

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 17/2011/QĐ-UBND

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

Phú Thọ, ngày 30 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân
tỉnh Phú Thọ nhiệm kỳ 2011 - 2016**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế làm việc của ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ, nhiệm kfy 2011 - 2016.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1958/2004/QĐ-UB ngày 24/6/2004 của UBND tỉnh về quy chế làm việc của UBND tỉnh và có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; các thành viên UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ngành thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Dân Mạc (Đã ký)

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA UBND TỈNH PHÚ THỌ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 17/2011/QĐ-UBND
ngày 30/8/2011 của UBND tỉnh)*

I - Chức trách, nhiệm vụ của UBND tỉnh và các thành viên UBND tỉnh:

1. Nguyên tắc làm việc của UBND tỉnh:

1.1. Ủy ban nhân dân tỉnh làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách trong từng lĩnh vực công tác được phân công. Mỗi thành viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần công tác của mình trước HĐND, UBND và trước Chủ tịch UBND tỉnh, cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể được thể hiện bằng các hội nghị của UBND tỉnh để thảo luận và quyết định những vấn đề được quy định tại điều 124 của Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003. Các quyết định của UBND tỉnh phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban biểu quyết tán thành. Việc sửa đổi những vấn đề mà tập thể Ủy ban đã quyết định, nhất thiết phải được tập thể UBND tỉnh thảo luận, quyết định lại hoặc sau khi lấy ý kiến của các thành viên UBND tỉnh mới có hiệu lực thi hành (trừ trường hợp đã được Chính phủ, các Bộ, ngành TW quyết định). Các thành viên UBND tỉnh phải nói và làm theo Nghị quyết của UBND tỉnh.

- Tất cả các ý kiến chỉ đạo, điều hành công việc của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh phải được thể hiện bằng văn bản và theo đúng thể thức pháp luật.

- UBND tỉnh làm việc theo chương trình, kế hoạch năm, quý, tháng.

- Các thành viên của Ủy ban nhân dân tỉnh phải thực hiện chế độ lãnh đạo có kiểm tra; sau khi kiểm tra phải có văn bản kết luận cụ thể, báo cáo Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, cần thiết đưa ra tập thể UBND tỉnh thảo luận quyết định.

1.2. Khi cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập các Ban chỉ đạo, Hội đồng tư vấn cho Chủ tịch UBND tỉnh về một số lĩnh vực công tác trong một thời gian nhất định và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chức trách của các thành viên UBND tỉnh:

a) Chủ tịch UBND tỉnh:

Là người đứng đầu UBND tỉnh; chịu trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành chung và toàn diện các mặt công tác, các hoạt động đối nội và đối ngoại của UBND tỉnh; quyết định triệu tập và chủ tọa các kỳ họp của Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm việc chấp hành Hiến pháp, pháp luật; các Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ; Quyết định, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; các Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, các Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh và các quy định hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương. Tổ chức điều hòa chương trình công tác, đôn đốc kiểm tra hoạt động của các Phó Chủ tịch và các thành viên UBND tỉnh trong việc chỉ đạo điều hành các ngành, các cấp trên địa

bàn tỉnh theo nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh được quy định tại các Điều 126, 127 của Luật Tổ chức HĐND và UBND.

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định những vấn đề quan trọng chung; những vấn đề mới phát sinh hoặc do cấp dưới mới đề xuất vượt thẩm quyền của Phó Chủ tịch trong hoạt động của mình; Chủ tịch UBND tỉnh thường xuyên giữ mối liên hệ giữa UBND tỉnh với Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh. Báo cáo tình hình công tác quản lý Nhà nước ở tỉnh với Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh.

b) Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh:

