



Sở Tư pháp
27.08.2020
17:43:34 +07:00

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc TT.100

Số: 81 /2004/QĐ-UB

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 11 năm 2004

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Tuyên Quang
khoá XVI, nhiệm kỳ 2004-2009

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XVI, nhiệm kỳ 2004-2009.

Điều 2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã ban hành Quy chế làm việc của cơ quan mình phù hợp với Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XVI, nhiệm kỳ 2004-2009 ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ
- Thường trực Tỉnh ủy
- Thường trực HĐND tỉnh
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh
- Các Ban Đảng Tỉnh ủy
- Các Ban HĐND tỉnh
- UB MTTQ và các đoàn thể tỉnh
- Các Sở, Ban, Ngành
- Như Điều 3
- HĐND, UBND các huyện, thị xã
- Các Phó Văn phòng UBND tỉnh
- Các Chuyên viên
- Lưu VT.

Báo
cáo

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG
CHỦ TỊCH



Lê Thị Quang

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG
KHÓA XVI, NHIỆM KỲ 2004 -2009
(Kèm theo Quyết định số 81 /2004/QĐ-UB ngày 29/11/2004 của UBND tỉnh)

Chương I
PHẠM VI VÀ MỐI QUAN HỆ TRONG GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 1. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương; tổ chức và chỉ đạo việc thi hành Hiến pháp, Luật, các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của Tỉnh uỷ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn do pháp luật quy định Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định, Chỉ thị và tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc theo chế độ kết hợp sự lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh với sự điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; tuân thủ trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc theo đúng các quy định về chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng và tuân thủ các quy định của pháp luật. Từng thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải chịu trách nhiệm toàn diện về ngành, lĩnh vực đã được phân công phụ trách. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phải chịu trách nhiệm về lĩnh vực chuyên môn được giao, bảo đảm thực hiện mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải nghiêm chỉnh thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề quy định tại Điều 124, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003, cụ thể như sau :

- 1.1- Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- 1.2- Chương trình, biện pháp thực hiện Nghị quyết của Tỉnh uỷ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;
- 1.3- Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội hàng năm, 5 năm, dài hạn; dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của địa phương trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định;
- 1.4- Kế hoạch đầu tư, xây dựng các công trình trọng điểm ở địa phương trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định;
- 1.5- Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định;
- 1.6- Các vấn đề quan trọng về chủ chương, chính sách, cơ chế phát triển kinh tế-xã hội, an ninh-quốc phòng;
- 1.7- Các đề án thành lập mới, sáp nhập, giải thể, chia tách các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và việc thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính ở địa phương;
- 1.8- Các báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh;
- 1.9- Những vấn đề mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thấy cần thiết phải đưa ra trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- 2.1- Thảo luận và quyết định từng vấn đề, đề án, dự án tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ hoặc bất thường.
- 2.2- Đối với những vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể hoặc những vấn đề Ủy ban nhân dân tỉnh cần quyết định gấp, nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân tỉnh, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi toàn bộ hồ sơ, đề án, phiếu lấy ý kiến tới từng thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

Nếu quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tán thành thì Chánh Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tại phiên họp gần nhất.

3. Các quyết định của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh nêu tại Khoản 2, Điều này phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thông qua.

Khi biểu quyết tại phiên họp hoặc khi dùng phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đã biểu quyết.

Điều 3. Trách nhiệm của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh điều hành công việc theo Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003, các Nghị quyết của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các công việc cụ thể theo lĩnh vực phụ trách và theo sự ủy quyền hoặc phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh; giành thời gian đi cơ sở, nắm chắc tình hình cơ sở để nâng cao hiệu quả công tác.

3. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân về phần công tác của mình trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh; cùng với tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Chính phủ.

4. Trong hoạt động của mình, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải thường xuyên giữ mối liên hệ với cấp ủy Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, Viện Kiểm sát nhân dân và Tòa án nhân dân cùng cấp; bảo đảm sự phối hợp công tác giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Hàng năm tại phiên họp đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác và thông qua chương trình công tác năm sau, Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm điểm trách nhiệm của tập thể và cá nhân mỗi thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh trong chỉ đạo điều hành và thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh. Mọi vi phạm phải được kiểm điểm trước tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh để làm rõ trách nhiệm.

