

Số: 22/2022/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 10 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 48/2016/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 3.** Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- Các Ban Đảng, Mặt trận, đoàn thể tỉnh;
- Cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- Đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Hộp thư điện tử: sotp@soctrang.gov.vn;
- Lưu: VT, TH, KT, VX, XD, NC, NV,  
TTHC, BTĐ, HC, QTA (Ltb)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Lâu**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH SÓC TRĂNG**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là sở, ngành), đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) và các tổ chức, cá nhân có liên quan 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, thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải tuân thủ quy định của Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng. 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 của cá nhân 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 cơ quan, đơn vị, địa phương. Mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người chủ trì và chịu trách nhiệm; cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương được giao công việc phải chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc được phân công, giao nhiệm vụ. Bảo đảm phát huy năng lực của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Chủ động giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật. 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; cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên.

4. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động, hiện đại hóa hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nền hành chính thống nhất, dân chủ, kiến tạo, hiện đại, liêm chính, phục vụ Nhân dân và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

5. Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền cho các sở, ngành, địa phương theo quy định của pháp luật, đồng thời tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm sự quản lý thống nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh. Phát huy tính chủ động, trách nhiệm, sáng tạo của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước. Chủ động phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

## **Chương II**

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

#### **Điều 3. Phạm vi, trách nhiệm và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định. Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề thuộc quyền hạn được quy định tại Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2019 và những vấn đề quan trọng khác được pháp luật quy định.

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

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

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

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là người đứng đầu Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

a) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc phân công, ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu tiếp nhận từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và được tổng hợp trong văn bản hoặc

Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc trực tiếp trên cơ sở hồ sơ, tài liệu tiếp nhận từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan mà không nhất thiết phải có văn bản hoặc Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc phân công, ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, địa phương trên địa bàn tỉnh. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập các tổ chức tư vấn hoặc thành lập các tổ chức phối hợp liên ngành để chỉ đạo, giải quyết một số vấn đề phức tạp, quan trọng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, địa phương hoặc các vấn đề phải xử lý trong thời gian dài;

c) Khi một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi vắng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc thay Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi vắng. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kịp thời tình hình và kết quả giải quyết công việc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi vắng biết;

d) Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tham khảo ý kiến trước khi quyết định;

đ) Ủy quyền Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc một thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý tổng hợp các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mà các sở, ngành còn có ý kiến khác nhau; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Các cơ quan, tổ chức được mời phải cử đại diện đảm bảo chức năng, nhiệm vụ tham dự và ý kiến phát biểu được xem là quan điểm chính thức của cơ quan, tổ chức cử tham dự;

e) Ủy quyền cho thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo công tác hoặc Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Hội đồng nhân dân tỉnh;

g) Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh việc phân công công việc của các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính đối với lĩnh vực phụ trách và tham gia tố tụng các vụ án hành chính, vụ án dân sự mà Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là đương sự;

h) Ngoài các cách thức trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc thông qua các hoạt động như: Kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách tại các cơ quan, địa phương; chỉ đạo trực tiếp đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền khi thấy cần thiết; 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 theo quy định của pháp luật.

3. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật;

c) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại các khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Quy chế này và các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

**Điều 5. Phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công giải quyết công việc theo phạm vi, trách nhiệm như sau:

a) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc theo phạm vi, trách nhiệm quy định tại Điều 122 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

b) Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong một số lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, chỉ đạo một số sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố;

c) Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, nhân danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Hội đồng nhân dân tỉnh và trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động giải quyết công việc được phân công. Trong thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khác thì trực tiếp phối hợp giải quyết hoặc phối hợp giải quyết thông qua phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh còn có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đang chủ trì giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

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

a) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp 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 văn bản hoặc Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban

nhân dân tỉnh. Trường hợp cần thiết, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc trực tiếp trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan mà không nhất thiết phải có văn bản hoặc Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

c) Chủ trì họp, làm việc với lãnh đạo các sở, ngành để xem xét trước khi quyết định giải quyết công việc khi cần thiết;

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

đ) Cách thức giải quyết công việc thông qua các hoạt động theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