- Giúp Chủ tịch chỉ đạo từng lĩnh vực công tác được Chủ tịch phân công; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước UBND tỉnh, thay mặt Chủ tịch để giải quyết các công việc được giao; Phó Chủ tịch UBND tỉnh tham gia lãnh đạo điều hành các mặt hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gọi chung là sở), UBND các huyện, thành, thị (gọi chung là huyện) trong việc tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh, các Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh, các chủ trương, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực mình phụ trách; khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến phần việc của Phó Chủ tịch khác thì phải trao đổi thống nhất ý kiến với Phó Chủ tịch đó trước khi giải quyết. Trường hợp có vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch hoặc giữa các Phó Chủ tịch còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch quyết định hoặc đưa ra tập thể Ủy ban thảo luận quyết định. Phó Chủ tịch xin ý kiến Chủ tịch giải quyết những vấn đề mới phát sinh chưa được UBND tỉnh quyết định; trực tiếp nghe các nội dung chương trình Thường trực Tỉnh ủy, nội dung phức tạp báo cáo hội nghị giao ban Chủ tịch và các Phó Chủ tịch. *Các Phó Chủ tịch được phân công kiêm nhiệm làm cấp trưởng một số cơ quan của UBND tỉnh phải chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và HĐND tỉnh về hoạt động của cơ quan đó.*

Phó Chủ tịch Thường trực, ngoài trách nhiệm, quyền hạn chung như các Phó Chủ tịch đã quy định trên, còn có nhiệm vụ thay mặt Chủ tịch giải quyết công việc hàng ngày của Ủy ban và thay mặt Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng; giúp Chủ tịch quan hệ thường xuyên với Thường trực HĐND tỉnh.

c) Các Ủy viên UBND tỉnh

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh và HĐND tỉnh về hoạt động của lĩnh vực được phân công phụ trách; đồng thời có trách nhiệm tham gia, giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của tập thể UBND tỉnh; theo dõi hoạt động toàn diện của từng huyện theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

II - Chế độ làm việc của UBND tỉnh:

1. Xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh:

Trình tự xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh.

Hàng năm, vào tuần đầu tháng 11, Giám đốc các Sở, Chủ tịch UBND các huyện trình UBND tỉnh những vấn đề lớn cần đưa vào chương trình công tác của UBND tỉnh năm sau.

Giữa tháng 11, Chánh Văn phòng UBND tỉnh tập hợp, thống nhất với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh dự thảo chương trình công tác năm sau theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh và gửi các thành viên UBND tỉnh. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được dự thảo chương trình, các thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và cho ý kiến để Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh dự thảo và trình UBND tỉnh thông qua vào phiên họp tháng 12.

Chương trình công tác tháng phải gửi đến các thành viên UBND tỉnh và các ngành liên quan chậm nhất là ngày 25 của tháng trước.

Các thành viên UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, UBND các huyện trong phạm vi trách nhiệm của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện những công việc có liên quan thuộc chương trình công tác của UBND tỉnh; trường hợp đột xuất muốn thay đổi nội dung, thời gian trình tự, thủ tục chuẩn bị các chương trình, dự án báo cáo, các vấn đề công việc đã ghi trong chương trình công tác thì phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Trình tự, thủ tục, chuẩn bị các Chương trình, Đề án trình UBND tỉnh

Theo sự phân công chuẩn bị các Chương trình, Đề án (gọi chung là Đề án) được ghi trong chương trình làm việc của UBND tỉnh, cơ quan chủ trì Đề án lập kế hoạch chuẩn bị đề án theo đúng yêu cầu.

a) Quyền hạn và trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án và cơ quan liên quan:

Cơ quan chủ trì Đề án được quyền mời Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND các huyện có liên quan đến bàn việc chuẩn bị Đề án và được mời Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND các huyện có liên quan họp để thảo luận, góp ý kiến về dự thảo Đề án. Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án phải gửi tài liệu cho các cơ quan được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp; đối với những Đề án lớn phải gửi trước 05 ngày làm việc. Thủ trưởng cơ quan được mời có trách nhiệm cử người có đủ thẩm quyền dự họp, cung cấp tài liệu cần thiết và có ý kiến chính thức bằng văn bản trong thời gian yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án.

Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì hội nghị thảo luận và thu thập ý kiến để bổ sung, hoàn chỉnh Đề án trình UBND tỉnh. Những ý kiến thảo luận phải ghi vào biên bản, có chữ ký của người chủ tọa hội nghị.

b) Hồ sơ Đề án trình UBND tỉnh gồm có:

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án: Nội dung phải rõ ràng, ngắn gọn; đối với những Đề án dài phải báo cáo tóm tắt, nêu đầy đủ căn cứ pháp lý, tính khả thi, văn bản, tài liệu liên quan; ý kiến bằng văn bản của cơ quan liên quan; những văn bản pháp quy, phải được Sở Tư pháp thẩm định.

