

Số: **63** /2025/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày **15** tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 4944/TTr-VP.UBND ngày 04 năm 7 tháng 2025 và Báo cáo thẩm định số 201/BC-STP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Sở Tư pháp;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

QUYẾT ĐỊNH

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **25** tháng 7 năm 2025 và thay thế Quyết định số 56/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB và QLXLVPHC, Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Viện KSND tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh;
- V0, V1, V2, V3, V4, các CVNCTHVP;
- Lưu VT, TH4.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đức Ân



QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2025/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

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, lễ l貌 làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân tỉnh).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với 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. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Ủy ban nhân dân tỉnh hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; đồng thời đề cao thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong xử lý công việc, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm quyền con người, quyền công dân; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân, chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân; thực hiện đầy đủ cơ chế phản biện xã hội của Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

3. Bảo đảm nền hành chính minh bạch, thống nhất, thông suốt, liên tục, hiệu quả.

4. Thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền đảm bảo theo quy định của pháp luật, cá thể hóa trách nhiệm gắn với tăng cường kiểm tra, thanh tra, giám sát, bảo đảm sự lãnh đạo tập trung dân chủ, quản lý thống nhất, phù hợp với thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Ứng dụng triệt để công nghệ thông tin trong giải quyết công việc; tất cả hồ sơ công việc phải được thực hiện và xử lý dưới dạng văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật).

Chương II

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

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

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 16 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, phân quyền, ủy quyền và được phân cấp, ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn phù hợp với quy định của pháp luật;

b) Phân cấp cho cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp pháp luật quy định không được phân cấp.

Việc phân cấp cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật để tăng quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trong việc quản trị đơn vị và cung ứng dịch vụ công, trừ trường hợp pháp luật quy định không được phân cấp;

c) Ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật trong khoảng thời gian xác định kèm theo các điều kiện cụ thể, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền.

Việc ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập chỉ thực hiện đối với các nhiệm vụ, quyền hạn nhằm tăng quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trong việc quản trị đơn vị và cung ứng dịch vụ công.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những nội dung sau đây:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025;

b) Chiến lược; quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hằng năm; kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm của tỉnh; dự toán ngân sách nhà nước và phương án phân bổ ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; quyết toán ngân sách nhà nước để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định về chiến lược, cơ chế, chính sách, các loại quy hoạch, kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm của tỉnh để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Hội đồng nhân dân tỉnh giao;

c) Báo cáo 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;

d) Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân; việc thành lập, bãi bỏ cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân; thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính các cấp để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

đ) Chương trình công tác hằng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh; 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;

e) Những vấn đề khác mà pháp luật quy định Ủy ban nhân dân tỉnh phải thảo luận và quyết định hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Cách thức giải quyết các công việc khác của Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Thảo luận và quyết định từng vấn đề tại các phiên họp thường kỳ hoặc chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Đối với các vấn đề khác phát sinh giữa hai kỳ họp hoặc do yêu cầu cấp bách không tổ chức thảo luận tập thể được thì các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ biểu quyết bằng phiếu lấy ý kiến hoặc biểu quyết qua phương tiện điện tử. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu xin ý kiến đến từng Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc tải tài liệu lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh để xin ý kiến;

c) Các quyết định tập thể của Ủy ban nhân dân tỉnh được thông qua khi có quá nửa tổng số Ủy 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. Trường hợp lấy ý kiến các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Phiếu thì:

Nếu vấn đề được đa số Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trong phiên họp gần nhất;

Nếu vấn đề chưa được đa số Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý, hoặc qua ý kiến tham gia thấy cần phải thảo luận trực tiếp trước khi quyết định thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh gần nhất để thảo luận thêm trước khi quyết định.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 17 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh. Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước pháp luật, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng nhân dân tỉnh và Nhân dân địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện phân cấp, ủy quyền

a) Phân cấp cho cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp pháp luật quy định không được phân cấp.

Việc phân cấp cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật để tăng quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trong việc quản trị đơn vị và cung ứng dịch vụ công, trừ trường hợp pháp luật quy định không được phân cấp;

b) Ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật trong khoảng thời gian xác định kèm theo các điều kiện cụ thể, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền.

