

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CẦN THƠ**

Số: 64/2002/QĐ-UB

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

Cần Thơ, ngày 07 tháng 5 năm 2002

QUYẾT ĐỊNH

V/V BAN HÀNH QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA UBND TỈNH CẦN THƠ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 21/6/1994;

Căn cứ Pháp lệnh về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của HĐND và UBND ở mỗi cấp;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng ban Ban Tổ chức chính quyền tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế làm việc của UBND tỉnh Cần Thơ".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2620/1998/QĐ.UBT ngày 01/10/1998 của UBND tỉnh V/v ban hành bản Quy chế làm việc của UBND tỉnh Cần Thơ.

Điều 3. Các thành viên UBND tỉnh, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND TP.Cần Thơ, Chủ tịch UBND thị xã Vị Thanh, Chủ tịch UBND huyện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CẦN THƠ
CHỦ TỊCH
Nguyễn Phong Quang

QUY CHẾ

LÀM VIỆC CỦA UBND TỈNH CẦN THƠ

(Ban hành theo Quyết định số 64 /2002/QĐ-UB ngày 07 tháng 5 năm 2002 của UBND tỉnh Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. UBND tỉnh do HĐND tỉnh bầu, được Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn; là cơ quan chấp hành của HĐND tỉnh, chịu trách nhiệm chấp hành Hiến pháp, Luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND tỉnh; là cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cần Thơ.

Điều 2. UBND tỉnh tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật tổ chức HĐND và UBND, Pháp lệnh về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của HĐND và UBND ở mỗi cấp và các quy định khác của pháp luật.

Điều 3. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với UBMTTQ, các tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh đẩy mạnh sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, chăm lo và bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân, giữ vững và ổn định về chính trị, đảm bảo trật tự và an toàn xã hội, vận động nhân dân tham gia quản lý nhà nước và thực hiện nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Chương II

PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA UBND TỈNH

Điều 4. UBND tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những vấn đề chính sau đây:

- 1/- Báo cáo và Chương trình công tác hàng năm, 6 tháng, tháng của UBND tỉnh;
- 2/- Chương trình hành động, kế hoạch của UBND tỉnh để triển khai thực hiện các Nghị quyết của Đảng, của Chính phủ;
- 3/- Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của HĐND tỉnh về kinh tế - xã hội;
- 4/- Xây dựng chiến lược phát triển kinh tế- xã hội của tỉnh, quy hoạch tổng thể, kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội dài hạn, 5 năm và chủ trương đầu tư các công trình trọng điểm của tỉnh;
- 5/- Nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội, an ninh-quốc phòng, dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm trình HĐND tỉnh;
- 6/- Quyết định bố trí các công trình xây dựng cơ bản và chi ngân sách phát sinh ngoài kế hoạch theo nguyên tắc:
 - a)- Đối với các công trình xây dựng cơ bản phát sinh ngoài kế hoạch có giá trị từ một tỷ đồng đến dưới năm tỷ đồng. Riêng đối với những công trình có giá trị từ năm tỷ đồng trở lên phải thông qua Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh;
 - b)- Đối với các khoản chi ngoài kế hoạch từ năm trăm triệu đồng đến dưới một tỷ đồng. Riêng đối với các khoản chi từ một tỷ đồng trở lên phải thông qua Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh;
 - c)- Vào trung tuần tháng 6 hàng năm, UBND tỉnh sẽ xem xét việc thực hiện và điều chỉnh kế hoạch năm do các ngành chức năng tổng hợp trình.
- 7/- Các văn bản quy phạm pháp luật (Quyết định, Chỉ thị) do UBND tỉnh ban hành;
- 8/- Đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan hành chính sự nghiệp, các cơ quan chuyên môn; kế hoạch sắp xếp đổi mới các doanh nghiệp nhà nước của tỉnh; phân vạch, điều chỉnh địa giới các đơn vị hành chính trong tỉnh;
- 9/- Những vấn đề mà Chủ tịch thấy cần phải đưa ra thảo luận tập thể UBND tỉnh;
- 10/- Đối với những vấn đề cấp bách, theo lệnh của Chủ tịch, Chánh Văn phòng UBND tỉnh gửi dự thảo nội dung xin ý kiến các thành viên UBND tỉnh. Các thành viên có trách nhiệm gửi phiếu trả lời chậm nhất sau 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản dự thảo.

Văn bản dự thảo được đa số thành viên đồng ý thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành và báo cáo với các thành viên UBND tỉnh biết trong cuộc họp gần nhất. Trường hợp đa số ý kiến đóng góp không tán thành thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh phải báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh biết và nội dung dự thảo đó được xin ý kiến tại cuộc họp UBND tỉnh.