- Dự thảo văn bản sẽ ban hành; nếu hồ sơ Đề án chuẩn bị đúng theo yêu cầu, phạm vi quy định và đúng thủ tục pháp lý thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đưa ra hội nghị giao ban Chủ tịch, các Phó Chủ tịch hoặc hội nghị UBND tỉnh. Nếu hồ sơ Đề án chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định thì đề nghị cơ quan chủ trì Đề án chuẩn bị lại. Nếu Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án không nhất trí thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Hồ sơ Đề án phải được đăng ký với Văn phòng UBND tỉnh.

3. Chế độ họp của UBND tỉnh:

a) Hội Ủy ban:

- Ủy ban nhân dân tỉnh mỗi tháng họp ít nhất 01 lần, do Chủ tịch UBND tỉnh triệu tập và chủ trì, theo nội dung chương trình Ủy ban đã đề ra. Trường hợp cần thiết họp đột xuất do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Ngày họp và nội dung chương trình làm việc do Chủ tịch UBND tỉnh ấn định. Trong phiên họp Ủy ban phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia mới được tiến hành.

Những Sở được báo cáo trước Ủy ban (kể cả Sở được mời dự) phải do Giám đốc dự họp và trình bày báo cáo. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc vắng mặt phải báo cáo rõ lý do và phải được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý và ủy quyền cho cấp phó đi thay; ý kiến phát biểu của đồng chí cấp phó được coi là ý kiến của đồng chí cấp trưởng. Tài liệu phục vụ cho phiên họp phải gửi đến thành viên Ủy ban và các cơ quan được mời dự trước ngày họp ít nhất 03 ngày.

Trong một số trường hợp cần thiết: Đối với những vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể hoặc vấn đề UBND tỉnh cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp tập thể UBND tỉnh thì theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh gửi văn bản dự thảo đến các thành viên Ủy ban và các ngành liên quan để lấy ý kiến tham gia có hạn ngày. Nhất thiết các thành viên Ủy ban và các ngành liên quan phải có ý kiến cụ thể và gửi lại Văn phòng UBND tỉnh để tập họp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. Hết hạn quy định, nếu không gửi lại văn phòng, coi như đồng ý với dự thảo (trừ những trường hợp đi công tác xa). Nếu văn bản được đa số thành viên UBND tỉnh tán thành, Chánh Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh ký và thông báo cho các thành viên UBND tỉnh biết.

b) Chế độ họp giao ban của Chủ tịch, Phó Chủ tịch:

- Hàng tuần, vào ngày thứ ba, Chủ tịch UBND tỉnh giao ban với các Phó Chủ tịch để chuẩn bị nội dung hội nghị UBND, xử lý những vấn đề còn vướng mắc; những việc

mới phát sinh, các Phó Chủ tịch báo cáo nhanh kết quả công tác đã giải quyết trong tuần và những vướng mắc thuộc lĩnh vực phụ trách, bàn công tác chỉ đạo điều hành tuần tới.

- Phó Chủ tịch UBND tỉnh được triệu tập lãnh đạo Sở, Chủ tịch UBND các huyện để bàn các nội dung có tính chất chuyên đề thuộc lĩnh vực phụ trách của mình, thành phần phải thiết thực.

- Mỗi quý, họp hội nghị hành chính một lần với Giám đốc các Sở, Chủ tịch UBND các huyện để triển khai Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, các Chỉ thị, Quyết định của Chính phủ, thời gian từ 01 đến 02 ngày.

4. Ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của UBND và Chủ tịch UBND tỉnh

a) Chế độ ban hành văn bản:

+ Văn bản thuộc thẩm quyền UBND tỉnh

- Ban hành văn bản: Sau kết luận của UBND tỉnh, cơ quan trình (Sở) có trách nhiệm sửa chữa, bổ sung hoàn chỉnh dự thảo văn bản, sau đó chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh soát xét, chỉnh lý trước khi trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) ký ban hành, chậm nhất không quá 7 ngày làm việc. Việt phát hành văn bản do Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm. Những nội dung liên quan đến hai hay nhiều lĩnh vực thì Sở chủ trì soạn thảo, phối hợp với các Sở liên quan để hoàn thiện. Nếu có những ý kiến khác nhau trong nội dung văn bản, thì Chánh Văn báo cáo Chủ tịch quyết định, cần thiết phải gửi văn bản dự thảo đến các thành viên Ủy ban tham gia tiếp, hẹn ngày gửi lại để tập hợp ý kiến trình Chủ tịch quyết định.