Việc ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập chỉ thực hiện đối với các nhiệm vụ, quyền hạn nhằm tăng quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trong việc quản trị đơn vị và cung ứng dịch vụ công.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo, xử lý các

công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không xử lý những nhiệm vụ, lĩnh vực đã phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ trường hợp cần thiết theo chỉ đạo từng lần của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao 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 trong tỉnh. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể thành lập các tổ chức tư vấn hoặc mời chuyên gia để tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể việc phân công công việc trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vắng mặt (đi công tác, nghỉ hàng năm, nghỉ ốm, nghỉ giải quyết công việc riêng theo quy định của pháp luật).

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công công việc thường xuyên cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Tùy theo yêu cầu thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể điều chỉnh việc phân công cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, hoặc phân công xử lý từng lần đối với công việc cụ thể khi thấy cần thiết.

7. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, kể cả trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi vắng, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện quyền hạn như Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công theo lĩnh vực, địa bàn công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về các quyết định thuộc lĩnh vực, địa bàn, phạm vi quyền hạn được phân công.

2. 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 sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Tỉnh ủy; Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn phân công theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động xử lý công việc khi đã có chủ trương theo đúng quy định pháp luật, Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh và của Ủy ban nhân dân tỉnh. Nếu vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phó Chủ tịch khác phụ trách thì chủ động bàn bạc, phối hợp để giải quyết. Trường hợp vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch hoặc giữa các Phó Chủ

tịch có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

4. Trong phạm vi, lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn), Ủy ban nhân dân cấp xã 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, pháp luật của 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) Chỉ đạo, kiểm tra các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước và nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công phụ trách; có quyền đình chỉ tạm thời việc thi hành văn bản và việc làm trái pháp luật của cấp dưới, đồng thời đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Nhân danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, xử lý, giải quyết những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi lĩnh vực, công việc 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 nhưng vượt quá thẩm quyền giải quyết để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

5. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất các nội dung cần báo cáo tại cuộc họp giao ban lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh hằng tuần. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khác trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch hoặc vượt thẩm quyền, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh thì báo cáo Chủ tịch để đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận, quyết định.

6. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy

ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực. Ủy viên Ủy ban nhân dân thực hiện các công việc cụ thể theo ngành, lĩnh vực được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công; tham gia 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 liên đới chịu trách nhiệm các vấn đề quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về những vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với các Ủy viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 thỏa 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 ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong quá trình tham mưu, đề xuất phải thực hiện theo đúng Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh, của Ủy ban nhân dân tỉnh và đảm bảo chất lượng tham mưu thuộc lĩnh vực phụ trách; tuyệt đối không được để chậm trễ công việc. Trường hợp phát sinh vấn đề vượt thẩm quyền hoặc thuộc thẩm quyền nhưng cơ quan, đơn vị không đủ điều kiện, năng lực để giải quyết, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ động phối hợp với Ủy viên có liên quan để hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ hoặc họp chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp; trả lời đầy đủ, đúng thời hạn đối với các nội dung xin ý kiến thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Phiếu ghi ý kiến hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử; ý kiến trả lời phải ghi rõ một trong các nội dung: đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác (nếu có).

Nếu pháp luật hoặc cơ quan cấp trên quy định cụ thể thời hạn giải quyết công việc thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải nêu rõ thời hạn, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải có ý kiến trả lời. Nếu pháp luật hoặc cơ quan cấp trên không quy định cụ thể thời hạn giải quyết công việc, thì trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu ghi ý kiến (ngày nhận Phiếu ghi ý kiến là ngày văn bản đến được đưa trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành điện tử), Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải có ý kiến trả lời (Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh không giao cho cấp phó ký Phiếu ghi ý kiến). Sau thời hạn theo quy định nêu trên, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp danh sách Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh không có ý kiến, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các công việc cụ thể theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về những việc được phân công, ủy quyền.

5. 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Được nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành điện tử hoặc hình thức khác.

6. Không phát ngôn và làm trái với quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp có ý kiến khác với quyết định đó thì được bảo lưu ý kiến theo quy định.

Điều 7. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các công việc sau:

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

b) Giải quyết những kiến nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, thẩm quyền; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, những việc đã phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết mà ý kiến chưa thống nhất;

c) 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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và phân cấp của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành;

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

đ) Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng, trình Ủy ban nhân dân 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 và tham gia công tác cải cách hành chính của địa phương;

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền, giáo dục, thực hiện các biện pháp nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý

trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. gương mẫu và quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính và quy định về văn hóa, văn minh công sở; chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ làm việc ở các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến tổ chức, doanh nghiệp và người dân, kịp thời phát hiện và có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục ngay những vấn đề còn tồn tại, xử lý nghiêm các vi phạm (nếu có).

