

Số: 22/2019/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 14/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong quản lý, điều hành của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 18/TTr-VP ngày 28 tháng 8 năm 2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Bổ sung khoản 9 Điều 8 như sau:

"9. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí, sắp xếp, điều phối, thẩm tra về sự cần thiết, nội dung và tổ chức các cuộc họp theo quy định tại Điều 26 Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày

14/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong quản lý, điều hành của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 10 như sau:

"a) Khi được mời họp để lấy ý kiến, người đứng đầu cơ quan được mời dự họp phải có trách nhiệm dự họp hoặc cử người tham dự cuộc họp đúng thành phần, có đủ thẩm quyền, năng lực, trình độ đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp.

Trường hợp người được mời họp là người đứng đầu cơ quan, đơn vị không thể tham dự thì phải báo cáo người chủ trì cuộc họp và nếu được sự đồng ý thì ủy quyền cho cấp dưới có đủ khả năng đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp đi thay.

Ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan được mời họp. Cơ quan mời họp cần chuẩn bị kỹ về nội dung và gửi tài liệu trước cho cơ quan được mời dự họp.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 10 như sau:

"3. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có thể đề nghị tổ chức cuộc họp giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều phối giải quyết những vấn đề quan trọng liên ngành vượt quá thẩm quyền của cơ quan mình.

Trong trường hợp hồ sơ đề án, dự án, dự thảo văn bản hoặc giải quyết công việc cụ thể trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, đơn vị chuyên môn, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp với các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp xử lý, thống nhất phương án trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách ngành, lĩnh vực xem xét, quyết định. Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, cơ quan chủ trì trình đề án, dự án, dự thảo văn bản phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, tiếp thu và hoàn chỉnh hồ sơ; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lập hồ sơ trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc cho ý kiến chỉ đạo giải quyết công việc đó. Trường hợp vẫn chưa thống nhất, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được bảo lưu ý kiến và trình bày rõ trong Phiếu trình, trình xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định".

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 15 như sau:

"1. Ủy ban nhân dân tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng một lần; họp hàng quý để giải quyết công việc với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình thực hiện chủ trương, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách của tỉnh, sự chấp hành chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh".

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 16 như sau:

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

a) Chậm nhất 07 ngày làm việc, trước ngày phiên họp bắt đầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chính thức nội dung, thành phần khách mời, thời gian, chương trình phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh và thông báo cho các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về các vấn đề trên.

b) Gửi giấy mời điện tử qua hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành đến các đại biểu ít nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp; tài liệu họp được đăng tải trên phần mềm Quản lý cuộc họp và Gửi nhận tài liệu (Trừ văn bản, tài liệu mật).

Đối với cuộc họp đột xuất, thời gian gửi giấy mời và tài liệu thực hiện theo yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập cuộc họp.

c) Đơn đốc người đứng đầu cơ quan có đề án, dự thảo văn bản trình trong phiên họp gửi hồ sơ đề án và các văn bản liên quan.

d) Kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ đề án, tài liệu trình tại phiên họp.

đ) Tiếp nhận đầy đủ tài liệu họp từ các cơ quan, tổ chức và gửi đại biểu dự họp theo quy định; phối hợp với các cơ quan, tổ chức thu hồi tài liệu mật sau khi kết thúc phiên họp theo quy định.

e) Trường hợp thay đổi thời gian họp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho các đại biểu được mời họp ít nhất 01 ngày, trước ngày phiên họp bắt đầu.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

"Điều 21. Biên bản, thông báo về kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh và trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc ghi biên bản, ghi âm, ghi hình phiên họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp và kết quả biểu quyết.

2. Kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh phải được thông báo kịp thời đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện trong vòng 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc phiên họp, cụ thể:

a) Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

c) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan.

3. Đối với kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng và các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương thì ngay sau mỗi phiên họp, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thông tin cho các cơ quan báo chí.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện thông báo kết luận, quyết định được đưa ra tại cuộc họp thuộc phạm vi, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình. Đối với những công việc cần thực hiện khẩn trương, các cơ quan căn cứ chỉ đạo của người chủ trì cuộc họp để tổ chức thực hiện mà không chờ thông báo kết luận của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện thông báo kết luận, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; định kỳ hàng tháng, hàng quý, tổng hợp, rà soát, kiểm tra tình hình thực hiện, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân và thông báo đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm để thực hiện".