+ Văn bản thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh.

Những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND tỉnh thì Văn phòng nghiên cứu đề xuất hướng xử lý, đồng thời dự thảo văn bản (Quyết định, Chỉ thị hoặc văn bản hành chính) trình Chủ tịch (Phó Chủ tịch) xem xét quyết định. Những nội dung phức tạp, Chủ tịch hội ý với các Phó Chủ tịch để xem xét quyết định.

Thời gian xem xét giải quyết những đề nghị thông thường của các sở, huyện và đơn vị cơ sở chậm nhất trong vòng 03 ngày làm việc (kể từ ngày văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh). Trường hợp nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành thì có thể chậm hơn, nhưng không quá 07 ngày làm việc.

Các văn bản hướng dẫn thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh, chậm nhất 7 ngày (kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định) phải ban hành (kể cả trường hợp hướng dẫn liên Sở).

b) Thẩm quyền ký văn bản của UBND và Chủ tịch UBND tỉnh:

- Các văn bản của UBND và Chủ tịch UBND tỉnh phải được trình ký tại cơ quan, không ký tại nhà riêng.

- Các văn bản trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch ký, kể cả các văn bản của các Sở, các huyện dự thảo sẵn bắt buộc phải qua Chánh Văn phòng thẩm định về nội dung và thể thức văn bản.

- Chủ tịch UBND tỉnh ký các Quyết định của UBND tỉnh về những vấn đề quan trọng mang tính chất liên ngành, về tổ chức và nhân sự quy định tại Quyết định số 2765/2006/QĐ-UBND ngày 03/10/2006 của UBND tỉnh Phú Thọ quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức viên chức Nhà nước tỉnh Phú Thọ; ký các văn bản hành chính, Tờ trình của Ủy ban hoặc của Chủ tịch trình Chính phủ, các Bộ, ngành TW; ký Kỷ niệm chương Hùng Vương và các Bằng khen của UBND tỉnh, ký các Quyết định, Chỉ thị của Chủ tịch được quy định tại Điều 127 Luật Tổ chức HĐND và UBND, các Quyết định phê duyệt quy hoạch.

- Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ thường trực ký các Quyết định để giải quyết các vấn đề tổ chức, bộ máy các cơ quan hành chính dưới sở và UBND huyện; ký nâng lương cho công chức, ký các quyết định (hoặc công văn) để giải quyết các vấn đề cụ thể, những nội dung không thuộc các Phó Chủ tịch khác, không thuộc những vấn đề do Chủ tịch ký nêu trên; ký các Quyết định, Chỉ thị thuộc thẩm quyền Chủ tịch khi Chủ tịch ủy nhiệm; ký các Báo cáo, Tờ trình của UBND tỉnh trình Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; ký tất cả các văn bản thuộc thẩm quyền Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

- Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực công tác được Chủ tịch ủy nhiệm ký thay một số Quyết định, Chỉ thị và các văn bản hành chính cần thiết khác để đôn đốc, hướng dẫn thi hành các Quyết định của UBND tỉnh, của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương thuộc lĩnh vực phụ trách và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về các ý kiến giải quyết đó. Những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Phó Chủ tịch khác nhất thiết phải trao đổi để thống nhất ý kiến trước khi ban hành. Nếu xét thấy sự việc phức tạp thì báo cáo Chủ tịch hoặc trao đổi với Phó Chủ tịch thường trực (nếu Chủ tịch đi vắng) trước khi quyết định; ký Tờ trình Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, *các Bộ, ngành Trung ương* những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Chánh Văn phòng UBND tỉnh được thừa lệnh Chủ tịch, thừa lệnh UBND tỉnh ký: Thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thông báo ý kiến giải quyết của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch) đối với một số công việc cụ thể, ký giấy giới thiệu, các công văn hành chính giao dịch, giấy mời họp của Ủy ban; ký sao các văn bản của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, ký phiếu chuyển đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân, ký các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Chánh Văn phòng. Các phó Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm ký một số văn bản cần thiết thuộc thẩm quyền Chánh Văn phòng.