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phải đề cao trách nhiệm người đứng đầu, thực hiện đúng thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao (kể cả các công việc được phân cấp hoặc ủy quyền); không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc chuyển các cơ quan khác; không giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan, tổ chức khác.

4. Theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phải chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên (nghị quyết, chỉ thị, nghị định, thông tư, quyết định, kết luận và các văn bản khác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh); chủ động nghiên cứu, giải quyết đề nghị của các tổ chức, doanh nghiệp và người dân liên quan đến phạm vi quản lý nhà nước của ngành, cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng theo quy định, đúng thẩm quyền, không được tham mưu đề xuất trái với quy định của pháp luật; không để chậm trễ hoặc không xử lý giải quyết, không chờ Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao việc, đôn đốc mới triển khai thực hiện.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khi báo cáo đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về một nội dung công việc cụ thể không được đề xuất chung chung, không có chính kiến rõ ràng, phải nghiên cứu kỹ, phân tích trên cơ sở các căn cứ pháp lý, thực tiễn để có quan điểm, đề xuất phương án giải quyết hiệu quả nhất. Tham mưu đề xuất bãi bỏ những văn bản, quyết định trái quy định, không đúng thẩm quyền.

5. Chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương khi giải quyết công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và phải có quan điểm chính kiến rõ ràng khi được các cơ quan, đơn vị địa phương hỏi tham gia ý kiến.

6. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn 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 tỉnh, 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.

7. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 và được cấp trên 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành.

8. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn 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 đúng quy định.

Điều 8. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh và của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã về hoạt động kinh tế, xã hội, an ninh và quốc phòng tại địa phương; tổng hợp tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, những vấn đề quan trọng cần thống nhất ý kiến chỉ đạo giải quyết trong tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo tại các cuộc họp giao ban hằng tuần của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đề xuất với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh việc phân công các cơ quan chuyên môn nghiên cứu, báo cáo những vấn đề về chủ trương, chính sách và cơ chế quản lý.

Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các chỉ đạo, nội dung công việc đã giải quyết trong tuần, những nội dung công việc cần xin ý kiến thống nhất của các Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại cuộc họp giao ban lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hằng tuần.

2. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

4. Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hoặc báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh, vượt thẩm quyền giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo đúng thời gian, yêu cầu, hiệu quả.

5. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc.

6. Đảm bảo các điều kiện cần thiết và tổ chức phục vụ các hoạt động để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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 của Đảng, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, các Cơ quan tham mưu giúp việc chuyên trách của Tỉnh ủy, Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

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

3. Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng, hợp pháp của nhân dân; tạo điều kiện để Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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 chính quyền địa phương. Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin báo cáo tình hình của địa phương cho Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh; lắng nghe, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

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

Điều 10. Quan hệ công tác giữa các Thủ trưởng cơ quan chuyên môn

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khi giải quyết công việc của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn khác, nhất thiết phải hỏi ý kiến của Thủ trưởng cơ quan đó:

a) Thực hiện nghiêm túc việc phối hợp với giữa các đơn vị, đặc biệt những nhiệm vụ, nội dung có tính chất liên ngành và phải có trách nhiệm cùng cơ quan chủ trì xử lý nhanh, đúng, đảm bảo chất lượng, hiệu quả khi tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định của pháp luật;

b) Trong trường hợp hỏi ý kiến bằng văn bản, nếu pháp luật quy định thời hạn hỏi và trả lời đối với công việc đó thì cơ quan hỏi đề nghị rõ thời gian trả lời trong thời hạn được quy định. Nếu pháp luật chưa quy định thì cơ quan hỏi đề nghị thời gian trả lời nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản, trừ trường hợp khẩn cấp. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời rõ quan điểm bằng văn bản trong thời hạn cơ quan chuyên môn hỏi đề nghị và phải chịu trách nhiệm về nội dung trả lời. Trong trường hợp đặc biệt, các cơ quan chuyên môn được hỏi ý kiến có thể đề nghị được gia hạn thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc. Nếu quá thời hạn (kể cả thời gian gia hạn) mà Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời thì coi như đồng ý với nội dung xin ý kiến và phải chịu trách nhiệm đầy đủ về sự đồng ý đó;