Điều 4. Phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003; cùng với tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Chính phủ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công công tác cho các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh; người được phân công công tác

phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Những vấn đề quan trọng có tính chất liên ngành đã được Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp xử lý nhưng vẫn còn có những ý kiến khác nhau chưa giải quyết được.

Những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp tỉnh đề nghị vượt quá thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và những vấn đề mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp tỉnh có ý kiến khác nhau.

4. Những vấn đề đột xuất, mới phát sinh, các sự cố nghiêm trọng như an ninh, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh... vượt quá thẩm quyền và khả năng của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp.

5. Những vấn đề quan trọng có tính chất liên ngành đã được Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì giải quyết nhưng vẫn còn có ý kiến khác nhau.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không xử lý các công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Thường xuyên giữ mối liên hệ giữa Ủy ban nhân dân tỉnh với Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân và Chánh án Tòa án nhân dân cùng cấp.

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

Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo lĩnh vực phụ trách và theo sự uỷ quyền hoặc phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời báo cáo kết quả giải quyết các công việc được phân công với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc khối được phân công phụ trách xây dựng chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm quý và cả năm (kể cả công tác đột xuất theo yêu cầu), tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ động giải quyết công việc thuộc chức năng quản lý ngành, lĩnh vực đã được phân công phụ trách. Trường hợp có liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khác phụ trách thì chủ động phối hợp với

nhau để giải quyết, nếu chưa thống nhất được thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Có trách nhiệm xem xét, giải quyết những vấn đề thuộc khối được phân công phụ trách mà Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội đã phối hợp giải quyết nhưng còn có ý kiến khác nhau.

4. Theo yêu cầu điều hành trong từng thời gian, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể điều chỉnh lại sự phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết công việc theo Thông báo số 36/TB-UB ngày 21/5/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh phân công phụ trách ngành, lĩnh vực của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền hoặc phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; trực tiếp điều hành công việc của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được phân công phụ trách và có trách nhiệm cùng với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo hoàn thành các mặt công tác được phân công và chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách công tác văn phòng của Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các công việc :

3.1- Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh và hoạt động của các cấp, các ngành.

3.2- Lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua các chương trình công tác, dự thảo báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.3- Tổ chức thẩm tra các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các hồ sơ, đề án bảo đảm đúng quy định về thủ tục hành chính trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.4- Xử lý và giải quyết những công việc cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện mối quan hệ giữa Ủy ban nhân dân tỉnh với

các cấp, các ngành, các tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ở địa phương.

3.5- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều tiết các nhiệm vụ đột xuất giữa các đồng chí thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh. Xây dựng lịch trực tuần, trực ngoài giờ, trực ngày lễ, tết; lịch tiếp dân theo định kỳ cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự uỷ quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật; bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác từ tỉnh đến cơ sở; chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, biên chế và nhiệm vụ công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của ngành cấp trên.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chịu trách nhiệm và thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ của ngành, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan để hoàn thành nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm và báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan chuyên môn cấp trên. Mọi vi phạm đều phải được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương II

QUY ĐỊNH THỦ TỤC VÀ CÁC MẶT CÔNG TÁC CỤ THỂ

Điều 8. Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Lập chương trình công tác:

Ủy ban nhân dân tỉnh có chương trình công tác tháng, 3 tháng, 6 tháng và 1 năm. Chương trình công tác do Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định; chương trình công tác phải ghi rõ những công việc do Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định; những việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; những vấn đề có đề án dự thảo, văn bản để thảo luận quyết định phải ghi rõ yêu cầu, phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan chủ trì chuẩn bị, cơ quan thẩm tra đề án và thời gian hoàn thành từng đề án.

2. Trình tự lập chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh :

- Đầu tháng 10 hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được giao thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban

nhân dân tỉnh tổng hợp) những vấn đề cần đưa vào chương trình công tác của năm tới thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

- Chương trình công tác tháng, quý, năm phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là ngày 30 của tháng cuối quý trước. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thay đổi chương trình công tác, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải thông báo ngay cho các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan.