5. Tổ chức thực hiện và thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các Chỉ thị, Quyết định của UBND tỉnh

a) Sau khi có chủ trương chính sách, các Quyết định, Chỉ thị của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, các Chỉ thị, Quyết định của UBND tỉnh, nếu thuộc nội dung công tác

của lĩnh vực nào thì Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực đó phải chỉ đạo các ngành liên quan triển khai thực hiện và giúp Chủ tịch chỉ đạo, đôn đốc thực hiện Chỉ thị, Quyết định đó đến kết quả cuối cùng, báo cáo kết quả với Chủ tịch hoặc tập thể UBND tỉnh.

b) Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh trong toàn ngành, địa phương mình. Trong khi thực hiện các chủ trương của UBND tỉnh, nếu gặp khó khăn, trở ngại hoặc phát hiện những vấn đề cần xem xét, phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh để điều chỉnh, bổ sung.

Các văn bản do Giám đốc các Sở, Chủ tịch UBND các huyện ban hành để hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh phải gửi Văn phòng UBND tỉnh và Sở Tư pháp để kiểm tra, theo dõi (những văn bản của UBND huyện liên quan đến ngành nào phải đồng gửi cho Sở đó để biết và theo dõi).

c) Các thành viên UBND tỉnh phải chủ động có chương trình kiểm tra tình hình thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của HĐND và UBND tỉnh và của các Bộ, ngành Trung ương đối với các sở, huyện, được phân công theo dõi. Đối với chuyên ngành được phụ trách, được kiểm tra tất cả các huyện và có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và tạo điều kiện giúp đỡ, các ngành, các cấp thực hiện nghiêm túc các Chỉ thị, Quyết định, Nghị quyết của HĐND và UBND tỉnh; không can thiệp vào các công việc thuộc chức năng quản lý và trách nhiệm, quyền hạn của giám đốc các sở, Chủ tịch UBND các huyện.

UBND tỉnh định kỳ tổ chức kiểm tra việc thực hiện toàn diện hoặc từng lĩnh vực thuộc chức năng quản lý Nhà nước của UBND các huyện và trách nhiệm quản lý toàn ngành của các sở; khi cần thiết có thể tổ chức kiểm tra đột xuất để nắm tình hình, phát hiện và xử lý kịp thời những sai sót của cấp dưới.

d) Sau khi kiểm tra, thanh tra, UBND tỉnh có kết luận và những biện pháp xử lý tồn tại vướng mắc. Đơn vị được kiểm tra hoặc ngành, cấp có liên quan phải chấp hành kết luận và những biện pháp xử lý, báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức bộ phận theo dõi thực hiện các chính sách, Nghị quyết, Quyết định và ý kiến chỉ đạo của UBND và Chủ tịch UBND; định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả tổ chức thực hiện của các sở và UBND các huyện.

6. Chế độ đi cơ sở và tiếp dân:

a) Hàng năm, các thành viên UBND tỉnh bố trí ít nhất 15 ngày làm việc trực tiếp với cấp dưới và cơ sở để kiểm tra, nghiên cứu nắm tình hình thực tế và tiếp xúc với quần chúng, phát hiện và đề xuất với UBND tỉnh những vấn đề cần thiết để giúp cho công tác chỉ đạo của UBND tỉnh sát hợp với tình hình thực tế. Trước khi UBND tỉnh thảo luận các nội dung trong phiên họp, các thành viên UBND tỉnh cần khảo sát tình hình thực tế để tham gia có chất lượng.

b) Các thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp dân, xét và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo theo thẩm quyền; Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp công dân định kỳ hàng tháng theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh; các Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực nào thì có trách nhiệm xem xét, kết luận hoặc quyết định giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực đó; đồng thời chỉ đạo các ngành, các cấp giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc phạm vi trách nhiệm và công tác do mình phụ trách.