c) Khi được mời họp để lấy ý kiến, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn phải trực tiếp hoặc ủy quyền hoặc cử người có đủ thẩm quyền theo quy định của pháp luật dự họp. Ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan chuyên môn, không để xảy ra tình trạng ý kiến của cơ quan chuyên môn thiếu nhất quán trong giải quyết cùng một vấn đề, cùng một công việc cụ thể;

d) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn được phân công làm nhiệm vụ thẩm định, thẩm tra các đề án, dự án, văn bản phải chịu trách nhiệm thực hiện công việc được giao có chất lượng và đúng thời hạn quy định.

2. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn phải chủ động làm việc với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy trình, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 11. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng cơ quan chuyên môn với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị trực tiếp làm việc với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về các công việc cần thiết liên quan đến lĩnh vực quản lý ngành cần chuẩn bị kỹ về nội dung và thông báo, gửi tài liệu trước. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn phải trực tiếp (hoặc phân công cấp phó) làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị đưa trên Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành điện tử. Trường hợp vấn đề đó vượt thẩm quyền hoặc không thể xử lý, giải quyết theo đúng thời gian quy định, phải có văn bản trả lời cho cơ quan đề nghị biết. Hết thời hạn đó, nếu chưa nhận được văn bản trả lời thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kiến nghị hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biết để chỉ đạo cơ quan có trách nhiệm giải quyết.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã về chuyên môn theo lĩnh vực ngành phục trách và kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc lĩnh vực mình phụ trách; kiểm tra thực tế tại cơ sở việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý của ngành để kịp thời giải quyết khó khăn, vướng mắc cho cơ sở; quản lý chặt chẽ các đơn vị thuộc quyền quản lý đóng tại địa phương, kịp thời uốn nắn, chấn chỉnh, xử lý kịp thời các sai phạm (nếu có).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc, dự họp với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn khi được yêu cầu.

5. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tổ chức lấy ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và ngược lại, thời hạn hỏi và trả lời thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

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 năm gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm.

2. Chương trình công tác tháng bao gồm: nội dung phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh và danh mục báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong tháng.

3. Chương trình công tác tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm các hoạt động của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo từng ngày trong tuần.

Điều 13. Trình tự xây dựng Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chương trình công tác năm:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 hằng năm, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản chính thức đăng ký các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung khác cần trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm tới. Văn bản đăng ký phải thể hiện rõ: Tên đề án, văn bản dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo, cấp quyết định (Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân), cơ quan phối hợp soạn thảo, thời hạn trình;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân tỉnh; chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 gửi lại cho các cơ quan có liên quan để tham gia ý kiến;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan phải có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ Ủy ban nhân dân tỉnh tháng 12 hằng năm;

d) Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua chương trình công tác năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định việc ban hành và gửi các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan biết, thực hiện.

2. Chương trình công tác tháng:

a) Hằng tháng, các cơ quan căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung đã ghi trong chương trình công tác năm, những vấn đề tồn đọng, những vấn đề phát sinh mới để xây dựng chương trình tháng sau. Văn bản đề nghị phải gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 20 tháng trước;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân tỉnh (ghi rõ nội dung công việc do Chủ tịch và từng Phó Chủ tịch chủ trì xử lý và các ngành, đơn vị được phân công chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Chậm nhất là ngày 30 hàng tháng, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi chương trình công tác tháng sau cho các cơ quan liên quan biết, thực hiện.

3. Chương trình công tác tuần:

a) Căn cứ chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng chương trình công tác tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, và tổ chức thực hiện;

b) Các cơ quan, đơn vị khi có đề nghị làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để giải quyết công việc trong tuần thì chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tham mưu, đề xuất lịch cụ thể.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải 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, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phù hợp.

5. Việc điều chỉnh chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức và yêu cầu chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan quản lý chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, có trách nhiệm phân công chuyên viên theo dõi, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng, điều chỉnh và tổ chức, đôn đốc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh. Khi có sự điều chỉnh chương trình công tác, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải thông báo kịp thời cho các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan biết.