7. Sửa đổi điểm d khoản 2 Điều 23 như sau:

"d. Trong trường hợp hồ sơ đề án, dự án, dự thảo văn bản hoặc giải quyết công việc cụ thể trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, đơn vị chuyên môn, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy chế này.

8. Sửa đổi khoản 3 Điều 25 như sau:

"3. Họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố:

a) Mỗi quý ít nhất một lần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh họp, làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực mình phụ trách để kiểm tra, nắm tình hình, đôn đốc thực hiện chương trình công tác và chỉ đạo những vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh họp giải quyết công việc với các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực mình phụ trách để kiểm tra, nắm tình hình, đôn đốc thực hiện chương trình công tác và chỉ đạo những vấn đề phát

sinh đột xuất; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập người đứng đầu một số cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân một số huyện họp bàn giải quyết các vấn đề liên quan đến các cơ quan, địa phương đó.

c) Việc tổ chức cuộc họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này".

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 26 như sau:

"Điều 26. Tổ chức họp của các cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự họp và làm việc

1. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có quyền quyết định tổ chức các cuộc họp, hội nghị trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải thiết thực và được tổ chức ngắn gọn, tiết kiệm theo đúng quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự họp hoặc làm việc phải có văn bản đăng ký trước với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để phối hợp chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc và phân công chuyên viên theo dõi, phục vụ. Đối với những vấn đề cấp bách, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp báo cáo và chủ động bố trí thời gian để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc với cơ quan, đơn vị, xử lý kịp thời vấn đề phát sinh.

3. Trường hợp các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thấy cần thiết phải triệu tập cuộc họp toàn ngành ở địa phương để tổng kết thực hiện nhiệm vụ công tác năm, thì phải có văn bản trình và được sự đồng ý trước của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi ngành, lĩnh vực về nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp.

4. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập cuộc họp tập huấn, triển khai có mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi ngành, lĩnh vực thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi ngành, lĩnh vực ".

10. Sửa đổi tên điều và khoản 1 Điều 27 như sau:

"Điều 27. Thủ tục tiếp nhận văn bản, trình giải quyết công việc

1. Tất cả các văn bản trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được đăng ký vào Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành (Trừ văn bản mật được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước). Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải kiểm tra tính đầy đủ, toàn vẹn, xác thực của văn bản điện tử.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc phân công văn bản, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết, chuyển đến cá nhân có trách nhiệm giải quyết, xử lý theo quy định trên Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 28 như sau:

"Điều 28. Hồ sơ trình giải quyết công việc

1. Căn cứ tính chất, nội dung, yêu cầu công việc, hồ sơ các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gồm một trong các loại văn bản, tài liệu sau:

a) Tờ trình hoặc văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị.

b) Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký hoặc trình, xin ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và các dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (nếu có).

c) Báo cáo thẩm định của cơ quan chức năng (nếu có).

d) Ý kiến của các cơ quan liên quan đến vấn đề trình (nếu có).

đ) Bản tổng hợp ý kiến, giải trình và ý kiến đề xuất về nội dung dự thảo văn bản (nếu có).

e) Các tài liệu khác có liên quan.

g) Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hồ sơ trình bao gồm các văn bản, tài liệu theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Hồ sơ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc gồm:

a) Phiếu trình giải quyết công việc (theo mẫu thống nhất) của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong Phiếu trình phải ghi rõ nội dung, tên cơ quan; tóm tắt nội dung trình; ý kiến của các cơ quan liên quan (gồm cả những ý kiến khác nhau); ý kiến đề xuất của chuyên viên theo dõi; ý kiến của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Các loại văn bản, tài liệu nêu tại Khoản 1 Điều này".

12. Sửa đổi khoản 4 Điều 30 như sau:

"4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thống nhất và tổ chức việc gửi, đăng Công báo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định".

13. Sửa đổi khoản 3 Điều 39 như sau:

"3. Ủy ban nhân dân tỉnh có lịch tiếp công dân hàng tháng và phối hợp chặt chẽ với Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc tổ chức tiếp công dân theo quy định".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2019.

Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cục KTrVBQPPL, Bộ Tư pháp; (để kiểm tra)
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các Ban, Đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Như Điều 2; (để thi hành)
- Báo TQ, Đài PTTH tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Công báo Tuyên Quang;
- TP, PTP, CV khối NCTH;
- Lưu: VT, NC (P.Hà)

báo cáo

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Huân