7. Chế độ thông tin báo cáo, sơ kết, tổng kết:

- UBND tỉnh duy trì chế độ thông tin báo cáo theo quy định với Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, với Tỉnh ủy, HĐND tỉnh về mọi mặt hoạt động và những diễn biến đột xuất của tỉnh. Đồng thời thông tin cho cấp dưới những thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện các quyết định của UBND tỉnh. Giám đốc các Sở, Chủ tịch UBND các huyện nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo tình hình đột xuất xảy ra.

- Tùy theo tính chất, quy mô của các chương trình, dự án chuyên đề, UBND tỉnh thực hiện việc sơ kết, tổng kết kịp thời (do Sở chuẩn bị) nhằm giúp cho việc chỉ đạo, điều hành sát hợp với thực tế, đồng thời đề bổ sung các quy định của UBND tỉnh.

III - Mối quan hệ giữa UBND tỉnh với các cơ quan trực thuộc và với các tổ chức liên quan:

1. Đối với các Sở và UBND các huyện:

1.1. Đối với các Sở và UBND các huyện:

UBND tỉnh là cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên trực tiếp của các Sở và UBND các huyện, thực hiện sự chỉ đạo và quản lý Nhà nước toàn bộ hoạt động của các sở, các huyện đúng quyền hạn, trách nhiệm theo luật định và chế độ làm việc của UBND tỉnh.

Các Sở là cơ quan chuyên môn tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước ở địa phương, thực hiện một số nhiệm vụ quyền hạn theo sự ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và theo quy định tại điều 128, Luật Tổ chức HĐND và UBND; chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh. Đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ, ngành Trung ương về một ngành hoặc nhiều ngành, lĩnh vực công tác. Giám đốc các sở có trách nhiệm báo cáo công tác trước UBND tỉnh, Bộ, ngành Trung ương và báo cáo công tác trước HĐND tỉnh khi được yêu cầu.

- Những đề nghị của các cấp, các ngành, các tổ chức kinh tế, xã hội với UBND tỉnh phải được giao cho ngành chức năng chuyên môn liên quan nghiên cứu, đề xuất, định thời gian báo cáo UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Các ngành chức năng chuyên môn phải đề cao trách nhiệm, tham mưu đề xuất, báo cáo kịp thời; nghiêm cấm cán bộ, tổ chức gây phiền hà, sách nhiễu đối với các tổ chức và công dân.

- Những đề nghị của các ngành, các huyện, cơ sở với UBND tỉnh phải thể hiện bằng văn bản, gửi qua Văn phòng UBND tỉnh và được UBND tỉnh xem xét và trả lời bằng văn bản. Những ý kiến giải quyết của Chủ tịch, Phó Chủ tịch ghi lề, ghi góc văn bản đề nghị của các ngành, huyện, cơ sở chỉ dùng trong nội bộ Văn phòng UBND tỉnh; căn cứ vào đó, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho các ngành, huyện, cơ sở. Trường hợp ghi ý kiến chỉ đạo thì có thể chuyển thẳng cho sở liên quan thực hiện nhưng không đóng dấu Ủy ban, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi kết quả thực hiện những nội dung này. Những đề nghị của cơ sở đều phải có ý kiến của UBND huyện, của sở liên quan UBND tỉnh mới xem xét, giải quyết.

- Những vấn đề cụ thể phát sinh vượt quá thẩm quyền của sở và những vấn đề đã được các Sở, UBND huyện giải quyết nhưng giữa Giám đốc các Sở hoặc với Chủ tịch UBND huyện còn có ý kiến khác nhau thì Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND tỉnh cho ý kiến chỉ đạo giải quyết. Những vấn đề cần thảo luận tập thể thì Văn phòng UBND tỉnh tập hợp đề xuất báo cáo vào ngày thứ ba hàng tuần để Chủ tịch, các Phó Chủ tịch xem xét quyết định.

Khi cần thiết, Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND các huyện có thể trực tiếp làm việc với Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch UBND tỉnh để xin ý kiến chỉ đạo hoặc đề xuất những vấn đề thuộc địa phương, lĩnh vực mình phụ trách.

1.2. Văn phòng UBND tỉnh:

Văn phòng UBND tỉnh là bộ máy giúp việc của UBND tỉnh, có chức năng phục vụ sự quản lý tập trung thống nhất và sự chỉ đạo điều hành mọi mặt công tác của UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổ chức công tác thông tin và xử lý thông tin, tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội thông qua hệ thống thông tin Nhà nước và thực tế diễn biến của các ngành, các cấp, đảm bảo thường xuyên kịp thời chính xác; dự thảo các báo cáo tháng, quý, năm và những báo cáo khác có tính chất chuyên đề phục vụ cho sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh. Hàng tháng, tổng hợp thông tin trong tháng và báo cáo tháng gửi Văn phòng Chính phủ và các thành viên UBND tỉnh, các ngành, các cấp và giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch xây dựng lịch công tác hàng tuần, hàng tháng. Hàng năm, phối hợp với Sở Tư pháp đề xuất dự thảo chương trình lập quy trình UBND tỉnh ban hành.

- Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo và điều hành công tác của Văn phòng đảm bảo việc xử lý, quản lý, ban hành các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh một cách thống nhất, tránh chồng chéo; chịu trách nhiệm kỹ thuật văn bản trước khi ban hành. Văn phòng UBND tỉnh không được trình UBND hoặc Chủ tịch UBND giải quyết những công việc không do Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND huyện hoặc người không đủ thẩm quyền ký đề nghị; những văn bản không đủ hồ sơ, thủ tục, không rõ nội dung giải quyết, hoặc không rõ cơ quan có trách nhiệm giải quyết, đề nghị vượt cấp, Chánh Văn phòng có quyền trả lại và hướng dẫn chuẩn bị lại.

(Văn phòng UBND có quy chế hoạt động riêng do Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành).

1.3. Quan hệ giải quyết công việc giữa Giám đốc các Sở - thuộc UBND tỉnh:

Giám đốc các sở khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng của sở khác, nhất thiết phải xin ý kiến Giám đốc sở đó. Giám đốc sở được hỏi ý kiến, trong vòng 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến đó. Việc lấy ý kiến có thể thông qua hình thức tổ chức họp hoặc sử dụng hình thức công văn.

Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình, Giám đốc các sở chủ động làm việc với cơ quan có liên quan trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.

1.4. Quan hệ giải quyết công việc giữa Giám đốc các sở với Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND các huyện:

- Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND huyện có yêu cầu làm việc với Giám đốc các sở về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn, huyện thành thị cần chuẩn bị kỹ nội dung và thông báo trước với sở đó. Giám đốc các sở được thông báo phải trực tiếp (hoặc phân công cấp phó) làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND, UBND các huyện.

Giám đốc các Sở có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch UBND huyện theo thẩm quyền của mình và trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trường hợp, nội dung đề nghị vượt thẩm quyền, hoặc không thể giải quyết theo đúng thời gian quy định, phải có văn bản trả lời cho huyện xin ý kiến biết. Văn phòng UBND tỉnh làm đầu mối phối hợp với các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc sở hoặc trường hợp ngược lại, khi Giám đốc các sở có yêu cầu Chủ tịch UBND các huyện để giải quyết công việc liên quan thuộc thẩm quyền quản lý của huyện, thì Chủ tịch UBND huyện được yêu cầu có trách nhiệm bố trí làm việc và trả lời Giám đốc các sở trong thời gian và chịu trách nhiệm như sở đối với UBND huyện.

2. Đối với Chính phủ và các ngành Trung ương:

- Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Chính phủ, thực hiện đúng chế độ thỉnh thị, báo cáo kịp thời, chính xác, toàn bộ hoạt động của UBND tỉnh với Chính phủ.

- UBND tỉnh thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chấp hành các quy định của các Bộ, ngành Trung ương. Thường xuyên quan hệ với các Bộ, ngành để phối hợp chặt chẽ giữa ngành và cấp trong việc chỉ đạo, kiểm tra hoạt động của Sở và các cơ quan, xí nghiệp, các đơn vị quân đội do Trung ương trực tiếp quản lý đóng tại địa

phương; tích cực tranh thủ sự giúp đỡ của các Bộ, tăng cường mối quan hệ và hợp tác giữa các đơn vị của Trung ương với địa phương để cùng nhau phát triển.