Điều 5. Chủ tịch UBND tỉnh là người lãnh đạo và điều hành công việc của UBND tỉnh, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và cùng tập thể UBND tỉnh chịu trách nhiệm về hoạt động của UBND tỉnh trước HĐND tỉnh và Chính phủ.

Chủ tịch UBND tỉnh có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- 1/- Lãnh đạo và điều hành các lĩnh vực hoạt động của UBND tỉnh, các thành viên của UBND tỉnh, các cơ quan hành chính trực thuộc và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh:
 - a)- Chỉ đạo, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Hiến pháp, Luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND tỉnh và Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh;
 - b)- Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh, trừ các vấn đề quy định tại Điều 4 Quy chế này;
 - c)- áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc; quản lý và điều hành bộ máy hành chính hoạt động có hiệu lực và hiệu quả; ngăn ngừa và kiên quyết đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực như: quan liêu, vô trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác trong cơ quan, công chức, viên chức nhà nước và trong bộ máy chính quyền địa phương;
 - d)- Tổ chức việc tiếp dân, xét và giải quyết các đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức theo quy định của pháp luật;

2/- Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của UBND tỉnh;

3/- Phê chuẩn kết quả bầu các thành viên của UBND TP Cần Thơ, UBND thị xã Vị Thanh, UBND huyện (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện); điều động, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện; phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên khác của UBND cấp huyện; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức nhà nước theo phân cấp quản lý;

4/- Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản sai trái của cơ quan hành chính trực thuộc và cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, những văn bản sai trái của UBND, Chủ tịch UBND cấp huyện;

5/- Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết sai trái của HĐND TP Cần Thơ, thị xã Vị Thanh, các huyện và đề nghị HĐND tỉnh bãi bỏ;

6/- Quyết định theo đa số ý kiến nhất trí của tập thể UBND tỉnh trong lĩnh vực xây dựng chiến lược phát triển kinh tế- xã hội của tỉnh, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội, dự toán, quyết toán ngân sách, chương trình công tác của UBND tỉnh trước khi trình HĐND tỉnh;

7/- Chỉ đạo trực tiếp công tác quốc phòng- an ninh; đối ngoại; tổ chức cán bộ;

8/- Quyết định đầu tư các công trình xây dựng cơ bản phát sinh mới có giá trị dưới năm trăm triệu đồng; quyết định chi thường xuyên phát sinh thêm đối với những trường hợp cụ thể với mức chi không quá hai trăm triệu đồng.

Chủ tịch xem xét quyết định sau khi thảo luận tập thể với các Phó chủ tịch UBND tỉnh đối với những công trình xây dựng cơ bản phát sinh mới có giá trị từ năm trăm triệu đồng đến dưới một tỷ đồng; giải quyết các trường hợp cụ thể chi thường xuyên phát sinh thêm từ trên hai trăm triệu đồng đến dưới năm trăm triệu đồng (trừ trường hợp thiên tai, dịch họa khẩn cấp);

9/- Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBNDTTQ và những người đứng đầu các tổ chức chính trị- xã hội cấp tỉnh đề nghị mà vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành tỉnh (sau đây gọi chung là Giám đốc Sở) hoặc những vấn đề về quản lý nhà nước mà Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBNDTTQ và người đứng đầu các tổ chức chính trị- xã hội cấp tỉnh còn có ý kiến khác nhau; giải quyết những vấn đề quan trọng có tính liên ngành đã được các Giám đốc Sở phối hợp xử lý nhưng còn ý kiến khác nhau; chỉ đạo giải quyết những vấn đề đột xuất như thiên tai, dịch họa, các tai nạn lớn khác vượt quá thẩm quyền theo dõi và xử lý của Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện;

10/- Phụ trách Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Sở Tài chính -Vật giá, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tư pháp, Thanh tra tỉnh, Ban TCCQ tỉnh, Trường Chính trị tỉnh và công tác thi đua- khen thưởng; thường xuyên giữ mối liên hệ với Bộ Tư lệnh Quân khu IX, Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBNDTTQ và những người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;

11/- Phân công công tác cho các Phó Chủ tịch và các thành viên của UBND tỉnh. Người được phân công phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

1/- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm nhiệm vụ thường trực giúp Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo và điều hành các hoạt động hàng ngày của UBND tỉnh; quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình làm việc của UBND tỉnh; thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành công tác của UBND tỉnh trong thời gian Chủ tịch vắng mặt. Khi Phó Chủ tịch thường trực vắng mặt, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định một Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác làm nhiệm vụ thường trực.