Điều 9. Quy định về phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh mỗi tháng một lần, gồm các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất có 2/3 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự; thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh không tham dự họp phải báo cáo lý do với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Khi cần thiết Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập phiên họp bất thường hoặc theo đề nghị của 1/3 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì; trường hợp Chủ tịch đi vắng thì một Phó Chủ tịch được ủy nhiệm thay Chủ tịch chủ trì phiên họp.

4. Chương trình làm việc của phiên họp, hồ sơ, đề án và dự thảo Quyết định, Chỉ thị sẽ thông qua trong phiên họp phải gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi họp ít nhất là hai ngày trừ trường hợp họp bất thường.

5. Khách mời phiên họp : Ủy ban nhân dân tỉnh mời Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Chủ tịch Liên đoàn lao động và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp tỉnh dự họp khi thảo luận các vấn đề có nội dung liên quan; mời Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã dự họp khi cần thiết.

Những người tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh không phải là thành viên Ủy ban nhân dân được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

6. Trình tự phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh :

6.1- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự, số thành viên Ủy ban nhân dân vắng mặt, số người được mời tham dự.

6.2- Chủ tọa phiên họp giới thiệu chương trình và quyết định những vấn đề thảo luận.

6.3- Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phát biểu ý kiến phải nói rõ quan điểm của mình đồng ý hay không đồng ý nội dung thảo luận; ý kiến

tham gia trực tiếp vào dự thảo văn bản, phiếu lấy ý kiến phải gửi lại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để lưu hồ sơ.

7. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối với phiên họp :

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải cử người ghi Biên bản phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, ghi đầy đủ nội dung ý kiến phát biểu của từng đại biểu và ghi diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa và kết quả biểu quyết; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký và lưu hồ sơ các biên bản họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ gửi trích sao biên bản họp Ủy ban nhân dân tỉnh cho các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sau mỗi phiên họp, chậm nhất không quá năm ngày, Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo để các cấp, các ngành thực hiện.

Điều 10. Thủ tục gửi công văn, tờ trình giải quyết công việc

1. Công văn, tờ trình gửi Ủy ban nhân dân tỉnh phải do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể tỉnh, Giám đốc các doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập (hoặc uỷ quyền cho cấp phó) ký và đóng dấu đúng thẩm quyền.

2. Đối với những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác, trong hồ sơ trình phải có ý kiến chính thức bằng văn bản của các cơ quan đó.

3. Đối với các đề án: dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự án, vấn đề liên quan đến chính sách, cơ chế, quy hoạch, kế hoạch thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, hồ sơ trình gồm :

3.1- Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong đó thuyết minh rõ nội dung của đề án, luận cứ của các kiến nghị, các ý kiến khác nhau;

3.2- Văn bản của cơ quan thẩm định đề án theo quy định của pháp luật;

3.3- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, kể cả ý kiến khác (nếu có);

3.4- Dự thảo văn bản chính và dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành. Nội dung các dự thảo phải rõ ràng, cụ thể để khi văn bản chính được thông qua có thể thực hiện được ngay;

3.5- Kế hoạch tổ chức thực hiện đề án khi được thông qua, văn bản được ban hành;

3.6- Các tài liệu cần thiết khác.

4. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lập danh mục theo dõi xử lý.

Điều 11. Ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo Quy định trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 27/2003/QĐ-UB ngày 21/3/2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các loại văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh phải được quản lý, ban hành theo đúng quy định của pháp luật.

2.1- Những đề nghị của cấp, ngành phải được xem xét giải quyết trong vòng ba ngày làm việc kể từ ngày văn bản gửi tới Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp nội dung phức tạp, có liên quan đến nhiều cấp, ngành thì tối đa không quá bảy ngày làm việc.

- Những ý kiến chỉ đạo giải quyết của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh đối với đề nghị của các cấp, các ngành gửi đến phải được vào sổ lưu trữ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và phải được thể chế bằng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đối với những nội dung phức tạp, Chủ tịch hội ý với các Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định.