3. Đối với Tỉnh ủy và các Ban Đảng của Tỉnh ủy:

- UBND tỉnh chịu sự lãnh đạo toàn diện của Tỉnh ủy.
- Căn cứ vào các Nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh chuẩn bị các Đề án kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng được Tỉnh ủy phân công.

UBND tỉnh theo chức năng của mình và chủ trương của Chính phủ thể chế hóa các Nghị quyết của Tỉnh ủy thành các văn bản pháp quy ở địa phương để chỉ đạo thực hiện. Nếu có những việc phát sinh thì UBND tỉnh (trực tiếp là Chủ tịch UBND tỉnh) có trách nhiệm phản ánh kịp thời với Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Trong quá trình chỉ đạo các mặt công tác của chính quyền, UBND tỉnh phải liên hệ và xin ý kiến lãnh đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy chế làm việc của Tỉnh ủy và quy chế làm việc của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh để đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng trong công tác chỉ đạo, điều hành chung của tỉnh.

- UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo kịp thời, chính xác tình hình hoạt động của UBND tỉnh với Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo đúng chế độ quy định.

- UBND tỉnh mời các Ban Đảng của Tỉnh ủy dự những cuộc họp có nội dung liên quan.

4. Đối với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh và Đoàn đại biểu Quốc hội khu vực Phú Thọ.

- Ủy ban nhân dân tỉnh cùng với Thường trực Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung các kỳ họp của HĐND tỉnh, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND tỉnh. Tổ chức và chỉ đạo việc thực hiện các Nghị quyết HĐND, trả lời các chất vấn của đại biểu HĐND về những vấn đề thuộc chức năng quản lý của UBND tỉnh.

- Các cuộc họp UBND tỉnh mời đại diện Thường trực HĐND tỉnh tham dự; những nội dung kỳ họp có liên quan đến các Ban thuộc HĐND tỉnh mời Trưởng ban tham dự.

- Các thành viên của UBND tỉnh khi được mời có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của các Ban thuộc HĐND tỉnh hoặc Thường trực HĐND tỉnh khi bàn về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực công tác do mình phụ trách.

- Đối với Đoàn đại biểu Quốc hội khu vực Phú Thọ, UBND tỉnh cung cấp những thông tin cần thiết của tỉnh cho đại biểu Quốc hội; mời đại diện Đoàn đại biểu Quốc hội dự các cuộc họp có liên quan, trả lời chất vấn của cử tri khi Đoàn đại biểu Quốc hội yêu cầu.

5. Quan hệ với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và các cơ quan ngành dọc của Trung ương:

- Chủ tịch UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh trong công tác phòng chống tội phạm, công tác đấu tranh chống tham nhũng, buôn lậu, lãng phí ở địa phương, tham gia ý kiến trong quá trình xem xét giải quyết những vụ việc phức tạp. UBND tỉnh mời Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh dự các cuộc họp có liên quan.

- Phối hợp với các cơ quan ngành dọc của Trung ương thực hiện các nội dung công tác chuyên môn phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. UBND tỉnh mời các ngành dọc Trung ương dự các cuộc họp bàn những vấn đề có liên quan và thực hiện nội dung quản lý hành chính đối với các cơ quan này.

6. Đối với UB MTTQ và các đoàn thể nhân dân:

Thực hiện theo điều 125 của Luật Tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;

- UBND tỉnh phân công một Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm giữ mối quan hệ, tổ chức sự phối hợp hoạt động giữa các cơ quan quản lý Nhà nước với UBMTTQ, các đoàn thể nhân dân, các tổ chức xã hội khác trong tỉnh.

- Định kỳ 6 tháng một lần, UBND tỉnh làm việc trực tiếp với lãnh đạo của UBMTTQ Việt Nam tỉnh Phú Thọ, các đoàn thể nhân dân để kiểm điểm sự phối hợp hoạt động và trao đổi những công việc có liên quan.

- UBND tỉnh tạo điều kiện thuận lợi để UBMTTQ Việt Nam tỉnh và các đoàn thể nhân dân tổ chức và động viên nhân dân tham gia quản lý Nhà nước, quản lý xã hội.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Dân Mạc (Đã ký)