3. Trong phạm vi lĩnh vực, công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm và quyền hạn

a) Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các cơ chế, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương theo đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao;

b) Nhân danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi được phân công phụ trách; nghiên cứu đề xuất những vấn đề về chính sách cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

c) Theo dõi công tác tổ chức, cán bộ, chỉ đạo việc xử lý những vấn đề nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các sở, ngành, địa phương được phân công phụ trách;

d) Giải quyết kinh phí hành chính, sự nghiệp, kinh phí thực hiện chương trình, dự án trên địa bàn tỉnh; theo dõi, chỉ đạo và phê duyệt các hồ sơ về đầu tư theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Hằng tuần, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tình hình công việc phụ trách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại cuộc họp giao ban giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định hoặc những vấn đề mà Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét thấy rất quan trọng thì các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động phối hợp, trao đổi để thực hiện

hoặc đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu vấn đề cần phải thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận, quyết định. Riêng các nội dung quan trọng, cần giải quyết sớm và cần thiết phải lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh mà không thể đợi đến phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh để thảo luận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản lấy ý kiến đóng góp của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh để giải quyết.

#### **Điều 6. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định trong số các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ngoài thực hiện quy định tại Điều 5 Quy chế này, Phó Chủ tịch Thường trực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền giải quyết một số công việc; được nhân danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều hành công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi vắng; báo cáo kết quả thực hiện và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả giải quyết công việc được giao.

#### **Điều 7. Phạm vi, trách nhiệm và cách thức giải quyết công việc của các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể và thực hiện các công việc khác trong phạm vi, trách nhiệm được quy định tại Điều 123 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các đề nghị của đơn vị, cá nhân thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải dành thời gian thoả đáng để tham gia, phối hợp giải quyết công việc của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh uỷ quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ hoặc chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh; thảo luận và biểu quyết, tham gia ý kiến những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc văn bản xin ý kiến.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### **Điều 8. Phạm vi, trách nhiệm, cách thức giải quyết công việc và quan hệ công tác của Thủ trưởng các sở, ngành**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ

vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao tại địa phương và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành.

## 2. Cách thức giải quyết công việc của Thủ trưởng các sở, ngành

a) Trực tiếp giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hoặc theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phân công cấp phó theo dõi, chỉ đạo, xử lý một số công việc thuộc thẩm quyền của cơ quan. Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Thủ trưởng sở, ngành ủy quyền một cấp phó lãnh đạo công tác, giải quyết công việc của cơ quan;

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

c) Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền nhưng nội dung phức tạp, có tính liên ngành, đã phối hợp xử lý, nhưng vẫn chưa thống nhất được thì Thủ trưởng các sở, ngành phải trực tiếp làm việc với Thủ trưởng các sở, ngành có liên quan để xem xét, quyết định;

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

đ) Đối với việc trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản, đề án, báo cáo để trình cấp có thẩm quyền thì Thủ trưởng các sở, ngành chủ trì phải chủ động phối hợp, làm việc tích cực, hiệu quả với các cơ quan có 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, ngành, cơ quan, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan;

g) Chủ động triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền và chức năng được pháp luật quy định. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì đề xuất Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp giải quyết;

h) Chấp hành nghiêm quyết định, chỉ thị, chỉ đạo của cấp trên, khi giao việc cho cấp dưới phải theo dõi, kiểm tra chặt chẽ đối với cấp phó hoặc chuyên viên thực hiện. Trường hợp chậm hoặc không thực hiện được, kể cả khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật (hoặc phát sinh quy định mới từ văn bản Trung ương

dẫn đến chỉ đạo của cấp trên không còn phù hợp) phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định để được xem xét, xử lý;

i) Thực hiện đúng yêu cầu về chất lượng, thời gian đối với các công việc được giao, kịp thời phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

### 3. Phạm vi công việc của Thủ trưởng sở, ngành

a) Công việc thuộc thẩm quyền, chức năng được pháp luật quy định và được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công;

b) Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành;

c) Tham gia ý kiến với các cơ quan chuyên môn khác cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý các vấn đề thuộc chức năng, thẩm quyền;

d) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu, tổ chức của cơ quan;