Điều 14. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình công tác

1. Hằng tháng, quý, sáu tháng và năm, các cơ quan chuyên môn rà soát, kiểm điểm việc thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung đã ghi trong chương trình công tác; thông báo với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến độ, kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì, các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời điều chỉnh, bổ sung các đề án, công việc trong Chương trình công tác thời gian tới.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức khác; việc thực hiện các nội dung công việc hằng tháng theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các sở, ban, ngành, địa phương và các đơn vị liên quan. Định kỳ sáu tháng và năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả việc thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Kết quả thực hiện chương trình công tác (bao gồm: Tiến độ, chất lượng tham mưu) là một trong các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đánh giá thi đua hàng năm của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn và các cơ quan chức năng có liên quan.

Chương IV PHIÊN HỌP ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 15. Phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp mỗi tháng một lần và được tổ chức trước ngày mùng 05 hàng tháng, trường hợp đặc biệt, việc tổ chức họp sau thời hạn trên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Ủy ban nhân dân tỉnh họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất trong các trường hợp sau:

- a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;
- b) Theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ;
- c) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cụ thể ngày họp, thành phần, chương trình, nội dung phiên họp và phân công cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung cuộc họp;

b) Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời là Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có thể ủy nhiệm cấp phó của mình dự họp thay nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người mình ủy nhiệm phát biểu trong phiên họp. Người dự họp thay được phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết;

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

d) Tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh qua hòm thư công vụ hoặc hệ thống chính quyền điện tử tỉnh (trừ tài liệu mật) chậm nhất 02 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ, phiên họp chuyên đề; đối với cuộc họp đột xuất, thời gian gửi tài liệu thực hiện theo yêu cầu của người triệu tập cuộc họp; trường hợp họp để xem xét, quyết định việc trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật ra Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh, việc gửi hồ sơ, tài liệu họp thực hiện theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vắng mặt, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công chủ tọa phiên họp.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 16. Công tác chuẩn bị phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

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

a) Kiểm tra tổng hợp các hồ sơ đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung trình ra phiên họp;

b) Chuẩn bị chương trình nghị sự phiên họp, dự kiến thành phần họp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp. Chậm nhất 03 ngày, trước ngày phiên họp bắt đầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chính thức nội dung, chương trình, thời gian họp, hình thức họp, thành phần tham dự phiên họp và thông báo cho các thành viên Ủy ban nhân dân về quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về các vấn đề trên;

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi giấy mời và phối họp với ngành, đơn vị chức năng để gửi tài liệu họp đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và đại biểu được mời họp theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra quản lý chặt chẽ nội dung, thành phần dự họp; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hội nghị, tuyệt đối an ninh, an toàn thông tin về nội dung họp theo quy định; quản lý, gửi tài liệu mật theo quy định; kiểm tra phóng viên tham dự ghi hình, đưa tin và nội dung đưa tin sau phiên họp;

d) Trường hợp thay đổi ngày họp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kịp thời cho thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và các đại biểu.

2. Thủ trưởng cơ quan có nội dung trình trong phiên họp chuẩn bị hồ sơ đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và các nội dung, văn bản liên quan theo chỉ đạo, phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi đến các đại biểu dự họp theo quy định tại khoản điểm d, khoản 2, Điều 15 Quy chế này.

Điều 17. Đại biểu mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời người đứng đầu các cơ quan cùng cấp và cơ quan hành chính cấp dưới khi bàn về các vấn đề có liên quan.

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

Điều 18. Trình tự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

Phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh được tiến hành theo trình tự sau:

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay và đại biểu tham dự; thông báo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình phiên họp.

2. Chủ tọa điều hành phiên họp.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận từng vấn đề theo trình tự:

a) Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án trình bày tóm tắt (không đọc toàn văn) đề án, nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh. Nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình thì không phải trình bày thêm;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phát biểu ý kiến, nói rõ tán thành hay không tán thành nội dung nào trong từng nội dung hoặc đề án trình tại Phiên họp. Các đại biểu được mời dự họp phát biểu đánh giá, nhận xét về từng nội dung;

c) Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án phát biểu ý kiến tiếp thu và giải trình những điểm chưa nhất trí, những câu hỏi của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và các đại biểu dự họp; những vấn đề khác cần làm rõ thêm;

d) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì thảo luận đề án kết luận và lấy biểu quyết;

đ) Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh chưa thông qua từng nội dung hoặc đề án và yêu cầu chuẩn bị thêm.

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