phải đánh giá tình hình thực hiện Chương trình công tác quý đó, rà soát lại các vấn đề cần trình UBND tỉnh, 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 ngày 15 của tháng cuối quý, các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh gửi UBND tỉnh qua Văn phòng UBND tỉnh dự kiến chương trình công tác quý sau.

b) Văn phòng 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 UBND tỉnh và từng Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý), trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý, gửi chương trình công tác quý sau cho các cơ quan liên quan để thực hiện.

6. Xây dựng chương trình công tác tháng:

a) Các cơ quan căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản dự thảo đã ghi trong chương trình công tác quý, những vấn đề tồn đọng, vấn đề phát sinh để xây dựng chương trình tháng sau; văn bản đề nghị phải gửi Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 15 hàng tháng;

b) Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác tháng của UBND tỉnh, có phân theo các lĩnh vực Chủ tịch UBND tỉnh và từng Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Chậm nhất ngày 28 hàng tháng, Văn phòng UBND tỉnh phải gửi chương trình công tác tháng sau cho các cơ quan liên quan để thực hiện.

#### 7. Xây dựng lịch công tác tuần:

a) Căn cứ chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh dự thảo lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và thông báo cho các cơ quan liên quan biết chậm nhất vào chiều thứ Sáu hàng tuần;

b) Các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu làm việc với Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh để giải quyết công việc trong tuần, phải có văn bản đăng ký với Văn phòng UBND tỉnh, chậm nhất vào thứ Tư tuần trước;

c) Thứ 5 hàng tuần, Văn Phòng UBND tỉnh tổng hợp lịch công tác báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tại hội nghị giao ban giữa Chủ tịch với các Phó chủ tịch và báo cáo Thường trực tỉnh uỷ lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên phối hợp với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Văn phòng HĐND tỉnh để xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh, của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh đảm bảo đồng bộ, hiệu quả.

### **Điều 16. Điều chỉnh chương trình công tác**

1. Việc điều chỉnh Chương trình công tác của UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, có trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh trong việc xây dựng, điều chỉnh và tổ chức, đôn đốc thực hiện Chương trình công tác của UBND tỉnh. Khi có sự điều chỉnh chương trình công tác, Chánh Văn phòng UBND tỉnh phải thông báo kịp thời cho các Ủy viên UBND tỉnh và người đứng đầu các cơ quan liên quan để thực hiện.

2. Các Ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố trong phạm vi trách nhiệm của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện những phần việc có liên quan trong chương trình công tác của UBND tỉnh, chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định; trường hợp đột xuất, muốn thay đổi chương trình công tác, nội dung hoặc tham gia xem xét các vấn đề đã ghi trong chương trình công tác thì phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

### **Điều 17. Chuẩn bị các đề án, dự án, chuyên đề công việc**

1. Căn cứ chương trình công tác năm của UBND tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh chủ trì tổ chức xây dựng kế hoạch chuẩn bị đối với từng đề án, dự án, các chuyên đề công việc lớn liên quan đến

trách nhiệm của nhiều sở, ban, ngành trong đó xác định rõ phạm vi; các công việc cần triển khai; cơ quan phối hợp; thời hạn trình và gửi kế hoạch đó đến Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, đôn đốc thực hiện.

Thời hạn gửi kế hoạch trước 05 (năm) ngày làm việc đối với các đề án trình trong chương trình quý I; trước 20 (hai mươi) ngày làm việc đối với các đề án còn lại trình trong quý II, II, IV trong chương trình năm đã được ban hành.

2. Nếu chủ đề án, dự án, chuyên đề công việc muốn thay đổi yêu cầu, phạm vi giải quyết vấn đề hoặc thời hạn trình thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực và Chủ tịch UBND tỉnh.

### **Điều 18. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác**

1. Hàng tháng, quý, 6 tháng và năm, người đứng đầu các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố phải rà soát, kiểm điểm việc thực hiện các đề án, chuyên đề công việc đã ghi trong chương trình công tác báo cáo UBND tỉnh (*qua Văn phòng UBND tỉnh*) về tiến độ, kết quả xử lý các đề án, chuyên đề công việc do cơ quan mình chủ trì, các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời lập tờ trình xin điều chỉnh, bổ sung các đề án, chuyên đề công việc trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Phó Chủ tịch UBND tỉnh được phân công phụ trách đề án, chuyên đề công việc có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch được duyệt; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trước khi nghiệm thu, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền.

3. Văn phòng UBND tỉnh giúp UBND tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các đề án, chuyên đề công việc của các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan; định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và hàng năm, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kết quả việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh.

Việc đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác hàng quý, hàng năm được tổng hợp trên cơ sở kết quả thực hiện chương trình công tác hàng tháng.

4. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy viên UBND tỉnh của các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố.

## **Chương IV CÁC CUỘC HỌP, PHIÊN HỌP, HỘI NGHỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

### **Điều 19. Các cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh**

1. Các cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các ủy viên UBND tỉnh bao gồm: