



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Sơn La

Số 26

Ngày 30 tháng 04 năm 2026

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

UBND TỈNH

15/04/2026	Quyết định của UBND tỉnh số 16/2026/QĐ-UBND ban hành Danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản; Danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.	3
17/04/2026	Quyết định của UBND tỉnh số 17/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La nhiệm kỳ 2026 - 2031	5
21/04/2026	Quyết định của UBND tỉnh số 18/2026/QĐ-UBND quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030.	50

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

UBND TỈNH

16/04/2026	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 935/QĐ-UBND về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2026.	52
16/04/2026	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 936/QĐ-UBND về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2026 - 2030.	62

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 16/2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 15 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản;
Danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc hướng dẫn về Bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

UBND ban hành Quyết định danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản; danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản, danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động khai thác, bảo vệ nguồn lợi thủy sản trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 2. Danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản; danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn

1. Danh mục nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản

- Nghề lưới kéo.

- Nghề lồng xếp (lờ dây, bát quái, dớn, lờ).
- Các nghề: đáy; xăm; chần; te kết hợp với tàu có gắn động cơ.
- Nghề cào đáy bằng khung sắt có kết hợp với tàu, máy kéo, bơm thổi (*cào lươn, cào nhuyễn thể*).

2. Danh mục khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn

TT	Khu vực cấm	Xã	Phạm vi/Tọa độ cấm	Diện tích (ha)	Thời gian cấm (từ ngày - đến ngày)
1	Sông Mã: Vùng ngập nước từ bản Cỏ, xã Chiềng Khương đến tổ 3, xã Sông Mã	Chiềng Khương, Sông Mã	Vùng nước trong phạm vi đường nối các điểm có tọa độ: C1a: (20°54'52.22"N; 103°57'45.81"E) C1b: (20°54'52.77"N; 103°57'47.52"E) C1c: (21°03'19.53"N; 103°44'44.89"E) C1d: (21°03'19.25"N; 103°44'43.02"E)	311 ha (dài khoảng 35 km)	Từ ngày 01/4 đến ngày 31/7 dương lịch hàng năm

Điều 3. Tổ chức thi hành

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường; tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2026./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Công

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 17/2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 17 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của
UBND tỉnh Sơn La nhiệm kỳ 2026 - 2031

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 314/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh;

UBND tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Sơn La nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của UBND tỉnh Sơn La nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2026.

Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Sơn La khóa XV nhiệm kỳ 2021 - 2026 hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA UBND TỈNH SƠN LA NHIỆM KỲ 2026 - 2031**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2026/QĐ-UBND)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc; chế độ trách nhiệm; quan hệ công tác; phạm vi, cách thức, quy trình giải quyết công việc; chương trình công tác, các hoạt động và chế độ thông tin, báo cáo của UBND tỉnh.

2. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các Ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với UBND tỉnh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBND tỉnh

1. Mọi hoạt động của UBND tỉnh phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, sự giám sát của HĐND tỉnh và của Nhân dân trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. UBND tỉnh hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời đề cao thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh, phát huy vai trò lãnh đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Tổ chức, hoạt động của UBND tỉnh bảo đảm tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, hiện đại, đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số, đổi mới sáng tạo; điều hành, xử lý công việc, khai thác dữ liệu số và cung cấp dịch vụ công trên môi trường điện tử để nâng cao hiệu quả quản trị, hướng tới mục tiêu xây dựng chính quyền số, kinh tế số và xã hội số. Dữ liệu được tạo lập trong quá trình hoạt động của UBND tỉnh phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất, được khai thác, sử dụng chung, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, bí mật nhà nước theo quy định, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực; bảo đảm nền hành chính minh bạch, thống nhất, thông suốt, liên tục; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

4. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một cá nhân chủ trì và chịu trách nhiệm. Cơ quan, đơn vị, cá nhân

được giao chủ trì phải đúng với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện và giải quyết công việc.

5. Tuân thủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời hạn giải quyết công việc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân quyền, phân cấp; đồng thời đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật, xác định rõ trách nhiệm cá nhân gắn với tăng cường kiểm tra, thanh tra, giám sát; có cơ chế theo dõi, đánh giá, kiểm tra và kịp thời điều chỉnh nội dung phân cấp, ủy quyền khi các nhiệm vụ, quyền hạn phân cấp, ủy quyền thực hiện không hiệu quả.

6. Bảo đảm quyền con người, quyền công dân; xây dựng chính quyền địa phương gần Nhân dân, sát Nhân dân, phục vụ Nhân dân, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân; phối hợp và tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh thực hiện tốt cơ chế phản biện xã hội.

7. Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc.

Chương II

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

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh tổ chức thi hành Hiến pháp, pháp luật và Nghị quyết của HĐND tỉnh, chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, HĐND tỉnh và trước Nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương và các quy định khác có liên quan.

2. Cách thức giải quyết công việc của UBND tỉnh

a) Thảo luận và quyết định các vấn đề được quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND tỉnh;

b) Việc biểu quyết có thể được thực hiện tại phiên họp UBND tỉnh, bằng Phiếu lấy ý kiến thành viên UBND tỉnh.

Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không cần thiết phải tổ chức họp để thảo luận, biểu quyết tại phiên họp, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc biểu quyết của thành viên UBND tỉnh bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Văn phòng UBND tỉnh gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên UBND tỉnh thông qua Hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Sau khi nhận được Phiếu lấy ý kiến, các thành viên UBND tỉnh có ý kiến trả lời bằng văn bản theo thời hạn ghi tại Phiếu lấy ý kiến. Việc lập, gửi, lưu trữ và xử lý Phiếu lấy ý kiến, phiếu biểu quyết điện tử phải bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu và tuân thủ các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, văn thư, lưu trữ.

3. Các quyết định của UBND tỉnh được thông qua khi quá nửa tổng số thành viên UBND tỉnh biểu quyết tán thành.

Trong trường hợp biểu quyết ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp nội dung có quá nửa tổng số thành viên UBND tỉnh không tán thành, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đưa vấn đề ra phiên họp gần nhất của UBND tỉnh để thảo luận, thống nhất.

4. Trường hợp cần thiết, UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo, điều hành việc giải quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã; không để việc giải quyết công việc, thủ tục hành chính đối với người dân, doanh nghiệp bị đình trệ, ùn tắc, kém hiệu quả.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chủ tịch UBND tỉnh lãnh đạo, điều hành công việc của UBND tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân và cùng các thành viên khác của UBND tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND tỉnh theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan khác.

2. Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, trừ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; báo cáo UBND tỉnh tại phiên họp gần nhất.

3. Chủ tịch UBND tỉnh không xử lý những công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh; không quyết định thay những việc đã phân cấp, ủy quyền hoặc thuộc thẩm quyền của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã theo quy định pháp luật. Theo yêu cầu điều hành công việc, khi cần thiết Chủ tịch UBND tỉnh có thể trực tiếp chỉ đạo giải quyết các công việc đã phân công cho các Phó Chủ tịch hoặc điều chỉnh lại phân công nhiệm vụ của các Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND tỉnh.

4. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh

a) Quyết định các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp UBND tỉnh, họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, họp chuyên đề để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; triệu tập và chủ trì các cuộc họp;

b) Trực tiếp giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ trình (*văn bản điện tử hoặc văn bản giấy*) của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, tổ chức, cá nhân và được tổng hợp trong Phiếu trình của Văn phòng UBND tỉnh quy định tại Điều 15 Quy chế này;

c) Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết hoặc phân công cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể thuộc phạm vi, thẩm

quyền của UBND tỉnh hoặc được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang bộ giao, ủy quyền. Khi phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang bộ giao, ủy quyền thì Chủ tịch UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, cá nhân ủy quyền về việc phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn được giao, ủy quyền;

d) Phân cấp cho cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp pháp luật quy định không được phân cấp;

đ) Ủy quyền cho người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật trong khoảng thời gian xác định trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền;

e) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh hoặc giao Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi lĩnh vực, công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh; ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

g) Hợp, làm việc với Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và các cơ quan khác có liên quan để giải quyết công việc;

h) Trường hợp cần thiết hoặc pháp luật quy định, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập các tổ tư vấn hoặc tổ chức phối hợp liên ngành để chỉ đạo đối với một số vấn đề phức tạp, quan trọng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, địa phương và phải xử lý trong thời gian dài; quyết định đặt bộ phận thường trực, giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành tại Văn phòng UBND tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh liên quan;

i) Phân công 01 Phó Chủ tịch UBND tỉnh điều hành công việc của UBND tỉnh khi Chủ tịch UBND tỉnh vắng mặt tại cơ quan.

k) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo, điều hành việc giải quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã, không để việc giải quyết công việc, thủ tục hành chính đối với người dân, doanh nghiệp bị đình trệ, ùn tắc, kém hiệu quả;

l) Ngoài các cách thức trên, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc thông qua các cách thức: đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tại cơ sở; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh; trả lời

kiến nghị của cử tri; họp báo và chỉ đạo xử lý thông tin báo chí; tiếp công dân; tiếp khách trong nước và nước ngoài; các cách thức khác theo quy định pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về các quyết định thuộc lĩnh vực, địa bàn, phạm vi, quyền hạn được phân công; đồng thời, cùng các thành viên khác của UBND tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương. Phó Chủ tịch UBND tỉnh được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh, nhân danh Chủ tịch UBND tỉnh khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Chỉ đạo, xử lý công việc trên môi trường điện tử phù hợp với thực tiễn tại địa phương. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm làm đầu mối giúp Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý các công việc tại khoản này;

b) Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các cơ chế, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương trong phạm vi ngành, lĩnh vực, cơ quan được phân công phụ trách theo đúng chủ trương, chính sách, pháp luật, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao;

c) Chỉ đạo, kiểm tra các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật và nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công phụ trách, không để việc giải quyết công việc, thủ tục hành chính đối với người dân, doanh nghiệp bị đình trệ, ùn tắc, kém hiệu quả;

d) Họp, làm việc với lãnh đạo các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và các cơ quan liên quan để giải quyết công việc;

đ) Nhân danh Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi, lĩnh vực, địa bàn phụ trách; nghiên cứu, phát hiện và đề xuất những vấn đề về chính sách cần sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, lĩnh vực, địa bàn được phân công, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

e) Ký thay Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc văn bản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh trong phạm vi lĩnh vực, công việc được phân công và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đã ban hành;

g) Trong phạm vi quyền hạn được giao, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động xử lý công việc.

Đối với những nội dung công việc đã có chủ trương của cấp có thẩm quyền hoặc có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động xử lý công việc và thường xuyên trao đổi thông tin để nắm tình hình chung. Đối với những nội dung công việc chưa có chủ trương của cấp có thẩm quyền hoặc chưa có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trước khi quyết định. Nếu vấn đề có liên quan đến phạm vi, lĩnh vực, địa bàn công tác của Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác phụ trách thì chủ động phối hợp để giải quyết.

Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch UBND tỉnh đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định;

h) Định kỳ các Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổng hợp tình hình công việc được giao phụ trách báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban.

Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để đưa ra phiên họp UBND tỉnh thảo luận, quyết định;

i) Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã được phân công. Giải quyết những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi phụ trách;

k) Ngoài các cách thức trên, Phó Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc thông qua các hình thức: đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tại địa phương; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu HĐND; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo và chỉ đạo xử lý thông tin báo chí; tiếp công dân; tiếp khách trong nước và nước ngoài; các cách thức khác theo quy định pháp luật và phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh

1. Ủy viên UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh; có trách nhiệm chủ động, tích cực tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể UBND tỉnh; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về công việc thuộc lĩnh vực được phân công, ủy quyền; đồng thời, cùng các thành viên khác của UBND tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

2. Ủy viên UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết các đề nghị của đơn vị, cá nhân thuộc lĩnh vực mình phụ trách, Ủy viên UBND tỉnh phải dành thời gian để tham gia, phối hợp giải quyết

công việc của tập thể UBND tỉnh, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền.

3. Ủy viên UBND tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ, họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của UBND tỉnh; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp, bằng phiếu lấy ý kiến, phiếu ghi ý kiến, phiếu biểu quyết điện tử hoặc các hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND.

4. Ủy viên UBND tỉnh được Văn phòng UBND tỉnh cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh:

a) Chủ động, tích cực, kịp thời báo cáo, tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh các vấn đề vướng mắc trong thực tiễn, các chủ trương, cơ chế, chính sách, văn bản pháp luật cần thiết đề xuất để sửa đổi, bổ sung, ban hành, việc thí điểm thực hiện cơ chế, chính sách đối với những vấn đề mới chưa quy định;

b) Chủ động, tích cực rà soát, báo cáo, làm việc kịp thời với Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các thành viên UBND tỉnh khác về các công việc thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các công việc khác có liên quan hoặc khi thấy cần thiết;

c) Chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các quyết định, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về ngành, lĩnh vực được phân công, phân cấp, ủy quyền;

d) Chủ động hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết công việc được phân công theo thẩm quyền hoặc thảo luận, thống nhất những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

đ) Đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện công việc tại các đơn vị, địa phương; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu HĐND; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo; tiếp công dân và các cách thức khác theo quy định của pháp luật và phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 7. Phạm vi, trách nhiệm, cách thức giải quyết công việc của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và công việc do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao hoặc ủy quyền; ưu tiên nguồn lực, chịu trách nhiệm về công tác xây dựng thể chế, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác thực thi pháp luật, cải

cách hành chính, tổ chức bộ máy, xây dựng và phát triển ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó có các quyết định, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; đồng thời chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Cách thức giải quyết công việc của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh

a) Trực tiếp giải quyết công việc do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, ủy quyền và các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức được pháp luật quy định; được phân công cho cấp phó của mình thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể thuộc phạm vi thẩm quyền của cơ quan, tổ chức hoặc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, ủy quyền. Khi vắng mặt tại cơ quan, phân công một cấp phó của mình điều hành, giải quyết công việc của cơ quan.

Khi phân công cấp phó của mình thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền thì người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước cơ quan, cá nhân ủy quyền về việc phân công cấp phó của mình thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền;

b) Giải quyết những kiến nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi, chức năng, thẩm quyền; trình Chủ tịch UBND tỉnh những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất;

c) Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của UBND tỉnh và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công, ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và cấp có thẩm quyền; có quyền đề nghị điều chỉnh nội dung, phạm vi, thời hạn ủy quyền, đồng thời không được ủy quyền tiếp nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được ủy quyền;

d) Tham gia ý kiến với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác cùng cấp và UBND cấp xã để xử lý các vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, thẩm quyền;

đ) Chỉ đạo, xử lý công việc trên môi trường điện tử, trừ các văn bản mật, bảo đảm rút ngắn thời gian xử lý, công khai, minh bạch gắn với trách nhiệm giải trình; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong việc thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác điều hành, giải quyết thủ tục hành chính, cung ứng dịch vụ công của địa phương thuộc phạm vi quản lý;

e) Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh được cấp và sử dụng tài khoản, chữ ký số, hộp thư điện tử công vụ trên các hệ thống thông tin điện tử; trang bị các phương tiện công nghệ thông tin để trao

đôi ý kiến, giải quyết công việc hoặc khai thác thông tin, dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo thẩm quyền;

g) Xây dựng, trình UBND tỉnh quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu, tổ chức của cơ quan mình;

h) Thực hiện công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan và tham gia công tác cải cách hành chính của địa phương;

i) Đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện công việc tại các đơn vị, địa phương; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo; tiếp công dân và các cách thức khác theo quy định của pháp luật và phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh là Ủy viên UBND tỉnh thì ngoài thực hiện các trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc theo quy định tại Điều này thì còn thực hiện các trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng UBND tỉnh

1. Lãnh đạo, chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh trong tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định pháp luật.

2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổng hợp, theo dõi tình hình hoạt động của UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã; tổng hợp tình hình hoạt động của UBND tỉnh; đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phân công các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh nghiên cứu, tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách, cơ chế quản lý, quyết định xử lý công việc cụ thể thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước. Khi trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản phân công nhiệm vụ cho cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh cần tham mưu rõ chủ thể thực hiện, rõ nội dung công việc, thời hạn hoàn thành.

3. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; tổ chức việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Thống nhất quản lý và sử dụng các hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính và trao đổi thông tin giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các Quyết định, Chỉ thị, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; kiến nghị với Chủ tịch UBND tỉnh về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện.

5. Xây dựng, trình UBND tỉnh thông qua Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các quy chế khác có liên quan, giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc.

6. Thực hiện các trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 9. Quan hệ phối hợp công tác của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thường xuyên phối hợp với các Bộ, ngành và cơ quan liên quan của Trung ương; bảo đảm nền hành chính thống nhất, thông suốt từ trung ương đến cơ sở.

2. UBND tỉnh chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; giữ mối liên hệ thường xuyên với các cơ quan của Tỉnh ủy trong công tác.

3. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Thường trực HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp HĐND tỉnh, các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết trình HĐND tỉnh; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của HĐND tỉnh về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của tỉnh; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, kiến nghị cử tri; trả lời chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh.

4. UBND tỉnh phối hợp, trao đổi thông tin với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; chỉ đạo, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân mà đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội đã chuyển đến; khi có yêu cầu, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác cùng tham dự các buổi tiếp xúc cử tri, khảo sát tình hình thực tế ở địa phương của đại biểu Quốc hội để tiếp thu, xử lý những vấn đề liên quan.

5. UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ, trao đổi thông tin với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. UBND tỉnh, các thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

6. UBND tỉnh phối hợp, trao đổi thông tin với Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm, các hành vi vi phạm Hiến pháp và pháp luật; giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuyên truyền giáo dục pháp luật.

7. UBND tỉnh phối hợp, tạo điều kiện để các doanh nghiệp, tổ chức, cơ sở kinh doanh, cá nhân trên địa bàn có môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, an toàn và công bằng, tạo điều kiện thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 10. Quan hệ công tác giữa người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh với UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan

1. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản các đề nghị của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan đối với các nội dung thuộc thẩm quyền trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Trường hợp xử lý các vấn đề đột xuất, cấp bách hoặc phức tạp, cần phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thì thực hiện theo thời hạn cụ thể. Văn bản của UBND cấp xã gửi các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh phải do Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách hoặc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

3. Khi Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị làm việc trực tiếp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh cần chuẩn bị nội dung và gửi tài liệu trước ít nhất 03 ngày làm việc. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh trực tiếp hoặc phân công cấp phó làm việc với Chủ tịch UBND cấp xã.

4. Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh khi được yêu cầu.

5. Việc lấy ý kiến giữa các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh với UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan, kể cả trường hợp được giao chủ trì đề án, thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ, CÔNG VIỆC

Điều 11. Các loại hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Dự thảo các dự án, đề án, quy hoạch, chương trình, kế hoạch của tỉnh và dự thảo các văn bản khác để trình, báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông.

4. Dự thảo Quyết định, Chỉ thị, văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Công việc do Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo trực tiếp hoặc do Văn phòng UBND tỉnh đề xuất.

Điều 12. Yêu cầu đối với hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã lập hồ sơ công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định pháp luật và quy định tại Quy chế này; thực hiện trên môi trường điện tử, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số. Trường hợp pháp luật có quy định hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải có tài liệu kèm theo thì thực hiện theo quy định của pháp luật đó.

2. Hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh gồm:

a) Phiếu trình giải quyết hồ sơ, công việc;

b) Tờ trình hoặc văn bản, báo cáo của cơ quan chủ trì trình

Đối với hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản trình UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền hoặc dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến trước khi gửi, trình cấp có thẩm quyền thì phải có Tờ trình. Nội dung Tờ trình bảo đảm ngắn gọn, thuyết minh rõ những nội dung sau: cơ sở chính trị, cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn của vấn đề trình; thẩm quyền chấp thuận, phê duyệt; lịch sử vấn đề trình (*trình tự thủ tục, quá trình chuẩn bị, việc thực hiện các kết luận chỉ đạo đã có, các bước tiếp theo cần phải thực hiện*); tóm tắt nội dung trình; ý kiến của các cơ quan liên quan và việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì, những vấn đề có ý kiến khác nhau (nếu có); những vấn đề cần xin ý kiến UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (nếu có); kiến nghị, đề xuất phương án giải quyết, trong đó thể hiện rõ quan điểm đúng hay không đúng quy định pháp luật; kiến nghị, đề xuất đồng ý hay không đồng ý thông qua;

c) Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành (nếu có);

Khi tham mưu dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành, cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo văn bản phải rà soát, bảo đảm tính nhất quán trong nội dung các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành. Không tham mưu dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền riêng thay cho văn bản thuộc thẩm quyền chung của UBND tỉnh; không đưa nội dung về công tác cán bộ, chế độ, chính sách vào văn bản quy định về chuyên môn, nghiệp vụ; không sao chép lại nội dung văn bản của cấp trên.

Chủ động rà soát, tích hợp một số quy định cần thiết có liên quan giữa các văn bản, các nội dung tương đồng liên ngành thành văn bản chung để hướng dẫn, tổ chức thực hiện, tránh gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp. Nội dung

dự thảo văn bản phải ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, rõ mục tiêu; các giải pháp, chính sách đề ra phải bảo đảm tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tiễn của tỉnh và thống nhất, đồng bộ với các quy định của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước.

c) Báo cáo thẩm định (nếu có);

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

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

e) Các dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (nếu có);

h) Phiếu kiểm soát thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đối với hồ sơ thủ tục hành chính một cửa;

i) Các tài liệu khác có liên quan theo quy định pháp luật.

3. Hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải đúng thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và phải được người có thẩm quyền ký, đóng dấu đúng quy định.

4. Hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải được gửi bằng bản giấy hoặc văn bản điện tử, có ký số đúng thẩm quyền và gửi, nhận qua môi trường mạng hoặc Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, trừ trường hợp có yêu cầu khác. Trường hợp chưa có ký số thì gửi đồng thời văn bản giấy và văn bản điện tử. Đối với hồ sơ trình nội dung bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chưa được kết nối liên thông với Hệ thống Quản lý văn bản điện tử của tỉnh và các hồ sơ trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc hệ thống hành chính nhà nước gửi thì thực hiện theo quy định về công tác văn thư và các quy định pháp luật có liên quan. Thủ tục gửi văn bản của cơ quan, tổ chức nước ngoài đến UBND tỉnh thực hiện theo thông lệ quốc tế.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh trong xử lý, giải quyết hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Khi nhận được hồ sơ, công việc của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, lập danh mục theo dõi quá trình xử lý các hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và thực hiện lưu trữ theo quy định.

2. Hồ sơ, công việc do các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân gửi, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải được Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền xử lý, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân xử lý. Việc chuyển giao hồ sơ, công việc phải bảo đảm chính xác và bảo mật nội dung.

Tất cả hồ sơ, công việc phải được theo dõi, cập nhật trạng thái gửi, nhận, xử lý, thực hiện trên môi trường điện tử, trừ trường hợp hồ sơ trình có nội dung thuộc bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Văn phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh những hồ sơ, công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền xử lý, giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định tại Điều 11 Quy chế này và có đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

4. Việc xử lý, lập danh mục hồ sơ, công việc được lưu trữ có hệ thống bằng cả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử, tiến tới chỉ lưu trữ điện tử, trừ văn bản mật được xử lý, lưu trữ theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã và cá nhân có liên quan trong tham mưu, báo cáo đề xuất giải quyết hồ sơ, công việc của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tham gia phối hợp, giải quyết công việc trong quá trình tham mưu, xử lý hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của pháp luật, quy định của Quy chế này và theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; phối hợp, phân công cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền, có năng lực chuyên môn tham gia trong quá trình soạn thảo hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh khi có đề nghị của cơ quan chủ trì, bảo đảm chất lượng, đúng thời hạn quy định, chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp của các nội dung tham gia phối hợp.

Điều 15. Quy trình xử lý hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Đối với hồ sơ, công việc đã đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thẩm quyền theo quy định pháp luật, quy định tại Quy chế này thì Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền giải quyết hồ sơ, công việc.

Trường hợp hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo văn bản chưa đúng quy định, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh dự thảo trước khi trình.

2. Đối với hồ sơ, công việc cần giải trình, làm rõ các nội dung hoặc cần lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan thì Văn phòng UBND tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm

quyền giao cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan giải trình, làm rõ, có ý kiến để tổng hợp, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền giải quyết hồ sơ, công việc.

3. Đối với hồ sơ trình không đúng thủ tục theo quy định pháp luật, quy định tại Quy chế này hoặc không đúng thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh có văn bản trả lại cơ quan trình và nêu rõ lý do hoặc thông báo việc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định pháp luật.

4. Đối với hồ sơ trình chưa đầy đủ theo quy định nhưng vẫn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này), chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh xử lý như sau:

a) Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chủ trì hoặc cơ quan có chức năng quản lý nhà nước liên quan giải trình, làm rõ, cho ý kiến trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản, trừ trường hợp xử lý công việc đột xuất, cấp bách thì thực hiện theo thời hạn cụ thể. Trường hợp quá thời hạn mà cơ quan, đơn vị được xin ý kiến không có văn bản trả lời thì được xem là không có ý kiến. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi hết thời hạn lấy ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định; các cơ quan, đơn vị được xin ý kiến chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý và việc không có ý kiến trả lời.

b) Trường hợp cần thiết, Chánh Văn phòng UBND tỉnh chủ trì hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn chủ trì tổ chức họp, làm việc với các cơ quan liên quan để xử lý, hoàn thiện hồ sơ trước khi trình. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền xử lý hồ sơ, công việc có phương án chỉ đạo, giải quyết phù hợp với nội dung và tính chất của hồ sơ, công việc, tình hình thực tiễn của địa phương, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

6. Xem xét, thông qua hồ sơ, công việc của UBND tỉnh

a) Trường hợp hồ sơ, công việc đưa ra thảo luận và biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh, ngay sau khi kết thúc phiên họp, căn cứ quyết định của UBND tỉnh, cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan tiếp thu, giải trình ý kiến thành viên UBND, hoàn thiện hồ sơ, công việc, trình Chủ tịch UBND xem xét, quyết định;

b) Trường hợp gửi Phiếu lấy ý kiến, phiếu biểu quyết điện tử đến thành viên UBND tỉnh Văn phòng UBND chủ trì, phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo xác định những nội dung cần lấy ý kiến; gửi phiếu kèm theo toàn bộ hồ sơ đến các thành viên UBND tỉnh, xử lý trên môi trường điện tử để các thành viên UBND tỉnh biểu quyết, trừ trường hợp hồ sơ có nội dung thuộc bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và một số trường hợp khác theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh.

Trường hợp đa số thành viên UBND tỉnh thông qua và không còn ý kiến khác nhau, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ, công việc, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trường hợp đa số thành viên UBND tỉnh thông qua nhưng vẫn còn thành viên UBND tỉnh có ý kiến khác nhau thì Văn phòng UBND tỉnh chuyển các ý kiến của thành viên UBND tỉnh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo có ý kiến bảo lưu, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc tổ chức họp với thành viên UBND tỉnh còn có ý kiến khác nhau. Trường hợp chưa được đa số thành viên UBND tỉnh thông qua, Văn phòng UBND tỉnh chuyển các ý kiến thành viên UBND tỉnh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo để tiếp tục xử lý, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 16. Quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật Quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định sau:

1. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh: Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh có văn bản đăng ký xây dựng Nghị quyết gửi Thường trực HĐND tỉnh; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản chấp thuận và giao cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản trong trường hợp đồng ý. Trường hợp không đồng ý với đăng ký xây dựng Quyết định thì có văn bản gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị và nêu rõ lý do không đồng ý.

Trường hợp cần thiết, Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan về nội dung đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời về việc thống nhất hoặc không thống nhất và ý kiến khác (nếu có) đối với việc đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh về đăng ký xây dựng nghị quyết hoặc ý kiến của Chủ tịch UBND

tỉnh về đăng ký xây dựng quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận xây dựng văn bản, ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh (nếu có).

3. Xử lý hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

a) Đối với dự thảo văn bản đầy đủ hồ sơ, thủ tục, điều kiện trình và không còn ý kiến khác nhau thì Văn phòng UBND tỉnh rà soát về quy trình, thủ tục, thẩm quyền xử lý và tham mưu tổng hợp về nội dung (sau đây gọi là ý kiến rà soát), trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

b) Đối với dự thảo văn bản chưa đầy đủ hồ sơ, chưa đúng quy trình, thủ tục thì Văn phòng UBND tỉnh gửi văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện theo quy định;

c) Đối với dự thảo văn bản đầy đủ hồ sơ, thủ tục, điều kiện trình nhưng còn ý kiến khác nhau về những vấn đề lớn thuộc nội dung của dự thảo

Nêu cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo đã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân còn có ý kiến khác nhau mà chưa thống nhất được thì Phó Chủ tịch UBND tỉnh được giao phụ trách chủ trì hoặc phân công lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì cuộc họp với đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo, Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan để thảo luận, làm rõ, thống nhất trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo thẩm quyền. Trường hợp không thống nhất ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp đầy đủ ý kiến còn khác nhau, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách xem xét, quyết định.

Trường hợp cần thiết hoặc vượt quá thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

d) Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách có ý kiến vào Phiếu trình giải quyết công việc.

3. UBND tỉnh xem xét, thông qua hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 6 Điều 15 Quy chế này.

Điều 17. Quy trình xử lý đối với các công việc do Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo hoặc Văn phòng UBND tỉnh đề xuất

1. Trường hợp không có hồ sơ trình của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, tổ chức, cá nhân nhưng Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến chỉ đạo trực tiếp, Văn phòng UBND tỉnh lập Phiếu trình, trong đó đề xuất xử lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này và đúng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh không làm thay chức năng tham mưu, giúp

việc của cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước đối với lĩnh vực, công việc theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Khi phát hiện những vấn đề đột xuất, phát sinh cần có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh nhưng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã chưa có báo cáo, đề xuất, Văn phòng UBND tỉnh chủ động nắm tình hình, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo giao các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã tham mưu, báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, nhưng xét thấy cần thiết phải có ý kiến chỉ đạo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định ban hành văn bản chỉ đạo để giải quyết kịp thời.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA UBND TỈNH

Điều 18. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác bao gồm chương trình công tác năm, quý, tháng và tuần.
2. Nội dung chương trình công tác

a) Chương trình công tác năm gồm hai phần: phần một thể hiện tổng quát các định hướng, nhiệm vụ và giải pháp lớn của UBND tỉnh trên tất cả các lĩnh vực công tác; phần hai bao gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm. Các đề án ghi trong chương trình công tác năm phải xác định rõ cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, phân công lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách từng đề án, cơ quan chủ trì chuẩn bị, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, phòng, ban chuyên môn thuộc Văn phòng theo dõi, đôn đốc và thời hạn trình. Thời hạn trình các đề án trong chương trình công tác năm được dự kiến đến từng tháng;

b) Chương trình công tác quý bao gồm: nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong quý;

c) Chương trình công tác tháng bao gồm: nội dung phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong tháng;

d) Chương trình công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh bao gồm: các hoạt động của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo từng ngày trong tuần.

Điều 19. Trách nhiệm của các thành viên UBND tỉnh trong xây dựng, thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo việc xây dựng và triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình công tác đối với các hồ sơ, công việc do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện chương trình công tác đã được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; định kỳ báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện chương trình công tác, trường hợp không hoàn thành hoặc tiến độ chậm so với yêu cầu thì phải giải trình rõ lý do. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định hoặc khi có đề nghị, phù hợp với quy định tại Quy chế này; theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện.

3. Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, điều phối chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong việc xây dựng, ban hành, điều chỉnh, đôn đốc và tổ chức thực hiện chương trình công tác, bảo đảm khả thi, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác và định kỳ báo cáo kết quả tại phiên họp UBND tỉnh. Khi có sự điều chỉnh chương trình công tác, Văn phòng UBND tỉnh phải thông báo kịp thời cho các thành viên UBND tỉnh và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan biết.

Điều 20. Căn cứ xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chương trình công tác năm, quý, tháng của UBND tỉnh được xây dựng trên cơ sở chương trình làm việc, chỉ đạo, kết luận của Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, Đảng ủy UBND tỉnh; trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận.

2. Chương trình công tác tuần được xây dựng trên cơ sở chương trình công tác tháng và yêu cầu thực tiễn chỉ đạo, điều hành các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 21. Trình tự xây dựng Chương trình công tác của UBND tỉnh

1. Chương trình công tác năm

a) Chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, gửi Văn phòng UBND tỉnh danh mục những dự thảo văn bản cần trình UBND, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm tới. Danh mục phải thể hiện rõ: tên, loại văn bản dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo, cấp có thẩm quyền quyết định, cơ quan phối hợp, thời hạn trình;

b) Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm tra, xác định các đề án đưa vào chương trình công tác; tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác năm của UBND tỉnh; trong thời hạn 05 ngày làm việc, gửi lại cho các cơ quan, tổ chức có liên quan để tham gia ý kiến;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình công tác của UBND tỉnh, các cơ quan, tổ chức phải có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh để hoàn chỉnh dự thảo, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ cuối năm;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh thông qua chương trình công tác năm, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ban hành và gửi các thành viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan biết, thực hiện.

2. Chương trình công tác quý

a) Trong tháng cuối của mỗi quý, các cơ quan, tổ chức phải đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát lại các vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh vào quý tiếp theo đã ghi trong chương trình năm và bổ sung các vấn đề mới phát sinh để xây dựng chương trình công tác quý sau. Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, các cơ quan, tổ chức gửi dự kiến chương trình quý sau cho Văn phòng UBND tỉnh;

b) Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác quý của UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối quý, Văn phòng UBND tỉnh phải gửi chương trình công tác quý sau cho các thành viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

3. Chương trình công tác tháng

a) Hàng tháng, các cơ quan, tổ chức căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản dự thảo đã ghi trong chương trình quý, những vấn đề tồn đọng, vấn đề phát sinh mới để xây dựng chương trình công tác tháng sau. Văn bản đề nghị phải gửi Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 20 tháng trước;

b) Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác tháng của UBND tỉnh, có phân theo các lĩnh vực Chủ tịch và từng Phó Chủ tịch xử lý, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Chậm nhất ngày 25 hàng tháng, Văn

phòng UBND tỉnh gửi chương trình công tác tháng sau cho các cơ quan liên quan biết, thực hiện.

4. Chương trình công tác tuần

a) Căn cứ chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh dự thảo chương trình công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và thông báo cho các thành viên UBND tỉnh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan biết chậm nhất vào thứ sáu tuần trước;

b) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi có yêu cầu làm việc với Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh đề giải quyết công việc trong tuần phải có văn bản đăng ký với Văn phòng UBND tỉnh.

5. Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh để xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh bảo đảm đồng bộ, thống nhất.

6. Việc điều chỉnh chương trình công tác của UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Điều 22. Thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Căn cứ thời hạn quy định tại chương trình công tác, cơ quan chủ trì đề án phải trình UBND tỉnh trước 10 ngày dự kiến tổ chức phiên họp UBND tỉnh để tổ chức thẩm tra, trừ trường hợp có chỉ đạo khác của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Việc bổ sung đề án, điều chỉnh thời hạn trình đề án trong chương trình công tác được thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Trường hợp dừng xây dựng đề án, thay đổi tên gọi, phạm vi điều chỉnh, thời hạn trình đề án trong chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thì cơ quan chủ trì đề án trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Các đề án không có trong chương trình công tác và không được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ thì không đủ điều kiện trình.

5. Đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, việc lập kế hoạch thực hiện theo các quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 23. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ trước ngày 25 hàng tháng, trước ngày 25 của tháng cuối quý, trước ngày 25 tháng 11 hàng năm, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh rà soát, kiểm điểm kết quả thực hiện các nhiệm vụ đã ghi trong chương trình công tác; thông báo với Văn phòng UBND tỉnh tiến độ, kết quả xử lý các hồ sơ, công việc do cơ quan, tổ chức mình chủ trì, các hồ sơ, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời điều chỉnh, bổ sung các hồ sơ, công việc trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Văn phòng UBND tỉnh giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các hồ sơ của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã; định kỳ hàng tháng, quý và hàng năm, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh.

Chương V

PHIÊN HỌP UBND TỈNH VÀ CÁC CUỘC HỌP, HỘI NGHỊ CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH

Điều 24. Phiên họp UBND tỉnh

1. UBND tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng một lần. UBND tỉnh họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh, đột xuất theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của UBND tỉnh. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan đến phiên họp để giải quyết công việc phát sinh, đột xuất, được thực hiện như đối với phiên họp thường kỳ. Trường hợp khác, do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

2. Trường hợp đặc biệt không tổ chức phiên họp, việc lấy ý kiến thành viên UBND tỉnh bằng hình thức điện tử có thể được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Nội dung công việc cấp bách cần phải giải quyết ngay;
- b) Nội dung công việc không cần thiết phải tổ chức thảo luận tập thể;
- c) Hồ sơ, tài liệu đã được gửi đầy đủ đến các thành viên UBND tỉnh và không có ý kiến khác nhau về nội dung hồ sơ, tài liệu;
- d) Hệ thống kỹ thuật đáp ứng điều kiện bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và lưu trữ dữ liệu theo quy định của pháp luật.

3. UBND tỉnh có thể họp trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật, bảo đảm chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc, thiết thực, tiết kiệm thời gian, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong việc tổ chức họp.

4. Việc tổ chức họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa hình thức trực tiếp và trực tuyến được thực hiện theo trình tự, thủ tục sau đây:

- a) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hình thức, thành phần, nội dung, thời gian, địa điểm (nếu có) và hệ thống kỹ thuật sử dụng để tổ chức họp trực tuyến;
- b) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, gửi giấy mời và tài liệu họp qua phương thức điện tử đến các thành viên và đại biểu tham dự; bảo đảm đường truyền, thiết bị, hệ thống âm thanh, hình ảnh, bảo mật dữ liệu trong suốt thời gian họp;

c) Các thành viên UBND tỉnh, các đại biểu, khách mời đăng nhập, kiểm tra kết nối, tham dự đầy đủ, phát biểu ý kiến; các thành viên UBND tỉnh biểu quyết theo quyền hạn; trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý;

d) Trong quá trình họp, người chủ trì có quyền điều hành, kết luận, lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến; Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm lập biên bản điện tử, xác nhận kết quả biểu quyết và lưu trữ cùng với dữ liệu phiên họp trên hệ thống;

đ) Việc lưu trữ biên bản, dữ liệu hình ảnh, âm thanh và các tài liệu phát sinh trong phiên họp trực tuyến được thực hiện theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và giá trị chứng cứ điện tử.

5. Chủ tịch UBND tỉnh triệu tập và chủ tọa phiên họp của UBND tỉnh. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh phân công 01 Phó Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì, điều hành một số nội dung của phiên họp.

6. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì việc thảo luận từng nội dung theo lĩnh vực được phân công khi trình tại phiên họp của UBND tỉnh.

Điều 25. Công tác chuẩn bị phiên họp UBND tỉnh

1. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cụ thể nội dung, hình thức (*họp trực tiếp, trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật*), thời gian, chương trình phiên họp, thành phần khách mời.

2. Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ nội dung trình phiên họp;

b) Chuẩn bị chương trình phiên họp, dự kiến thành phần họp, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp; Trên cơ sở nội dung đăng ký trình phiên họp tại Chương trình công tác tháng và các hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thẩm tra.

Nếu các nội dung trình đảm bảo chất lượng, đủ điều kiện trình phiên họp, chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày phiên họp bắt đầu, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thẩm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định chính thức nội dung, chương trình, thời gian họp, thành phần tham dự phiên họp và thông báo cho các thành viên UBND tỉnh quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về các vấn đề trên;

c) Đôn đốc người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nội dung trình trong phiên họp gửi hồ sơ và các tài liệu liên quan đến Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày phiên họp bắt đầu.

d) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi giấy mời và tài liệu họp đến các thành viên UBND tỉnh và đại biểu được mời họp, ít nhất là 02 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp họp đột xuất; đồng thời đăng tải đầy đủ, kịp thời chương trình, tài liệu, hồ sơ phục vụ phiên họp trên Hệ thống phòng họp không giấy (eCabinet) để các thành viên UBND tỉnh và đại biểu được mời khai thác, sử dụng.

Các thành viên dự họp có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu trên Hệ thống eCabinet trước và trong phiên họp. Việc quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu trên Hệ thống eCabinet phải bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật theo quy định của pháp luật; đối với tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước, việc đăng tải, khai thác thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Trường hợp thay đổi ngày, giờ họp, Văn phòng UBND tỉnh thông báo ngay cho thành viên UBND tỉnh và các đại biểu được mời;

3. Các cơ quan, đơn vị chủ trì hồ sơ dự án, đề án, dự thảo văn bản, tài liệu có nhiệm vụ:

a) Đề xuất nội dung đưa vào phiên họp UBND tỉnh thường kỳ, định kỳ hàng tháng gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 20 hàng tháng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Chậm nhất 05 ngày làm việc, trước ngày phiên họp bắt đầu, cơ quan, đơn vị chủ trì hồ sơ dự án, đề án, dự thảo văn bản phải gửi tài liệu đã được Chủ tịch UBND tỉnh xem xét và cho trình ra phiên họp đến Văn phòng UBND tỉnh, số lượng tài liệu trình UBND tỉnh xem xét tại phiên họp do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thu hồi tài liệu chứa bí mật nhà nước thuộc diện phải thu hồi sau khi kết thúc phiên họp.

Điều 26. Thành phần dự phiên họp UBND tỉnh

1. Thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp UBND tỉnh, nếu vắng mặt phải báo cáo và phải được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý. Thành viên UBND tỉnh đồng thời là người đứng đầu cơ quan quân sự, cơ quan công an, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh vì lý do bất khả kháng không thể dự họp có thể ủy quyền cho cấp phó hoặc người có thẩm quyền dự họp thay nếu được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền phát biểu tại phiên họp. Người dự họp thay được phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

2. Phiên họp UBND tỉnh chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên của UBND tỉnh tham dự.

3. Thành phần đại biểu khách mời tham dự phiên họp UBND tỉnh như sau:

a) Đại diện Thường trực HĐND tỉnh, Lãnh đạo Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Phó Bí thư chuyên trách Đảng ủy UBND tỉnh được mời tham dự tất cả các phiên họp UBND tỉnh;

b) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đại diện các Ban của HĐND tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã và các đại biểu khác được mời tham dự phiên họp UBND tỉnh khi bàn về các vấn đề có liên quan;

c) Việc mời các đại biểu khách mời khác tham dự phiên họp được thực hiện theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Đại biểu không là thành viên UBND tỉnh được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 27. Trình tự phiên họp UBND tỉnh

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo nội dung, chương trình, thành phần dự họp.

2. Chủ tịch UBND tỉnh chủ tọa điều hành phiên họp.

3. UBND tỉnh thảo luận từng nội dung theo trình tự như sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì dự án, đề án, dự thảo văn bản trình bày tóm tắt dự án, đề án, dự thảo văn bản; nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến UBND tỉnh. Nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình thì không phải trình bày thêm. Thời gian trình bày không quá 07 phút, trường hợp đặc biệt được sự cho phép của chủ tọa phiên họp, thời gian trình bày có thể kéo dài hơn;

b) Các thành viên UBND tỉnh phát biểu ý kiến, thể hiện tán thành hay không tán thành với từng nội dung, không phát biểu về các vấn đề đã thống nhất. Các đại biểu được mời dự họp phát biểu đánh giá, nhận xét, bày tỏ quan điểm về nội dung trình; thời gian một lần phát biểu không quá 03 phút;

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì dự án, đề án, dự thảo văn bản phát biểu ý kiến tiếp thu và giải trình những điểm chưa nhất trí, những câu hỏi của các thành viên UBND tỉnh và các đại biểu dự họp;

d) Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì thảo luận kết luận và lấy biểu quyết. Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị UBND tỉnh chưa thông qua dự án, đề án, dự thảo văn bản và yêu cầu chuẩn bị thêm.

4. Biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh

a) UBND tỉnh quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên UBND tỉnh có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành;

b) UBND tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau: biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại phiên họp; tham gia ý kiến tại phiếu lấy ý kiến; phiếu biểu quyết điện tử hoặc bằng hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 Quy chế này, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc biểu quyết của thành viên UBND tỉnh bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến, phiếu biểu quyết điện tử. Văn phòng UBND tỉnh phải thông báo kết quả biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh gần nhất.

6. Chủ tọa phiên họp kết luận về từng nội dung tại phiên họp. Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị UBND tỉnh chưa thông qua và yêu cầu cơ quan chủ trì đề án tiếp tục hoàn thiện nội dung trình.

7. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được đưa vào chương trình phiên họp UBND tỉnh, ngoài thực hiện các quy định tại điều này, trình tự họp thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 28. Biên bản phiên họp UBND tỉnh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức việc ghi biên bản và quản lý, sử dụng biên bản phiên họp UBND tỉnh theo quy định. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp hoặc kết quả biểu quyết. Biên bản được lập ngay sau khi kết thúc phiên họp.

Điều 29. Thông tin về kết quả phiên họp UBND tỉnh

1. Sau mỗi phiên họp, Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp gửi các thành viên UBND tỉnh, các ngành, các cấp, các tổ chức trong tỉnh về những vấn đề có liên quan; đồng thời, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

Thông báo kết luận phải thể hiện đầy đủ, rõ ràng các nội dung của UBND tỉnh thông qua tại phiên họp; nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện thông báo kết luận của UBND tỉnh.

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

Điều 30. Các hội nghị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Hằng năm, 06 tháng, hằng quý hoặc khi cần thiết, UBND tỉnh tổ chức hội nghị với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã để triển khai và bàn biện pháp thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và những nội dung, nhiệm vụ cấp bách, cần thiết khác.

2. Hội nghị chuyên đề được tổ chức để triển khai hoặc sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Nghị quyết, Kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, các văn bản, cơ chế, chính sách lớn hoặc các công việc quan trọng trong chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Văn phòng UBND tỉnh hoặc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh được phân công trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định nội dung, hình thức, thành phần, thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị.

4. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan chuẩn bị nội dung, báo cáo tại hội nghị theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy chế này và phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 31. Cuộc họp, làm việc của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp, làm việc để xử lý công việc thường xuyên và những công việc phức tạp, cấp bách, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực chủ trì cuộc họp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã liên quan để xem xét, thảo luận, chỉ đạo giải quyết dứt điểm từng vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

a) Xây dựng lịch họp theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Đôn đốc cơ quan chủ trì chuẩn bị tài liệu họp, gửi giấy mời và tài liệu đến các thành phần dự họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp đột xuất, cấp bách;

c) Chuẩn bị báo cáo tổng hợp, kiến nghị và đề xuất đối với những nội dung liên quan, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì họp chậm nhất 01 ngày trước ngày họp, trừ trường hợp đột xuất, cấp bách;

d) Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ họp, bảo đảm an ninh, an toàn cho cuộc họp nếu cuộc họp được tổ chức tại trụ sở UBND tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị điều kiện tổ chức cuộc họp nếu tổ chức ngoài trụ sở UBND tỉnh;

đ) Ghi biên bản cuộc họp, trường hợp cần thiết có thể ghi âm theo chỉ đạo của người chủ trì;

e) Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày họp, làm việc, Văn phòng UBND tỉnh ban hành thông báo kết luận, trừ trường hợp có ý kiến chỉ đạo khác của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì dự án, đề án, dự thảo văn bản, nội dung họp, làm việc:

a) Chuẩn bị đầy đủ tài liệu họp theo thông báo của Văn phòng UBND tỉnh, phối hợp gửi tài liệu đến các thành phần dự họp và trình bày báo cáo tóm tắt tại cuộc họp;

b) Chuẩn bị ý kiến giải trình về các vấn đề cần thiết liên quan đến nội dung họp;

c) Sau cuộc họp, hoàn chỉnh đề án hoặc dự thảo văn bản trình theo kết luận của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan:

a) Dự họp, làm việc đúng thành phần, trường họp lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị không thể dự họp thì phải cử người đủ thẩm quyền dự họp, làm việc thay, báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp;

b) Phát biểu ý kiến về các vấn đề liên quan.

5. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh điều hành cuộc họp, làm việc, thảo luận, xử lý, giải quyết dứt điểm từng vấn đề công việc.

Điều 32. Cuộc họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh được tổ chức cơ bản định kỳ vào thứ Hai hàng tuần và khi cần thiết theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh để giao ban công tác và giải quyết những công việc chuyên môn do Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh thấy cần phải trao đổi trong tập thể lãnh đạo UBND tỉnh. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định ngày họp, nội dung họp giao ban và chủ trì cuộc họp. Khi Chủ tịch UBND tỉnh vắng mặt, 01 Phó Chủ tịch UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh phân công chủ trì cuộc họp.

2. Nội dung báo cáo Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải được chuẩn bị kỹ, đã có ý kiến tham gia đầy đủ của các cơ quan liên quan, có sự đồng thuận cao và đã được lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực họp, cho ý kiến chỉ đạo.

3. Thành phần họp gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh và các thành phần khác được Chủ tịch UBND tỉnh triệu tập. Trường hợp cần thiết, theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh thì Văn phòng UBND tỉnh mời thêm cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì dự án, đề án, dự thảo văn bản hoặc có nội dung, thành phần có liên quan dự họp giao ban.

4. Tại cuộc họp, Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo các vấn đề cần xin ý kiến, tham mưu đề xuất xử lý; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì hồ sơ dự án, đề án, dự thảo văn bản hoặc có nội dung dự họp thì cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì trực tiếp báo cáo, giải trình, các thành phần dự họp báo cáo, giải trình thêm theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trao đổi ý kiến, Chủ tịch UBND tỉnh kết luận đề xử lý dứt điểm từng vấn đề, công việc.

6. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế này.

7. Cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì đề án trình tại cuộc họp giao ban thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Quy chế này.

8. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 4 Điều 31 Quy chế này.

Điều 33. Cuộc họp, làm việc của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã

1. Mỗi năm ít nhất 01 lần, Chủ tịch hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã về tình hình thực hiện chủ trương, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách trên địa bàn, sự chấp hành chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và thực hiện Quy chế làm việc của UBND.

2. Mỗi quý ít nhất 01 lần, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách để kiểm tra, nắm tình hình, đôn đốc thực hiện chương trình công tác và chỉ đạo những vấn đề phát sinh đột xuất.

3. Khi cần thiết hoặc theo đề nghị của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp, làm việc để giải quyết các vấn đề liên quan đến cơ quan, địa phương đó.

4. Các hình thức họp, làm việc quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp với trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

5. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế này.

6. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Quy chế này.

7. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 4 Điều 31 Quy chế này.

8. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh điều hành cuộc họp, thảo luận, xử lý, giải quyết dứt điểm từng vấn đề công việc.

Điều 34. Cuộc họp do thành viên UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền chủ trì xử lý công việc của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Khi cần thiết, Chủ tịch UBND tỉnh có thể ủy quyền cho một thành viên UBND tỉnh chủ trì cuộc họp xử lý công việc, đề án, nội dung trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Trường hợp họp tại trụ sở UBND tỉnh, việc tổ chức cuộc họp thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 31 Quy chế này.

Trường hợp họp tại trụ sở của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh thì cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện phục vụ họp.

Điều 35. Tổ chức họp, làm việc của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã mời Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh dự họp và làm việc; Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác UBND tỉnh, UBND cấp xã khi có nhu cầu mời Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh dự họp hoặc làm việc phải có văn bản đăng ký với Văn phòng UBND tỉnh để phối hợp chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc.

Đối với những vấn đề cấp bách, Chánh Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp báo cáo và chủ động bố trí thời gian để Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với cơ quan, đơn vị, xử lý kịp thời vấn đề phát sinh.

Điều 36. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc

1. Hằng năm, trên cơ sở chương trình công tác, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã căn cứ tình hình thực tiễn tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức hoặc chủ trì tổ chức các phiên họp, hội nghị, cuộc họp bảo đảm hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

Không tổ chức các phiên họp, hội nghị, cuộc họp nếu không thật sự cần thiết hoặc nội dung đã có văn bản hướng dẫn chi tiết; không tổ chức lại hội nghị đã tổ chức theo hình thức truyền hình trực tiếp, trực tuyến đến cơ sở. Tăng cường điều phối việc tổ chức các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, tránh trùng lặp, quá tải, tránh tập trung vào thời điểm đầu năm hoặc cuối năm.

Thực hiện triệt để tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức hội nghị, không để vượt định mức kinh phí phục vụ hội nghị; thực hiện tinh giản 10% số lượng hội nghị hàng năm.

2. Khi tổ chức phiên họp, hội nghị, cuộc họp cần xác định rõ quy mô, thành phần tham gia, số lượng đại biểu phù hợp. Đổi mới và cải tiến phương thức họp theo hướng ngắn gọn, rõ nội dung; tập trung thảo luận, không trình bày lại nguyên văn tài liệu đã gửi.