- Nếu có những ý kiến khác nhau về nội dung văn bản thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; trường hợp xét thấy cần thiết thì phải gửi văn bản dự thảo đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh để tham gia, hẹn ngày trả lời và tổng hợp ý kiến tham gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2.2- Những văn bản của các cấp, ngành dự thảo sẵn để trình Ủy ban nhân dân tỉnh đều phải qua Văn phòng soát xét, kể cả nội dung và thể thức văn bản trước khi trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ ký khi có chữ ký rà soát văn bản của Chánh, Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn thư không đóng dấu khi thể thức văn bản còn thiếu các quy định tại Điều này.

2.3- Việc phát hành văn bản do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải bảo đảm soát xét, chỉnh lý xong các văn bản dự thảo và phát hành theo đúng quy định.

3. Các văn bản hướng dẫn thực hiện quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh của các cấp, ngành phải được chuẩn bị cùng lúc với dự thảo quyết định

của Ủy ban nhân dân tỉnh và phải ban hành ngay sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp cấp, ngành có hướng dẫn liên ngành thì chậm nhất mười ngày phải ban hành được văn bản hướng dẫn.

Điều 12. Ký văn bản :

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký các văn bản quy phạm pháp luật, các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực; những vấn đề về tổ chức và nhân sự của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các quyết định về dự toán thu, chi ngân sách năm, các quyết định điều chỉnh vốn đầu tư, các phát sinh đột xuất; các quyết định khen thưởng; ký các báo cáo, tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chấp hành Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký các quyết định, văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; các quyết định phê duyệt luận chứng kinh tế kỹ thuật, thiết kế, tổng dự toán các dự án đầu tư, mua sắm; dự toán chi nghiệp vụ của các ngành, đơn vị, thuộc khối được phân công phụ trách đã ghi trong kế hoạch năm. Ký các quyết định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản kết luận hội nghị liên ngành; các văn bản hành chính đơn đốc, hướng dẫn thi hành Nghị quyết, Chỉ thị của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản của Chính phủ, Bộ, Ngành Trung ương.

4. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh nhưng trước khi quyết định, xét thấy cần phải xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy, hoặc Chính phủ, Bộ, Ngành Trung ương thì Phó Chủ tịch phụ trách khối báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký trình.

5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các công văn hành chính để đơn đốc thi hành các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và xử lý công việc thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách.

Những vấn đề quan trọng, tùy mức độ cần thiết phải có chữ ký duyệt của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vào dự thảo văn bản hoặc phiếu đề xuất, xử lý công việc, phiếu trình giải quyết công việc trước khi Chánh, Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký thừa lệnh.

Điều 13. Trục ngoài giờ, ngày nghỉ, ngày lễ - tết; tiếp công dân

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, mỗi người trực 01 tuần/tháng (trực 24/24giờ); nếu có công việc phải đi công tác thì thông báo

cho lãnh đạo Văn phòng biết để bố trí đồng chí khác trực thay. Ngày nghỉ, lễ, tết bố trí lịch trực cụ thể.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân theo định kỳ mỗi tháng một ngày. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp tiếp công dân theo lịch phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Những vấn đề vượt quá thẩm quyền, các Phó Chủ tịch phải báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 14. Chế độ phục vụ, sử dụng trang thiết bị

Chế độ phục vụ, sử dụng trang thiết bị của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đúng các chế độ quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định trong nội quy của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Ngoài ra không có chế độ riêng nào khác.

Chương III QUY ĐỊNH QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ công tác với các Bộ, Ngành Trung ương và các đơn vị của Trung ương ở địa phương

1. Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực chuyên môn của các Bộ, Ngành; chấp hành các Quyết định, Chỉ thị, Thông tư của Bộ, Ngành về quản lý ngành, lĩnh vực. Các Bộ, Ngành Trung ương tôn trọng trách nhiệm quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh với cơ quan đơn vị của Bộ, Ngành đóng ở địa phương.