đ) Thực hiện công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan và tham gia công tác cải cách hành chính của địa phương;

e) Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và tích cực, chủ động tham gia công tác dân vận chính quyền của địa phương;

g) Thủ trưởng các sở, ngành có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của cấp trên; tập trung chỉ đạo triển khai ngay các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đặc biệt là các chỉ đạo có yêu cầu về thời hạn giải quyết. Trường hợp chậm hoặc không thực hiện được phải kịp thời báo cáo rõ lý do. Khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay với người ký quyết định để kịp thời xử lý;

h) Thủ trưởng các sở, ngành chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ theo thẩm quyền của mình và những công việc được phân cấp, ủy quyền, được giao, kể cả khi đã phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó; chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất và nội dung các dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành;

i) Thủ trưởng các sở, ngành có trách nhiệm chấp hành, triển khai thực hiện nghiêm các kết luận sau thanh tra, kiểm toán và sau giám sát của các cơ quan chức năng; thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh là Giám đốc Sở Tài chính, Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện sau kết luận thanh tra, kiểm toán theo định kỳ hằng tháng, quý, năm và theo đúng quy định.

### 4. Quan hệ công tác giữa các Thủ trưởng sở, ngành

a) Hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách. Trường hợp cần thiết, Thủ

trưởng sở, ngành chủ động xây dựng quy chế phối hợp liên ngành để thực hiện các công việc liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực;

b) Thủ trưởng sở, ngành khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các sở, ngành, cơ quan khác phải lấy ý kiến của Thủ trưởng cơ quan đó;

- Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì cơ quan gửi lấy ý kiến ghi rõ thời hạn trả lời nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản, trừ trường hợp công việc có tính chất quan trọng, phức tạp. Trong văn bản lấy ý kiến phải trình bày các nội dung, thông tin cần thiết liên quan đến công việc lấy ý kiến và phải kèm theo hồ sơ công việc lấy ý kiến thuộc ngành, lĩnh vực do cơ quan phụ trách;

- Thủ trưởng cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn cơ quan lấy ý kiến đề nghị và phải chịu trách nhiệm về nội dung trả lời; trong văn bản trả lời phải trình bày rõ đồng ý hay không đồng ý với nội dung được lấy ý kiến, nội dung, thông tin cần cung cấp bổ sung để trả lời (nếu có). Trường hợp đặc biệt, các cơ quan được lấy ý kiến có thể đề nghị được gia hạn thêm thời gian trả lời nhưng không quá 10 ngày làm việc. Nếu quá thời hạn (kể cả thời gian gia 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Thủ trưởng sở, ngành lấy ý kiến có trách nhiệm tổng hợp báo cáo các trường hợp chậm trả lời hoặc không trả lời về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

- Khi được mời họp để lấy ý kiến, Thủ trưởng sở, 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 dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan. Ý kiến của các đại diện dự họp được lập thành biên bản theo quyết định của người chủ trì cuộc họp;

- 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 2 Điều này thì Thủ trưởng sở, ngành được mời có trách nhiệm tham dự hoặc trường hợp đặc biệt nếu vắng mặt có lý do phải cử cấp phó họp thay. Ý kiến của người họp thay là ý kiến chính thức của Thủ trưởng sở, ngành và được thể hiện trong hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Trường hợp giải quyết công việc tại điểm c khoản 2 Điều này thì nội dung trình phải đề xuất được biện pháp, giải pháp cụ thể, nêu rõ quan điểm, chính kiến và có đề xuất cụ thể các phương án chọn lựa để giải quyết vấn đề, dự thảo văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo đề xuất khi trình, không được đùn đẩy trách nhiệm cho ngành khác hoặc cấp trên.

### **Điều 9. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn

phòng Chính phủ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng. Đồng thời, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện.

2. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi tình hình thực hiện và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế làm việc. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan đảng của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh trên môi trường điện tử; thực hiện công tác hành chính, lưu trữ quản trị phục vụ Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Lập văn bản thông báo ý kiến hoặc trả lại hồ sơ khi có ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong các trường hợp sau:

a) Những vấn đề không thuộc thẩm quyền xử lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Những vấn đề theo quy định phải do cơ quan quản lý chuyên ngành thẩm định và trình, nhưng chưa có văn bản trình của cơ quan đó;

c) Những hồ sơ không đầy đủ thủ tục theo quy định của pháp luật;

d) Những vấn đề theo quy định phải trình tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đưa ra các cơ quan liên ngành xem xét;

đ) Những vấn đề đơn giản được Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến.

5. Giải quyết một số công việc khác theo ủy quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### **Điều 10. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Trong hoạt động của mình, Ủy ban nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan có liên quan của Trung ương, các cơ quan đảng của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân tỉnh; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể cùng cấp chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân tỉnh và các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, xử lý và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân 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 phát triển kinh tế - xã hội và các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước.

### **Điều 11. Quan hệ phối hợp công tác giữa các sở, ngành với Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Thủ trưởng các sở, ngành có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo thẩm quyền và phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc; trường hợp phải lấy ý kiến của ngành khác thì không quá 20 ngày làm việc 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. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được văn bản trả lời thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin đúng thời hạn để các sở, ngành tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh; chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc, dự họp với Thủ trưởng sở, ngành khi được yêu cầu.

## **Chương III**

### **CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 12. 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các hoạt động và công việc cần thực hiện của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và 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, các 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, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được xác định theo từng ngày trong tuần.

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

### **Điều 13. 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, kết luận của các cơ quan Trung ương, Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; triển khai Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; đề xuất cụ thể bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 14. Trình tự xây dựng, ban hành chương trình công tác**

1. Chương trình công tác năm

a) Trước ngày 01 tháng 11, các cơ quan, đơn vị gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản chính thức đăng ký các đề án cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm sau, trong đó xác định cụ thể chương trình công tác các tháng trong Quý I. Yêu cầu đề án khi đăng ký phải thể hiện rõ:

- Tên gọi;
- Căn cứ xây dựng đề án;
- Tóm tắt kế hoạch chuẩn bị từng đề án: Mỗi đề án đăng ký cần thể hiện rõ sự cần thiết, định hướng nội dung, phạm vi điều chỉnh, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, dự kiến tiến độ thực hiện đề án, sản phẩm cuối cùng của đề án.

b) Trên cơ sở những yêu cầu, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và danh mục đề án đăng ký của các cơ quan, đơn vị, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát, thẩm tra, thống nhất xác định các đề án đưa vào chương trình công tác. Đồng thời, tổng hợp, dự thảo chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân

dân tình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến trước ngày 10 tháng 12 hằng năm trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua.

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp thu, hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các 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 và các 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.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để xây dựng chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Điều 15. Thực hiện chương trình công tác**

1. Căn cứ chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị chủ trì đề án phải lập kế hoạch chi tiết chuẩn bị đối với từng đề án và triển khai xây dựng đề án trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, bảo đảm chất lượng, tiến độ.

2. Trong trường hợp cần thiết, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản trình Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến chỉ đạo về việc thay đổi tên gọi, yêu cầu, phạm vi giải quyết vấn đề hoặc định hướng nội dung của đề án.

3. Việc bổ sung, điều chỉnh chương trình công tác được thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đề nghị bằng văn bản của cơ quan, đơn vị. Không điều chỉnh thời hạn trình đề án, trừ nguyên nhân khách quan được cơ quan chủ trì xây dựng đề án báo cáo rõ lý do, trình Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định.

4. Đối với các dự án, 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 16. Trách nhiệm trong xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác**

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

2. Hằng tháng, hằng quý và hằng năm, các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát, đánh giá việc thực hiện các đề án trong chương trình công tác của đơn vị mình, gửi báo cáo đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25 hằng tháng để tổng hợp, báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ.

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 và cuối năm, như sau:

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, xây dựng, điều chỉnh và tổ chức thực hiện chương trình công tác bảo đảm khả thi, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị và trình các đề án của các cơ quan, đơn vị; định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; thông báo kết quả thực hiện và danh mục các đề án trễ hạn đến các cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời tham mưu, đề xuất các giải pháp, hướng xử lý khó khăn, vướng mắc; đề nghị điều chỉnh, bổ sung các đề án trong trường hợp cần thiết.

c) Đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác hằng tháng, hằng quý và hằng năm trên cơ sở số đề án phải trình; số đề án đã trình, đã ban hành; số đề án bị trả lại; số đề án xin rút, xin lùi thời gian trình của các cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ hằng tháng và cuối năm.

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