Phó Chủ tịch thường trực thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc Sở, Ban, ngành, các đơn vị và địa phương thuộc tỉnh thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh; giải quyết các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực tài chính, thương mại, du lịch, các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện công tác quản lý đất đai, quy hoạch đô thị theo kế hoạch, quy hoạch đã được phê duyệt; giải quyết kinh phí hành chính sự nghiệp, kinh phí thực hiện chương trình, dự án và vốn xây dựng cơ bản trong kế hoạch thuộc các ngành, địa phương trong lĩnh vực được phân công phụ trách; tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết chính sách về nhà ở, đất ở cho các đối tượng chính sách và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức trong các vụ việc tranh chấp về nhà- đất; xem xét các

phát sinh về xây dựng cơ bản và chi thường xuyên, đề xuất Chủ tịch, tập thể UBND tỉnh giải quyết theo thẩm quyền; quyết định chi ngoài kế hoạch với mức chi không quá mười triệu đồng.

Phó Chủ tịch thường trực phụ trách Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thương mại, Sở Du lịch, Sở Địa chính và các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; giữ mối liên hệ thường xuyên với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo Ban TCCQ tỉnh, các Sở, Ban ngành tỉnh trong lĩnh vực phụ trách đề xuất Chủ tịch giải quyết các vấn đề về tổ chức bộ máy và thực hiện qui hoạch, kế hoạch, bồi dưỡng, đào tạo, bố trí cán bộ, công chức.

Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh được Chủ tịch ủy quyền xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của cá nhân và tổ chức đối với lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

2/- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách Công - Nông nghiệp, thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc Sở, Ban, ngành, các đơn vị và địa phương thuộc tỉnh thực hiện Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh; giải quyết những vấn đề liên quan đến các lĩnh vực sản xuất công - nông nghiệp; khoa học, công nghệ và môi trường, tài nguyên khoáng sản; thực hiện chính sách giải toả, đền bù thiệt hại, giải phóng mặt bằng khi Nhà nước thu hồi đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng; theo dõi, giải quyết kinh phí hành chính sự nghiệp, kinh phí thực hiện chương trình, dự án và vốn xây dựng cơ bản trong kế hoạch và thuộc các ngành, địa phương trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

Phó Chủ tịch phụ trách Công- Nông nghiệp phụ trách Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công nghiệp, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Khoa học- Công nghệ và Môi trường, Liên minh các hợp tác xã tỉnh; chỉ đạo Ban TCCQ tỉnh và các Sở, Ban, ngành tỉnh trong lĩnh vực phụ trách đề xuất Chủ tịch giải quyết các vấn đề về tổ chức bộ máy và thực hiện qui hoạch, kế hoạch, bồi dưỡng, đào tạo, bố trí cán bộ, công chức.

Phó Chủ tịch phụ trách Công- Nông nghiệp được Chủ tịch ủy quyền xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của cá nhân và tổ chức đối với lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

3/- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách Văn hoá- Xã hội thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện kiểm tra, đôn đốc các Sở, Ban, ngành, các đơn vị và địa phương thuộc tỉnh thực hiện Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh; giải quyết những vấn đề liên quan đến các ngành, địa phương trong lĩnh vực văn hóa- xã hội, những vấn đề liên quan đến hoạt động của các tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức xã hội; theo dõi, giải quyết kinh phí hành chính sự nghiệp, kinh phí thực hiện chương trình, dự án và vốn xây dựng cơ bản trong kế hoạch thuộc các ngành, địa phương trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

Phó Chủ tịch phụ trách Văn hoá- Xã hội phụ trách Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa- Thông tin, Sở Y tế, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Sở Thể dục- Thể thao, Ban Tôn giáo tỉnh, ủy ban Dân số- Gia đình và Trẻ em tỉnh; phối hợp Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chỉ đạo hoạt động các cơ quan Báo, Đài của tỉnh; chỉ đạo Ban TCCQ tỉnh, các Sở, Ban, ngành tỉnh trong lĩnh vực phụ trách đề xuất Chủ tịch giải quyết các vấn đề về tổ chức bộ máy và thực hiện qui hoạch, kế hoạch, bồi dưỡng, đào tạo, bố trí cán bộ, công chức.

Phó Chủ tịch phụ trách Văn hoá- Xã hội được Chủ tịch ủy quyền xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của cá nhân và tổ chức đối với lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

Trong phạm vi quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động xử lý công việc và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh biết. Trường hợp vấn đề giải quyết có liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch khác phụ trách, thì cần có sự trao đổi để thống nhất cách giải quyết; trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 7. ủy viên UBND tỉnh tham gia giải quyết các việc thuộc thẩm quyền của tập thể UBND tỉnh với tư cách là thành viên UBND tỉnh, chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác được giao trước HĐND và UBND tỉnh, chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND tỉnh trước HĐND tỉnh và Chính phủ. Thành viên UBND tỉnh phụ trách một cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy chế này.

Ủy viên UBND tỉnh là đại biểu HĐND tỉnh ứng cử ở đơn vị nào thì phải theo dõi và phối hợp công tác với đơn vị đó.

Khi có yêu cầu, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho ủy viên UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh chủ trì một số cuộc hội nghị và giải quyết một số công việc cụ thể.

Điều 8. Ủy viên UBND tỉnh là Chánh Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1/- Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổng hợp tình hình hoạt động của UBND tỉnh, của các ủy viên UBND tỉnh, của các Sở, Ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh được thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện, cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan báo cáo tình hình công tác và cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Được thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh ký một số văn bản hành chính thông thường và đóng dấu UBND tỉnh.

2/- Lập và trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Chương trình và Báo cáo công tác quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ KT-XH năm, 6 tháng, tháng của UBND tỉnh.

3/- Tổ chức thẩm định, kiểm tra các đề án, văn bản do các Sở, Ban, ngành dự thảo hoặc Văn phòng UBND tỉnh soạn thảo trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành, trên cơ sở đảm bảo yêu cầu về nội dung, hình thức, thẩm quyền và đúng trình tự, thủ tục quy định.

4/- Quản lý thống nhất việc soạn thảo, in ấn, phát hành, lưu trữ các văn bản của UBND tỉnh. Tổ chức việc công bố, truyền đạt, theo dõi, kiểm tra các ngành, các cấp trong tỉnh thực hiện các văn bản của UBND tỉnh và báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch để chỉ đạo.

5/- Đảm bảo việc chuẩn bị để UBND tỉnh thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. Hàng tuần Chánh Văn phòng UBND tỉnh phải báo cáo công việc trong tuần, dự kiến lịch làm việc tuần tới cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

6/- Giúp UBND tỉnh chỉ đạo việc cải tiến quy trình, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước trong tỉnh.

7/- Lập Phiếu chuyển, Phiếu báo hoặc Phiếu gửi trả lại hồ sơ khi các cơ quan, đơn vị và địa phương trình văn bản, hồ sơ không đúng quy định về hình thức, thể thức của văn bản hành chính Nhà nước và không thuộc thẩm quyền xử lý của UBND tỉnh.

Điều 9. Giám đốc Sở giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước, bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành (hoặc lĩnh vực công tác) từ tỉnh đến cơ sở, đồng thời tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển ngành trên địa bàn lãnh thổ; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước UBND tỉnh và cơ quan chuyên môn cấp trên; báo cáo công tác trước HĐND tỉnh khi có yêu cầu.

Điều 10. Giám đốc Sở có trách nhiệm:

1/- Giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, Ban, ngành do Bộ, ngành Trung ương qui định và những nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch UBND tỉnh giao. Những vấn đề vượt quá quyền hạn thì xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực và Bộ quản lý ngành;

2/- Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước theo lĩnh vực, ngành đối với các tổ chức kinh tế thuộc mọi thành phần kinh tế trên địa bàn;

3/- Các Giám đốc Sở phải tôn trọng chức năng, nhiệm vụ của từng ngành; phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện để cùng hoàn thành nhiệm vụ:

a)- Giám đốc Sở khi giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền nếu có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở, ngành khác thì chủ động tham khảo ý kiến; Giám đốc Sở được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản hoặc trao đổi với Giám đốc Sở có yêu cầu.

b)- Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở và những vấn đề đã được các Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện bàn bạc giải quyết nhưng còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực giải quyết.

c)- Trường hợp vấn đề quan trọng mang tính chất liên ngành, đòi hỏi phải thường xuyên xử lý, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng, Ban chỉ đạo hoặc Tổ tư vấn để giúp Chủ tịch giải quyết. Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và lệ lối làm việc của Hội đồng, Ban chỉ đạo, Tổ tư vấn được qui định trong văn bản thành lập.

d)- UBND tỉnh không giải quyết những đề nghị vượt cấp của các cơ quan, đơn vị và địa phương mà về mặt quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở, ngành hoặc UBND cấp huyện. Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện phải lập tờ trình hay văn bản nói rõ trách nhiệm đã giải quyết, những vấn đề vượt quá thẩm quyền mới xin ý kiến giải quyết của cấp trên.