2. Đối với các đơn vị kinh tế Trung ương đóng trên địa bàn địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia với Bộ, Ngành trong việc thành lập, thay đổi tổ chức và tạo điều kiện cho các đơn vị hoạt động có hiệu quả. Thực hiện kiểm tra kiểm soát việc chấp hành luật pháp, chính sách của Nhà nước về quản lý kinh tế, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ môi trường và tài nguyên thiên nhiên.

Điều 16. Quan hệ công tác với cấp ủy Đảng tỉnh

Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng các chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, các Nghị quyết của Ban Chấp hành Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Kế hoạch thực hiện các chủ trương, biện pháp lớn về kinh tế, xã hội phải được Ban Thường vụ Tỉnh ủy thông qua trước khi thực hiện. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm túc.

Điều 17. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

- Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng các báo cáo để trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời chất vấn của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và nghiên cứu giải quyết các kiến nghị của cử tri.

- Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tạo điều kiện để Đoàn đại biểu Quốc hội ở địa phương, Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động đúng pháp luật, có hiệu quả.

Điều 18. Quan hệ công tác với các tổ chức chính trị-xã hội

Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể nhân dân tỉnh trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước và địa phương. Định kỳ làm việc để trao đổi và phối hợp công tác giữa chính quyền với các đoàn thể.

Điều 19. Quan hệ công tác với Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh

Ủy ban nhân dân tỉnh giữ mối quan hệ chặt chẽ với Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh để thi hành pháp luật, cùng bàn bạc thống nhất về các biện pháp thực hiện nhằm tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa; thường xuyên trao đổi các thông tin về tình hình thi hành pháp luật, biện pháp xử lý, giải quyết khiếu nại và thi hành án.

Điều 20. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh với Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh thường xuyên phối hợp với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn và chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cấp huyện trong việc thực hiện pháp luật và các quy định đối với ngành, lĩnh vực; kịp thời uốn nắn, chấn chỉnh, xử lý các việc làm sai trái của cấp dưới.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO, TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI, HỘI HỌP, ĐI CÔNG TÁC VÀ KIỂM TRA CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 21. Chế độ thông tin báo cáo

Hàng quý, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện những thông tin về :

- Tổng hợp hoạt động về quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh và hoạt động chỉ đạo, điều hành công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tình hình tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định, chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tình hình thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh trong quý, năm và những hoạt động quan trọng của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong quý, năm.

Điều 22. Tiếp khách, hội họp và đi công tác

1. Tiếp khách nước ngoài : Các đồng chí lãnh đạo và cán bộ làm việc trực tiếp với khách nước ngoài do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ theo quy định của Nhà nước.

2. Lãnh đạo các Bộ, Ngành Trung ương, các tỉnh bạn, các đơn vị ngoài tỉnh đến làm việc với Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung thuộc khối nào do Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách khối đó trực tiếp làm việc, trao đổi công tác.

Trường hợp Phó Chủ tịch phụ trách khối đi vắng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công Phó Chủ tịch khác làm việc; sau khi làm việc báo cáo kết quả với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời trao đổi với Phó Chủ tịch phụ trách khối để tiếp tục theo dõi.

Nếu xét thấy cần thiết, có thể cả Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cùng làm việc.

3. Hội họp và đi công tác :

3.1- Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã (nếu được mời) phải tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, trường hợp đặc biệt không dự họp được phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; trước khi đi công tác, đi họp ngoài tỉnh phải có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước hai ngày về nội dung, thời gian và địa điểm đi công tác, đi họp.

3.2- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ giao ban hàng tuần vào ngày cuối tuần.

3.3- Mỗi năm ít nhất hai lần Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh họp với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã để triển khai và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội và ngân sách Nhà nước, những chủ trương biện pháp quản lý Nhà nước trên địa bàn.

3.4- Các cuộc họp chuyên đề theo khối, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được triệu tập lãnh đạo các ngành của tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã cùng khối để họp, giải quyết công việc; trường hợp mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc tập thể Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã về họp, do đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3.5- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã muốn mở hội nghị sơ kết, tổng kết công tác; các chương trình dự án nếu thành phần họp có mời lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và lãnh đạo các cấp, các ngành thì đều phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý về nội dung, thành phần và thời gian họp.

4. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh ít nhất mỗi tháng một lần đi công tác cơ sở để thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

Điều 23. Chế độ kiểm tra

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiểm tra bằng các hình thức :

- Kiểm tra bằng văn bản (yêu cầu đối tượng kiểm tra phải báo cáo bằng văn bản)

- Trực tiếp kiểm tra

- Thành lập đoàn kiểm tra

2. Quy trình kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh được tiến hành như sau:

2.1- Điều kiện để kiểm tra: Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ tiến hành kiểm tra khi :

a) Nhận được chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ hoặc thực hiện kế hoạch của Chính phủ, nhận được chỉ thị của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

b) Nhận được kiến nghị của các Bộ, ngành Trung ương

c) Nhận được kiến nghị của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc và các tổ chức, cá nhân khác.

d) Trong trường hợp cần giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo của công dân phải có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.2- Tổ chức kiểm tra :

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các cuộc kiểm tra nếu phát hiện có các vấn đề hệ trọng và phức tạp.

- Ủy ban nhân dân tỉnh họp toàn thể để quyết định tiến hành kiểm tra.

- Thành lập đoàn kiểm tra: có thể giao cho các cơ quan chuyên môn cùng với Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiểm tra hoặc giao cho một đồng chí Thủ trưởng cơ quan chuyên môn chủ trì theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Thanh tra tỉnh có trách nhiệm lập chương trình, kế hoạch kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định để phục vụ cho tổ chức kiểm tra.

2.3- Hoạt động của đoàn kiểm tra :

- Khi tiến hành kiểm tra, đoàn kiểm tra phải quy định rõ : Nội dung kiểm tra, thời điểm, thời gian kiểm tra, thẩm quyền được giải quyết đến đâu, những vấn đề cần kết luận tại chỗ.

- Đoàn kiểm tra phải chỉ rõ trách nhiệm báo cáo thuộc về tổ chức, cá nhân nào (đối tượng kiểm tra); đối tượng kiểm tra được báo cáo bằng văn bản hoặc trực tiếp trả lời đoàn kiểm tra.

- Đối tượng kiểm tra (tổ chức, cá nhân) phải có trách nhiệm cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc kiểm tra, cung cấp các chứng cứ đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

4. Kết thúc kiểm tra :

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, đoàn kiểm tra phải có kết luận rõ ràng và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền (nếu có sai phạm) đối với đối tượng kiểm tra. Kết luận kiểm tra phải gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Nhà nước, Tỉnh uỷ, các cơ quan hữu quan và gửi đối tượng kiểm tra.

Điều 24. Công tác kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Công tác kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được tiến hành trong quá trình hoạt động điều hành công tác quản lý Nhà nước và trọng chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, việc kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các cấp, các ngành, các tổ chức và cá nhân là một nhiệm vụ thường xuyên và bắt buộc.

2. Căn cứ vào các nguồn thông tin trong quá trình điều hành và quản lý công việc, căn cứ vào nội dung các cuộc họp giao ban và làm việc trực tiếp với các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các ngành, các cấp thuộc quyền; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được tự quyết định thực hiện công việc kiểm tra bằng các hình thức sau đây :

- Trực tiếp thị sát mọi hoạt động về quản lý Nhà nước.
- Giao cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành hoạt động kiểm tra và báo cáo.
- Trực tiếp yêu cầu các đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra đến báo cáo trình bày.
- Yêu cầu đối tượng cần kiểm tra (tổ chức, cá nhân) gửi văn bản và chứng cứ có liên quan đến nội dung cần kiểm tra để xem xét.

3. Trong nội dung thực hiện kiểm tra, chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ rõ :

- Mục đích, yêu cầu của việc kiểm tra;
- Nội dung kiểm tra;
- Thời gian kiểm tra;
- Nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;
- Biện pháp kiểm tra (làm việc trực tiếp hoặc bằng văn bản).

4. Sau khi kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có kết luận cụ thể, quyết định theo thẩm quyền và báo cáo kết quả giải quyết vào kỳ họp gần nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG



Lê Thị Quang