Văn bản của Giám đốc Sở, UBND và Chủ tịch UBND cấp huyện trình UBND và Chủ tịch UBND tỉnh phải:

- Đảm bảo về hình thức và thể thức văn bản (đánh máy sạch, đẹp, có ngày, tháng, năm, số văn bản, trích yếu, ký tên, đóng dấu đúng qui định); nội dung rõ ràng, mạch lạc.

- Văn bản gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Những vấn đề có liên quan đến Sở, ngành chức năng thì phải có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở, ngành đó trình UBND tỉnh giải quyết.

Điều 11. Quan hệ giữa UBND tỉnh với UBNDTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội là quan hệ phối hợp thường xuyên, bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, cùng nhau vì lợi ích chung, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ của mỗi tổ chức. Mối quan hệ này được thực hiện theo Nghị quyết liên tịch số 02/NQ.LT, ngày 10/6/1995 của UBND tỉnh Cần Thơ và UBNDTTQ Việt Nam tỉnh Cần Thơ, Nghị quyết liên tịch số 01/NQ.LT ngày 27/2/1995 của UBND tỉnh và Liên đoàn Lao động tỉnh Cần Thơ.

Sáu tháng một lần, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh được ủy nhiệm có cuộc họp với Chủ tịch UBNDTTQ và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội để nghe phản ánh tình hình chung của tỉnh, xây dựng kế hoạch phối hợp hành động thời gian tới, giải quyết những kiến nghị (nếu có).

Chương III

CÁC MẶT CÔNG TÁC CỤ THỂ

Điều 12. Về Chương trình công tác hàng năm, 6 tháng, tháng của UBND tỉnh:

1/- UBND tỉnh có Chương trình công tác năm, 6 tháng, tháng và kế hoạch xây dựng các đề án, văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, ghi rõ yêu cầu phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan dự thảo và thời hạn hoàn thành các chương trình, dự án, văn bản đã nêu.

2/- Trình tự lập Chương trình công tác của UBND tỉnh được qui định như sau:

a)- Chương trình công tác năm:

- Tuần đầu của tháng 10, Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản kiến nghị trình UBND tỉnh những vấn đề cần đưa vào Chương trình công tác của năm sau.

- Trung tuần tháng 10, trên cơ sở tập hợp kiến nghị của các cơ quan, đơn vị và địa phương gửi đến, Chánh Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Chương trình công tác năm sau gửi các thành viên UBND tỉnh góp ý kiến và trả lại Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được văn bản. Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh dự thảo, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tại phiên họp tháng 11.

b)- Chương trình công tác 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm:

- Tuần đầu tháng 12, căn cứ vào chương trình công tác năm sau của UBND và tình hình kinh tế- xã hội, an ninh- quốc phòng của tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Chương trình công tác 6 tháng đầu năm của năm sau gửi các thành viên UBND tỉnh góp ý kiến và gửi trả lại Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất trong thời hạn 4 ngày kể từ ngày nhận được văn bản. Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh dự thảo để trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp tháng 12.

- Tuần đầu của tháng 6, Chánh Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Chương trình công tác 6 tháng cuối năm. Về trình tự, thủ tục thông qua như chương trình công tác 6 tháng đầu năm (góp ý kiến trong thời hạn 4 ngày và thông qua UBND tỉnh tại phiên họp trung tuần tháng 6 của năm đó).

c)- Chương trình công tác tháng:

Chánh Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Chương trình công tác tháng và gửi các thành viên UBND tỉnh chậm nhất là ngày 22 tháng trước để xem xét góp ý kiến, chậm nhất trong thời hạn 4 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo, các thành viên UBND tỉnh hoàn thành việc góp ý và gửi lại Chánh Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp trình UBND tỉnh tại phiên họp hàng tháng.

3/- Khi có yêu cầu, Chủ tịch UBND tỉnh thay đổi (điều chỉnh, bổ sung) Chương trình công tác thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh phải kịp thời thông báo đến các thành viên UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan biết.

4/- Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ Chương trình công tác của UBND tỉnh, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và địa phương mà xây dựng Chương trình công tác năm, 6 tháng và hàng tháng cho phù hợp. Chương trình công tác phải thể hiện rõ nội dung chỉ đạo, điều hành; các mục tiêu, nhiệm vụ, biện pháp và lịch trình cụ thể cho từng công việc. Thực hiện đúng nguyên tắc: giải quyết công việc theo thẩm quyền, nhanh chóng, chú trọng công tác phối hợp xử lý liên ngành, không đùn đẩy trách nhiệm cho cơ quan khác hoặc cho cấp trên.

5/- Để đảm bảo nhiệm vụ quản lý lãnh thổ và phối hợp trong công tác, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi Báo cáo và Chương trình công tác cho UBND tỉnh. Đối với Quân khu 9 tiếp tục thực hiện Biên bản số 220/BB.UBT.QK9, ngày 11/11/1996 về mối quan hệ làm việc giữa UBND tỉnh Cần Thơ và Bộ Tư lệnh Quân khu 9.

Điều 13. Phiên họp thường lệ của UBND tỉnh.

UBND tỉnh họp phiên thường lệ toàn thể thành viên mỗi tháng 01 lần. Khi cần thiết hoặc khi có yêu cầu của ít nhất 1/3 thành viên UBND tỉnh thì Chủ tịch UBND tỉnh triệu tập phiên họp bất thường.

Chương trình làm việc của phiên họp: thảo luận và quyết định những vấn đề theo qui định tại Điều 4 Quy chế này. Chánh Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các Sở, ngành có liên quan chuẩn bị nội dung và gửi các văn bản dự thảo đến từng thành viên UBND tỉnh trước khi họp trong thời hạn ít nhất là 3 ngày (trừ trường hợp đặc biệt).

Điều 14. Phiên họp thường lệ của UBND tỉnh phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên UBND tỉnh mới hợp lệ. Do đó các thành viên UBND tỉnh phải tham dự đầy đủ phiên họp UBND tỉnh, trường hợp vắng mặt cả phiên họp hoặc một số thời gian của phiên họp, phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh; người vắng mặt phải thông báo cho Văn phòng UBND tỉnh biết địa chỉ nơi có mặt để liên hệ khi cần thiết.

- Chủ tịch UBND tỉnh mời Thường trực HĐND tỉnh dự các phiên họp của UBND tỉnh.
- Chủ tịch ủy ban MTTQ tỉnh và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự phiên họp thường lệ của UBND tỉnh và các phiên họp giải quyết những vấn đề có liên quan.
- Các Ban chuyên môn HĐND tỉnh, Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện được mời dự phiên họp thường lệ của UBND tỉnh khi cần thiết.
- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh được dự các phiên họp thường lệ của UBND tỉnh.

Những người tham dự phiên họp thường lệ của UBND tỉnh, nếu không phải là thành viên UBND tỉnh thì được quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 15. Phiên họp UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh chủ tọa, khi Chủ tịch đi vắng thì một Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy nhiệm chủ tọa.

Chủ tọa phiên họp giới thiệu chương trình và phương pháp làm việc của phiên họp, xác định thứ tự nội dung thảo luận và quyết định từng vấn đề (nếu phiên họp có nhiều vấn đề).

Từng vấn đề được thảo luận trong phiên họp theo trình tự sau:

- a)- Thủ trưởng cơ quan chủ trì dự thảo đề án, kế hoạch, báo cáo, quyết định, chỉ thị...(sau đây sẽ gọi tắt là cơ quan dự thảo) trình bày ngắn gọn những vấn đề cần xin ý kiến.
- b)- Các thành viên UBND tỉnh có ý kiến, phát biểu cụ thể đồng ý phần nào, điểm nào của dự thảo; không đồng ý phần nào, điểm nào và những kiến nghị.
- c)- Thủ trưởng cơ quan dự thảo đề án phát biểu ý kiến cuối cùng về những điểm chưa nhất trí.
- d)- Sau khi đã thảo luận và biểu quyết từng vấn đề ghi trong chương trình phiên họp, chủ tọa phiên họp phát biểu kết luận từng vấn đề, vấn đề nào thấy chưa có cơ sở kết luận thì chưa biểu quyết. Phiên họp UBND tỉnh biểu quyết bằng hình thức đưa tay và thực hiện theo sự nhất trí quá bán, trường hợp có số phiếu ngang nhau thì thực hiện theo phía có ý kiến của chủ tọa phiên họp.

Điều 16. Biên bản họp của UBND tỉnh phải ghi đầy đủ nội dung, ý kiến phát biểu của thành viên UBND tỉnh, ý kiến kết luận của Chủ tọa và kết quả biểu quyết. Biên bản do Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện, Chủ tọa phiên họp ký, lưu vào hồ sơ và được bảo quản theo chế độ "Mật".

Điều 17. Chậm nhất 3 ngày sau phiên họp, những vấn đề được UBND tỉnh biểu quyết hoặc những vấn đề Chủ tịch UBND tỉnh đã kết luận, Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh Thông báo kết luận hội nghị, thông qua Chủ tịch UBND tỉnh trước khi ký ban hành.

Sau khi có Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh, các Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan phải tổ chức triển khai thực hiện, chậm nhất không quá 5 ngày.

Riêng các văn bản của Giám đốc Sở hướng dẫn thi hành Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh phải được chuẩn bị cùng lúc với dự thảo Quyết định, Chỉ thị nêu trên và ban hành chậm nhất không quá 07 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh, những vấn đề cấp bách phải ban hành ngay.

Điều 18. Các vấn đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết đều phải bảo đảm trình tự và trách nhiệm của cơ quan dự thảo:

1/- Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh những văn bản có đủ các yếu tố sau:

a)- Tờ trình hoặc văn bản đề nghị của Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện phải đúng hình thức, thể thức văn bản và thẩm quyền đã được qui định. Văn bản do cấp phó được ủy quyền ký thì Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung trình.

b)- Có đủ hồ sơ theo quy định.

c)- Những vấn đề có tính liên ngành, những hồ sơ phải thông qua Hội đồng tư vấn hoặc những vấn đề phải tham khảo với UBMTTQ, các tổ chức chính trị- xã hội hay Bộ, ngành Trung ương đều phải kèm theo Biên bản làm việc hoặc Tờ trình có ký tên, đóng dấu của các ngành liên quan.

2/- Văn phòng UBND tỉnh không trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký các trường hợp sau:

a)- Những vấn đề không do Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc người được ủy nhiệm ký trình (văn bản vượt cấp).

b)- Những vấn đề do các Sở, Ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện trình có liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành hoặc liên ngành, nhưng chưa có ý kiến của Giám đốc Sở có liên quan.

c)- Những văn bản cần có hồ sơ đính kèm, nhưng hồ sơ đính kèm chưa có hoặc chưa đầy đủ.

d)- Những văn bản không đúng thể thức hành chính do Nhà nước qui định.

3/- Đối với những văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh nhận và giải quyết trực tiếp, Văn phòng UBND tỉnh xử lý ngay theo quy định tại điểm 3, Điều 8 Quy chế này.

Điều 19. Về thẩm quyền ký các văn bản của UBND tỉnh.

1/- Chủ tịch UBND tỉnh ký các văn bản pháp quy, các Quyết định, Chỉ thị về chủ trương quan trọng, về tổ chức bộ máy và nhân sự thuộc UBND tỉnh quản lý.

2/- Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh được Chủ tịch ủy nhiệm ký các văn bản áp dụng pháp luật của UBND tỉnh, trường hợp cần thiết thay Chủ tịch ký các văn bản pháp quy trong thời gian Chủ tịch vắng mặt.

3/- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh được Chủ tịch ủy nhiệm ký các văn bản áp dụng pháp luật liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

4/- Chánh Văn phòng UBND tỉnh thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh ký các văn bản quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 20. Hội họp:

- Sáng thứ năm hàng tuần Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp: nghe Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo công việc tuần qua và dự kiến các công việc tuần tới; Phó Chủ tịch Thường trực báo cáo những vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh để xử lý cụ thể; các Phó Chủ tịch báo cáo những vấn đề cần xin ý kiến tập thể (nếu có).

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh luân phiên ít nhất 6 tháng 01 lần làm việc với Lãnh đạo từng Sở, ngành, UBND cấp huyện để kiểm điểm tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội và các chủ trương đã ban hành, giải quyết công việc trong thời gian tới. Hàng quý các Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với các Giám đốc Sở để kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch và góp ý chỉ đạo thời gian tới; cùng Giám đốc Sở làm việc với một số doanh nghiệp nhà nước để nghe báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh và giải quyết những khó khăn vướng mắc.

- Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện có yêu cầu làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh cần đăng ký trước cho Văn phòng UBND tỉnh để xin ý kiến và bố trí thời gian làm việc theo lịch tuần (trừ trường hợp đặc biệt).

- Các cuộc họp trong tuần do Chủ tịch, Phó Chủ tịch chủ trì làm việc với đại diện các cơ quan, đơn vị và địa phương để xử lý công việc, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cung cấp hoặc liên hệ với các Sở, ngành chức năng liên quan cung cấp hồ sơ, tài liệu làm việc; cử chuyên viên Văn phòng tham dự, hoàn thành Thông báo kết luận hội nghị của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trình Chánh Văn phòng ký ban hành để thực hiện.

Điều 21. Tiếp khách trong nước:

- Các đoàn khách Chính phủ, khách Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan thuộc Chính phủ, khách các tỉnh bạn đến thăm hoặc làm việc với UBND tỉnh, tùy theo tính chất và nội dung yêu cầu của từng đoàn khách, Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch để việc đón tiếp và làm việc được chu đáo.

Chủ tịch UBND tỉnh tiếp Chủ tịch UBND các tỉnh, các Bộ trưởng và các chức danh tương đương khác trở lên. Các chức danh còn lại do các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách ngành, lĩnh vực tiếp.

- Khi Bộ trưởng, Thứ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan thuộc Chính phủ đến làm việc với Sở, ngành tỉnh thì Giám đốc Sở phải tổ chức đón tiếp, làm việc chu đáo; đồng thời phải báo cáo cho Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh biết để dự hoặc có ý kiến chỉ đạo.

Điều 22. Tiếp khách nước ngoài:

- Các đoàn ngoại giao về mặt Nhà nước đến làm việc với UBND tỉnh thì Phòng Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm về thủ tục lễ tân; cùng các Sở, Ban, ngành liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình để Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp và làm việc.

Chủ tịch UBND tỉnh tiếp Đại sứ, Tổng Lãnh sự và các chức danh tương đương khác trở lên. Các chức danh còn lại do các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách ngành, lĩnh vực tiếp.

- Các tổ chức và cá nhân hoạt động kinh tế, các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức hoặc cá nhân hoạt động nhân đạo đến làm việc với cơ quan, đoàn thể, Công ty, Xí nghiệp... của tỉnh đều phải đăng ký tại Phòng Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh để được hướng dẫn tiếp đón và làm việc. Trường hợp các đoàn trên có yêu cầu làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh thì lãnh đạo cơ quan, đơn vị... phải báo cho Phòng Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh biết để xin ý kiến và chuẩn bị nội dung, chương trình cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch làm việc với khách.

Điều 23. Báo cáo-Thỉnh thị:

1/- Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, dự thảo báo cáo tình hình và nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội, an ninh-quốc phòng hàng tháng, 6 tháng, năm trình UBND tỉnh.

2/- Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo với UBND tỉnh. Nội dung và thời hạn các thông tin, báo cáo thực hiện theo Chỉ thị 11/2000/CT-UB ngày 27/4/2000 của UBND tỉnh.

Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện (hoặc đồng chí cấp Phó được uỷ quyền) phải xem xét trực tiếp và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo gửi UBND tỉnh; khi có vấn đề đột xuất xảy ra trong ngành, địa phương phải báo cáo ngay với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh bằng phương tiện nhanh nhất.

3/- Giám đốc Sở phân công lãnh đạo trực cơ quan để giải quyết công việc hàng ngày (kể cả 2 ngày nghỉ cuối tuần).

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 24. Các thành viên UBND tỉnh, Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong phạm vi phụ trách; trực tiếp giải quyết và chỉ đạo cơ quan thuộc quyền xét và giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức, của cán bộ, công chức thuộc ngành theo thẩm quyền, không được đùn đẩy cho cơ quan khác, ngành khác.

Điều 25. Thanh tra tỉnh trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, thanh tra, phúc tra và hướng dẫn các Sở, Ban, ngành, UBND các cấp tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra và công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức thuộc thẩm quyền; ban hành quyết định giải quyết khiếu nại theo chế độ ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; xác minh, kiến nghị UBND tỉnh xét, giải quyết khiếu nại những đơn thư của công dân và các tổ chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

Thanh tra nhân dân ở cơ sở (xã, phường, thị trấn, Công ty, Xí nghiệp....) phối hợp với Ban hoà giải, Tổ hoà giải và Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị- xã hội, phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn được phân công, thực hiện công tác hoà giải tại chỗ, đảm bảo quyền làm chủ và lợi ích hợp pháp của nhân dân và người lao động, tăng cường tinh thần đoàn kết trong nhân dân.

Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh luân phiên tiếp công dân định kỳ hai lần trong tháng (vào chiều Thứ Sáu của tuần lễ thứ hai và tuần lễ thứ tư) tại trụ sở Phòng Tiếp dân của tỉnh. Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm bố trí lịch, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan và thư mời để Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 27. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng ban Ban TCCQ tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra và định kỳ báo cáo với UBND tỉnh việc thi hành Quy chế này.

Điều 28. Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện trên cơ sở quán triệt Quy chế làm việc của UBND tỉnh xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương cho phù hợp.

Điều 29. Các thành viên UBND tỉnh, Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.