Hội nghị của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã chủ trì tổ chức có tính chất nội bộ: Chỉ mời đại biểu của cấp mình, ngành mình (*trừ trường hợp nội dung hội nghị có tính chất liên ngành, liên địa phương cần phối hợp giải quyết*). Các hội nghị chuyên môn: Mời, triệu tập cán bộ phụ trách chuyên môn dự, không mời các thành phần không liên quan trực tiếp đến lĩnh vực, nội dung chuyên môn của hội nghị. Cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị có trách nhiệm phân công lãnh đạo chủ trì, không mời tất cả lãnh đạo của cơ quan cùng dự và chủ trì.

3. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã không được cử hoặc ủy quyền cho lãnh đạo cấp phòng và chuyên viên báo cáo, làm việc với lãnh đạo UBND tỉnh, trừ trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý hoặc triệu tập đích danh.

4. Các thành viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tham dự đúng thành phần, thời gian, địa điểm các phiên họp, hội nghị, cuộc họp; trường hợp vắng mặt thì phải ủy quyền cho cá nhân có thẩm quyền tham dự, báo cáo và phải được người chủ trì đồng ý.

Người được ủy quyền có trách nhiệm tham dự đúng thời gian, địa điểm, tiếp thu và báo cáo người ủy quyền về nội dung phiên họp, hội nghị, cuộc họp.

5. Đại biểu, khách mời tham dự có trách nhiệm sử dụng tài liệu theo đúng mục đích phục vụ phiên họp, hội nghị, cuộc họp.

6. Các phiên họp, hội nghị, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu về nội dung, thành phần, địa điểm, điều kiện cần thiết, phương án bảo vệ và các quy định có liên quan khác về bảo vệ bí mật nhà nước. Đại biểu, khách mời tham dự có trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và yêu cầu của người chủ trì.

7. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự phiên họp, hội nghị, cuộc họp phát biểu phải ngắn gọn, súc tích, đúng trọng tâm vấn đề cần trình bày; không đưa tin, truyền thông về các nội dung thảo luận trong phiên họp, hội nghị, cuộc họp, trừ trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người chủ trì.

Chương VI

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 37. Thủ tục gửi văn bản, trình giải quyết công việc

Các văn bản trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải được đăng ký, quản lý trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh theo quy định; trường hợp chưa thực hiện trên hệ thống thì thực hiện đăng ký vào sổ văn thư theo quy định. Việc phát hành, chuyển văn bản trình phải có ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực trước khi chuyển đến địa chỉ xử lý theo thẩm quyền. Văn phòng UBND tỉnh tổ chức theo dõi, đôn đốc xử lý nhiệm vụ UBND tỉnh giao theo danh sách giao nhiệm vụ trên Hệ thống văn bản điện tử đối với văn bản thường, lập danh sách văn bản mật trên máy tính soạn thảo văn bản mật.

Điều 38. Quy định về việc ký văn bản

1. Chủ tịch UBND tỉnh

a) Thay mặt UBND tỉnh ký các văn bản về những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; các văn bản trình hoặc báo cáo Chủ tịch nước, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước khi có yêu cầu;

b) Các văn bản chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp phụ trách;

c) Quyết định đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và văn bản trái pháp luật của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của HĐND cấp xã, báo cáo UBND tỉnh đề nghị HĐND tỉnh bãi bỏ;

d) Các văn bản đề giải quyết những vấn đề quan trọng, cần thiết khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký thay Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh đối với lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách; ký thay Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh đối với lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách. Trường hợp Phó Chủ tịch UBND tỉnh đi vắng, Chủ tịch UBND tỉnh ký hoặc phân công một Phó Chủ tịch UBND tỉnh khác ký văn bản thuộc lĩnh vực được phân công của Phó Chủ tịch UBND tỉnh đi vắng.

3. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh được ký thừa ủy quyền hoặc thay mặt cơ quan ký thừa ủy quyền một số văn bản hành chính khi được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và có thời hạn nhất định. Người được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh được ký thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh các văn bản sau:

a) Văn bản chỉ đạo giao nhiệm vụ cho các các quan, đơn vị tham mưu, đề xuất với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh để thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các tổ chức và công dân

b) Văn bản chỉ đạo, giao nhiệm vụ thông báo kết luận, kết quả giải quyết các công việc cụ thể của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để các cơ quan liên quan biết và thực hiện;

c) Các văn bản khác theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy. Chữ ký số trên văn bản điện tử phải đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật.

Điều 39. Phát hành, công bố các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng địa chỉ, đúng thủ tục, trường hợp văn bản mật thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ban hành có liên quan trực tiếp đến giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của công dân phải được thông báo đến công dân.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, văn bản hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh phải đăng trên Cổng Thông tin điện tử của UBND tỉnh và trang thông tin điện tử của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh; kịp thời cập nhật vào hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh và của Chính phủ theo quy định của pháp luật, trừ văn bản có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước.

4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo việc gửi, nhận văn bản liên thông qua Trục liên thông văn bản của tỉnh và Trục liên thông văn bản quốc gia; quản lý thống nhất và cập nhật vào hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh theo quy định.

Chương VII

THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Điều 40. Nguyên tắc theo dõi, đơn đốc, kiểm tra

1. Theo dõi, đơn đốc, kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên và theo kế hoạch, có sự phối hợp để tránh chồng chéo, trùng lặp.

2. Thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và trên cơ sở quy định của pháp luật; bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, đúng pháp luật, không gây phiền hà và không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức được kiểm tra.

3. Bảo đảm hiệu lực, hiệu quả, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo tác động tích cực trong chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã.

4. Gắn với việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý, theo dõi, đơn đốc, kiểm tra văn bản, hồ sơ công việc và chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã; thực hiện liên thông từ Văn phòng UBND tỉnh đến các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 41. Phạm vi, đối tượng, hình thức theo dõi, đơn đốc, kiểm tra

1. Phạm vi, đối tượng theo dõi, đơn đốc, kiểm tra

a) Việc thi hành các văn bản của Đảng, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành trung ương; của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh;

b) Việc thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tại các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, điều hành, xử lý giải quyết công việc (*sau đây gọi là nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao*);

2. Các hình thức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra:

a) Qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành;

b) Qua báo cáo định kỳ hoặc đột xuất;

c) Qua làm việc trực tiếp theo kế hoạch hoặc đột xuất theo yêu cầu quản lý nhà nước;

d) Qua việc thành lập đoàn kiểm tra và tổ công tác theo dõi, đôn đốc;

đ) Qua các hình thức khác.

3. UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý nhà nước và việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao theo quy định.

Điều 42. Thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra toàn diện việc thi hành các văn bản của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan trung ương, các văn bản của cấp ủy Đảng cùng cấp, Nghị quyết của HĐND tỉnh, các Quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và việc thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra việc thi hành các văn bản của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý nhà nước và công việc theo phạm vi, lĩnh vực, cơ quan, địa bàn được Chủ tịch UBND tỉnh phân công; các thành viên UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

3. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ. Kiến nghị với Chủ tịch UBND tỉnh các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

4. Sở Nội vụ chủ trì tham mưu tổ chức kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

5. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm tổ chức thanh tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách.

6. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý tại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách.

7. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tự kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý nhà nước và việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Định kỳ hàng tháng, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách kết quả thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý và giải trình, kiểm điểm trách nhiệm đối với những công việc, nhiệm vụ thực hiện không bảo đảm tiến độ, chất lượng (qua Văn phòng UBND tỉnh). Định kỳ hàng năm báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách tình hình theo dõi việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý (qua Sở Tư pháp).

Điều 43. Báo cáo kết quả kiểm tra

1. Kết thúc kiểm tra, cơ quan, tổ chức, người chủ trì kiểm tra phải báo cáo kết quả với cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định; nếu phát hiện vi phạm thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hằng quý, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách tình hình kiểm tra việc thi hành các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý.

3. Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp chung, báo cáo UBND tỉnh tình hình kiểm tra việc thi hành các văn bản tại phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh vào cuối quý.

Chương VIII TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC

Điều 44. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách trong nước

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách đến thăm, làm việc tại địa phương khi:

a) Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp mời hoặc theo chỉ đạo của cấp trên;

b) Tiếp khách theo đề nghị của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND, UBND cấp xã, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh;

c) Tiếp theo đề nghị của khách

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh có nhu cầu đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách phải có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến tiếp; văn bản nêu rõ nội dung, hình thức tiếp, số lượng khách, thời gian, địa điểm và các đề xuất, kiến nghị. Cơ quan chủ trì mời phải phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung buổi tiếp và tổ chức buổi tiếp đạt kết quả.

3. Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ

a) Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh về đề nghị tiếp khách của các cơ quan, đơn vị; kịp thời thông báo ý kiến của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh đến các cơ quan liên quan để biết và thực hiện, đồng thời đưa vào lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung cuộc tiếp; trường hợp cần thiết, theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, đề nghị các cơ quan liên quan chuẩn bị một số nội dung cụ thể phục vụ cuộc tiếp khách;

c) Trường hợp cần thiết mời các cơ quan truyền hình, báo chí dự để đưa tin về cuộc tiếp khách;

d) Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức phục vụ và bảo đảm an toàn cho cuộc tiếp; triển khai thực hiện các công việc cần thiết sau cuộc tiếp khách.

Điều 45. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách nước ngoài

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách nước ngoài, gồm các hình thức: tiếp xã giao, tiếp làm việc theo giới thiệu của các cơ quan trung ương, đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong cấp tỉnh và đề nghị trực tiếp của khách với Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khi có nhu cầu đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp các đối tác nước ngoài của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thì phải có văn bản đề nghị nêu rõ nội dung và hình thức cuộc tiếp, thành phần và thông tin tóm tắt thành viên trong đoàn, chương trình hoạt động của khách tại địa phương và các vấn đề liên quan khác. Trường hợp có đề xuất, kiến nghị thì gửi Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh ít nhất 03 ngày làm việc, trước ngày dự kiến tiếp.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 44 Quy chế này.

Điều 46. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp khách nước ngoài

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có kế hoạch tiếp khách nước ngoài phải báo cáo bằng văn bản về thành phần khách, nội dung và thời gian dự kiến tiếp, gửi Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, tổ chức trong tỉnh thực hiện đúng quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh và các chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng, Nhà nước, đảm bảo yêu cầu về nghi lễ đối ngoại; bố trí phương tiện đi lại, nơi ăn, nghỉ, tặng phẩm theo quy định.

Điều 47. Chế độ đi công tác

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các Ủy viên UBND tỉnh theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh phải dành thời gian đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật, các Quyết định, Chỉ thị, các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân; nắm tình hình ở cơ sở để kịp thời chỉ đạo và đề xuất những giải pháp giúp địa phương, cơ sở khắc phục khó khăn, vướng mắc. Tùy nội dung chuyến công tác để tổ chức hình thức đi công tác cho phù hợp, bảo đảm thiết thực và tiết kiệm.

2. Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh đi công tác cơ sở phải có kế hoạch hoặc thông báo trước, trừ trường hợp đột xuất. Trường hợp đi công tác, làm việc với các địa phương khác và các bộ, ngành trung ương thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh đi công tác nước ngoài phải thực hiện đúng quy định về quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại và các chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng, Nhà nước, đảm bảo yêu cầu về nghi lễ ngoại giao.

4. Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã khi đi công tác nước ngoài phải báo cáo bằng văn bản và chỉ đi khi được sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã đi công tác theo sự chỉ đạo hoặc ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, khi về phải kịp thời báo cáo kết quả làm việc với Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách địa bàn, lĩnh vực.

6. Trong thời gian HĐND và UBND tỉnh họp, các thành viên của UBND tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh không bố trí đi công tác, trừ trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý.

7. Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở trong địa phương của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; thông báo cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở có liên quan biết chương trình, kế hoạch các cuộc thăm và làm việc chính thức của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Giúp Chủ tịch UBND tỉnh tổng hợp, cân đối chương trình đi công tác của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền để bảo đảm hiệu quả, tránh chồng chéo, trùng lặp;

c) Theo dõi tình hình đi công tác của các thành viên của UBND tỉnh, định kỳ báo cáo UBND tỉnh tại phiên họp UBND tỉnh.

8. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh về chương trình, kế hoạch đi công tác nước ngoài, bảo đảm thực hiện đúng quy định về quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại và các chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng, Nhà nước, đảm bảo yêu cầu về nghi lễ ngoại giao; bố trí phương tiện đi lại, nơi ăn, nghỉ, tặng phẩm theo quy định hiện hành.

Chương IX

THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC VÀ TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 48. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh và người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện nghiêm túc công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; công khai tiến độ, kết quả giải quyết đề Nhân dân biết, giám sát. Định kỳ, Chủ tịch UBND tỉnh họp với các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh có liên quan để giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng.

2. Chủ tịch UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, những vụ việc khiếu kiện tồn đọng kéo dài, phức tạp, đông người, vượt cấp thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

3. Chủ tịch UBND tỉnh phải có lịch tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức tiếp công dân. Chủ tịch UBND tỉnh có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân nhưng ít nhất mỗi tháng Chủ tịch UBND tỉnh phải bố trí thời gian để trực tiếp tiếp công dân 01 ngày và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Luật Tiếp công dân.

Điều 49. Trách nhiệm của thành viên UBND tỉnh Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, các thành viên UBND tỉnh có trách nhiệm:

1. Tổ chức công tác kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch của các ngành, các đơn vị, địa phương; kết luận và có quyết định giải quyết triệt để các vụ việc, khiếu nại, tố cáo.

2. Giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; tôn trọng, lắng nghe ý kiến của công dân để cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Tổ chức tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 50. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra tỉnh

1. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của pháp luật và giải quyết kịp thời, đúng pháp luật nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Khi phát hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã vi phạm pháp luật hoặc có tình tiết mới, thì yêu cầu người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã đã ban hành quyết định, kết luận đó giải quyết lại hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Hằng quý báo cáo tại phiên họp UBND tỉnh về tình hình công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn tỉnh; ưu điểm, nhược điểm trong công tác thanh tra, tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và kiến nghị các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác này.

Điều 51. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng UBND tỉnh

1. Sắp xếp, bố trí lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, giải quyết những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

3. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã trong việc thực hiện Quyết định, Chỉ thị, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Trả lời tổ chức, công dân có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền. Việc ủy quyền trả lời không bao gồm quyền thay Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 52. Tổ chức tiếp công dân của UBND tỉnh

1. UBND tỉnh bố trí địa điểm tiếp công dân; bố trí cán bộ, công chức có trình độ, năng lực và hiểu biết về pháp luật để làm nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

2. Chánh Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương; tổ chức thực hiện tốt việc tiếp công dân.

**Chương X
CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO****Điều 53. Trách nhiệm thông tin, báo cáo****1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh:**

a) Định kỳ báo cáo về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của tỉnh và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh; đồng thời gửi các thành viên UBND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã;

b) Ủy quyền cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo hàng tháng về sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, tình hình nổi bật trong tháng gửi Văn phòng Chính phủ, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, thành viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã;

c) Trực tiếp hoặc ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND tỉnh, ủy viên UBND tỉnh báo cáo công tác, giải trình, trả lời chất vấn trước HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh.

2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng UBND tỉnh

a) Tổ chức việc cung cấp thông tin hằng ngày và hằng tuần phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thường xuyên của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh bao gồm: các vấn đề quan trọng do các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các thông tin nổi bật trong tuần về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp trao đổi thông tin với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự các cuộc giao ban hàng tuần.

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức khai thác thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh biên soạn, tổng hợp các báo cáo định kỳ (*tháng, quý, 6 tháng, năm, tổng kết nhiệm kỳ*); báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

đ) Tổ chức cập nhật trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh các báo cáo, thông tin về tình hình kinh tế - xã hội, thông tin chỉ đạo, điều hành, chương trình công tác, các hoạt động thường ngày của UBND tỉnh theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh;

e) Thực hiện điểm báo hằng ngày gửi Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; thông báo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý các vấn đề báo chí nêu để các cơ quan, tổ chức liên quan theo dõi, kiểm tra và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý kịp thời những vấn đề nhạy cảm, dư luận xã hội quan tâm; theo dõi, kiểm tra và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả xử lý của các cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND cấp xã

a) củng cố, tăng cường hệ thống thông tin nội bộ để nắm tình hình, công việc chủ yếu diễn ra hằng ngày trong toàn ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách;

b) Gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời gửi Sở Tài chính tổng hợp theo quy định các báo cáo định kỳ (*tháng, quý, 6 tháng, năm*); báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và báo cáo hằng tuần;

Thời hạn gửi các báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định của UBND tỉnh về chế độ thông tin, báo cáo;

c) Chuẩn bị các báo cáo của UBND tỉnh trình cơ quan cấp trên theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Thường xuyên trao đổi thông tin với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và UBND cấp xã về các vấn đề có liên quan. Thực hiện việc cung cấp thông tin theo quy định và khi có yêu cầu phối hợp của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác.

4. Giám đốc Sở Tài chính, ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này, có trách nhiệm xây dựng và trình tại phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

5. Ủy viên UBND tỉnh thực hiện báo cáo công tác trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; giải trình, trả lời chất vấn trước HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh; thực hiện chế độ báo cáo trước Nhân dân về những vấn đề quan trọng thuộc trách nhiệm quản lý.

Điều 54. Thông tin về hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương cho Nhân dân

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Thực hiện chế độ thông tin cho Nhân dân thông qua các báo cáo của UBND tỉnh trước Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh; trả lời các chất vấn, kiến nghị của cử tri, của đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh; trả lời phỏng vấn của cơ quan thông tin đại chúng;

b) Tổ chức họp báo, thường xuyên thông tin cho các cơ quan thông tin đại chúng và Nhân dân về tình hình hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và về các chế độ, chính sách mới ban hành, các văn bản về việc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng UBND tỉnh

a) Chuẩn bị nội dung và tài liệu cần thiết cho các cuộc họp báo định kỳ của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Cung cấp thông tin cho các cơ quan thông tin đại chúng về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng các địa phương theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức công bố, phát hành rộng rãi các văn bản, các quy định, chính sách do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của công dân ở địa phương;

d) Chủ trì, phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; cập nhật thông tin vào trang thông tin của cơ quan, tổ chức, địa phương trên mạng Internet để đưa tin, tuyên truyền, phổ biến tình hình mọi mặt của cơ quan, tổ chức, địa phương.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh

a) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan thông tin đại chúng tiếp cận kịp thời nguồn thông tin chính xác về các sự kiện xảy ra trong ngành, lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh;

b) Trả lời phỏng vấn của cơ quan thông tin đại chúng hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh; đưa tin để cơ quan thông tin đại chúng đăng bài, phát tin tuyên truyền cho công tác của cơ quan, tổ chức; đề nghị cải chính những nội dung đăng, phát tin sai sự thật;

c) Tăng cường quản lý công tác thông tin, báo chí chuyên ngành; không để lộ lọt các thông tin có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách;

d) Thông báo công khai về tình hình thu và sử dụng các quỹ có huy động đóng góp của Nhân dân.

Điều 55. Truyền thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử

1. Các văn bản phải được đăng trên Hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh

a) Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành;

b) Các văn bản của Đảng, Nhà nước về chủ trương, chính sách mới, các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh soạn thảo gửi để lấy ý kiến, góp ý hoàn chỉnh nội dung văn bản;

c) Các văn bản hành chính, các báo cáo, biểu mẫu và văn bản khác được Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm khai thác và phổ biến những thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh, các văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo và các thông tin liên quan khác để phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ trao đổi thông tin qua Hệ thống thông tin điện tử của UBND tỉnh theo quy định; thường xuyên theo dõi thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử để kịp thời nhận văn bản chỉ đạo, điều hành, các thông tin do UBND tỉnh gửi để quán triệt và thực hiện.

4. Các cơ quan, đơn vị chủ động, tích cực trong việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

Chương XI**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 56.** Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu thực hiện tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định mới tại các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này; kịp thời báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 18/2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 21 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết Luật Chăn nuôi được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 32/2026/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 94/2025/TT-BNNMT của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Chăn nuôi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

UBND tỉnh Sơn La ban hành Quyết định quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này Quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 2. Quy định mật độ chăn nuôi

Mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030 không vượt quá 1,2 đơn vị vật nuôi (ĐVN)/01 ha đất nông nghiệp.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện tại các địa phương. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo công tác phát triển chăn nuôi đảm bảo mật độ chăn nuôi theo quy định tại Quyết định này và phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển chăn nuôi của tỉnh.

b) Hướng dẫn thực hiện các quy định về đất đai, môi trường, tài nguyên nước đối với các tổ chức, cá nhân có hoạt động chăn nuôi. Tham mưu cho UBND tỉnh kế hoạch sử dụng đất để tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển chăn nuôi.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh trong trường hợp cần thiết.

2. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án hỗ trợ đầu tư phát triển chăn nuôi trên địa bàn tỉnh.

3. UBND các xã, phường

a) Tổ chức phổ biến, tuyên truyền quy định này cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động chăn nuôi trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị liên quan, chỉ đạo, định hướng, tổ chức triển khai công tác phát triển chăn nuôi phù hợp với quy hoạch, phát huy tối đa tiềm năng, lợi thế của địa phương, đảm bảo đáp ứng các quy định của pháp luật và mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 1 Điều 2 Quyết định này.

4. Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài có liên quan đến hoạt động chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La. Tổ chức sản xuất chăn nuôi bảo đảm đáp ứng quy định về mật độ chăn nuôi tại Quyết định này và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Tổ chức thi hành

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày thay thế Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030 và Quyết định số 94/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2025 của UBND tỉnh Sơn La sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định mật độ chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Sơn La đến năm 2030./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Công

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 935/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 16 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án

“Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1739/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027”;

Căn cứ Quyết định số 8937/QĐ-BCA-V03 ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027”;

Căn cứ Quyết định số 477/QĐ-BCA-V03 ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027” năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 275/KH-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến,
giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân
chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân,
giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2026**
(Kèm theo Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai kịp thời, đồng bộ, thống nhất, có hiệu quả Đề án “ *Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở của lực lượng Công an nhân dân, giai đoạn 2021 - 2027* ” (sau đây viết gọn là Đề án) trong năm 2026, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.

2. Yêu cầu

a) Bám sát các quan điểm, mục tiêu của Đề án, bảo đảm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp được nêu tại Đề án.

b) Xác định rõ nội dung hoạt động, tiến độ thực hiện; phân công cụ thể trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; tiến độ thực hiện. Phát huy vai trò chủ động, tích cực của các chủ thể được giao nhiệm vụ thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) thuộc phạm vi của Đề án; sự tham gia phối hợp thường xuyên, liên tục, chặt chẽ, thiết thực của các cơ quan, tổ chức, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp tại địa bàn cơ sở.

c) Sử dụng nguồn lực tiết kiệm, hiệu quả; giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện Đề án.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Hoạt động quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện Đề án

a) Ban hành Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện Đề án năm 2026

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: tháng 02 năm 2026 đối với Kế hoạch; cả năm đối với văn bản chỉ đạo, hướng dẫn.

b) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Đề án năm 2026

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các sở, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các xã, phường.
- Thời gian thực hiện: tháng 11 năm 2026.

2. Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền các quy định có liên quan đến công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi của Đề án: tổ chức rà soát các quy định pháp luật liên quan đến công tác PBGDPL, vận động quần chúng Nhân dân tại cơ sở để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới các văn bản QPPL cho phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả công tác PBGDPL, vận động quần chúng nói chung và việc triển khai thực hiện Đề án nói riêng.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: cả năm.

3. Đổi mới, đa dạng hóa các nội dung, hình thức phù hợp với đặc điểm, tính chất của từng địa bàn, nhóm đối tượng, bảo đảm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật đạt hiệu quả cao và đúng định hướng

a) Nội dung PBGDPL

Tập trung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các văn bản quy phạm pháp luật liên quan an ninh, trật tự mới ban hành; các quy định về:

- (1) Quyền và nghĩa vụ của công dân;
- (2) Quy định của pháp luật về hình sự, thi hành án hình sự; xử lý vi phạm hành chính; bảo đảm trật tự, an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; quản lý cư trú; quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; ngành, nghề kinh doanh có điều kiện về ANTT; Cẩn cước; dữ liệu; Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở; tín ngưỡng, tôn giáo; đất đai; biên giới; quản lý xuất nhập cảnh; phòng, chống ma túy và tệ nạn xã hội; phòng, chống mua bán người; quy định liên quan đến tái hòa nhập cộng đồng...;
- (3) Ý thức tôn trọng, bảo vệ pháp luật, lợi ích của việc chấp hành pháp luật, gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật;
- (4) Tình hình tội phạm, vi phạm pháp luật xảy ra trên địa bàn, phương thức, thủ đoạn hoạt động của các đối tượng và biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn; trách nhiệm của quần chúng Nhân dân trong giúp đỡ, hỗ trợ và tham gia đấu tranh phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật.

b) Hình thức PBGDPL

Bảo đảm phù hợp với từng nhóm đối tượng, từng thời điểm, địa bàn, lĩnh vực; chú trọng các hình thức tuyên truyền, PBGDPL trực tiếp, tư vấn pháp luật,

các hình thức thông qua phương tiện thông tin đại chúng và ứng dụng công nghệ thông tin, cấp phát tài liệu thiết yếu với nội dung ngắn gọn, dễ hiểu.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

4. Xây dựng, học tập và nhân rộng các mô hình điểm về phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng của Đề án

a) Nghiên cứu, rà soát, đề xuất thí điểm áp dụng mô hình điểm tại các đơn vị, cơ sở, địa phương còn nhiều khó khăn, bất cập trong PBGDPL để tập trung tháo gỡ những tồn tại, hạn chế góp phần nâng cao hiệu quả công tác PBGDPL trong tình hình mới

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

b) Tổ chức trao đổi, học tập kinh nghiệm, mô hình PBGDPL có hiệu quả giữa các đơn vị, địa phương, phù hợp với đặc điểm của từng nhóm đối tượng của Đề án

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh; UBND các xã, phường.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

c) Đánh giá hiệu quả các mô hình và triển khai, nhân rộng những mô hình mang lại hiệu quả thiết thực. Tiếp tục củng cố, duy trì, thực hiện các mô hình đã và đang đạt hiệu quả cao trong thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc ở địa bàn cơ sở, khu dân cư, trường học, gia đình, dòng họ.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

5. Biên soạn các tài liệu pháp luật, tài liệu nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật phục vụ cho công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi của Đề án

a) Tổ chức biên soạn tài liệu dành cho các chủ thể thực hiện công tác PBGDPL thuộc phạm vi Đề án

Trên cơ sở quy định của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật và yêu cầu thực tế, tổ chức biên soạn và cấp phát tài liệu phục vụ tuyên truyền, PBGDPL đến từng xã, phường và cơ quan, tổ chức có liên quan với số lượng phù hợp yêu cầu thực tế.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

b) Tổ chức biên soạn, in, cấp phát tài liệu, tờ rơi, tờ gấp pháp luật cho các đối tượng được PBGDPL của Đề án; chú trọng biên dịch tài liệu ra các tiếng dân tộc thiểu số.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các phương tiện thông tin đại chúng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Xây dựng, nâng cao chất lượng các chương trình, chuyên trang, chuyên mục PBGDPL trên các phương tiện thông tin đại chúng với hình thức phong phú; tăng cường lồng ghép nội dung pháp luật trong các chương trình giải trí trên sóng phát thanh, truyền hình; chú trọng hoạt động tư vấn, giải đáp, đối thoại chính sách pháp luật và bố trí vào khung giờ thu hút đông đảo khán giả, thính giả; tổ chức các đợt cao điểm phổ biến, truyền thông về lĩnh vực pháp luật quan trọng, được xã hội quan tâm.

- Cơ quan thực hiện: Công an tỉnh chủ trì; Sở Tư pháp, Báo và Phát thanh truyền hình Sơn La, các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND các xã, phường phối hợp.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

b) Tận dụng ưu thế của công nghệ thông tin, kỹ thuật số để nâng cao kiến thức pháp luật cho chủ thể, đối tượng của Đề án. Tập trung PBGDPL trên Cổng/Trang thông tin điện tử của tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể, địa phương, mạng xã hội và các ứng dụng trên thiết bị di động; tổ chức thi tìm hiểu pháp luật, tập huấn trực tuyến.

Chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin để khai thác, tích hợp, kết nối, chia sẻ thông tin pháp luật trên môi trường mạng bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn.-
Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

7. Xây dựng các tình huống, kịch bản triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với vận động quần chúng chấp hành pháp luật khi xảy ra tình huống phức tạp về an ninh, trật tự: chủ động, kịp thời nắm bắt diễn biến, tình hình vụ

việc; nghiên cứu, đánh giá bước đầu hậu quả, tác hại và thăm dò dư luận xã hội đối với việc đề có cơ sở xác định nội dung, mục đích, đối tượng, phạm vi tuyên truyền phù hợp.

Cần sử dụng đa dạng các hình thức thông tin, tuyên truyền định hướng dư luận xã hội; truyền tải đến đông đảo quần chúng Nhân dân trong và ngoài nước về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến vụ việc, làm Nhân dân hiểu, tin tưởng, đồng thuận, ủng hộ cấp ủy, chính quyền các cấp và cơ quan chức năng trong quá trình làm sáng tỏ, kết luận, giải quyết vụ việc. Đồng thời tuyên truyền, vận động quần chúng Nhân dân đấu tranh, phản bác quan điểm sai trái, thù địch góp phần phòng ngừa, giải quyết vụ việc hiệu quả.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: cả năm.

8. Tổ chức lồng ghép các hoạt động của Đề án với các chương trình, đề án có liên quan đang thực hiện trên địa bàn để tránh trùng lặp, bảo đảm thống nhất, tiết kiệm nguồn lực thực hiện và đạt hiệu quả cao Tập trung lồng ghép nội dung PBGDPL của Đề án với nội dung các Chương trình, Đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; trọng tâm là Đề án “*Tăng cường năng lực tiếp cận pháp luật của người dân*”; Đề án “*Tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022 - 2027*”; Đề án “*Nâng cao năng lực cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2024 - 2030*”; Đề án “*Truyền thông về quyền con người ở Việt Nam giai đoạn 2023 – 2028*”; Đề án “*Tuyên truyền, phổ biến trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về nội dung của Công ước chống tra tấn và pháp luật Việt Nam về phòng, chống tra tấn*”; Đề án “*Chuyển đổi số trong công tác phổ biến giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 – 2030*”; Đề án “*Nâng cao năng lực cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2024 - 2030*”...

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh; các sở, ngành được giao chủ trì thực hiện các chương trình, đề án.
- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

9. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Đề án

a) Thường xuyên rà soát đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật ở cơ sở của lực lượng Công an tỉnh Sơn La để đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

b) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ PBGDPL cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật tại cơ sở, CBCS Công an được giao nhiệm vụ PBGDPL, Công an xã, phường

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

c) Tổ chức Hội thi báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật giỏi cho lực lượng Công an cơ sở làm nhiệm vụ tuyên truyền, PBGDPL để khuyến khích, động viên CBCS Công an tham gia PBGDPL, đồng thời tạo điều kiện để trao đổi, học tập kinh nghiệm về tuyên truyền, PBGDPL giữa Công an các đơn vị, địa phương

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: theo kế hoạch, chỉ đạo của Bộ Công an.

10. Rà soát, tham mưu đề xuất, đầu tư về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ thực hiện Đề án và trang bị theo yêu cầu thực tế của cơ sở; hiện đại hóa cơ quan truyền thông Công an tỉnh

- Cơ quan thực hiện: Công an tỉnh; UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

11. Khuyến khích, huy động sự tham gia của các đoàn thể, tổ chức, cá nhân trong phổ biến, giáo dục pháp luật, gắn với công tác vận động quần chúng Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở: chủ động, tích cực huy động, tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn thể, cộng đồng dân cư, trường học, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia các hoạt động PBGDPL, gắn với vận động quần chúng Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở thông qua các chương trình phổ biến, tư vấn, hỗ trợ việc làm, cung cấp tài liệu, trang thiết bị phục vụ PBGDPL... theo quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện từng cơ sở, địa phương.

- Cơ quan chủ trì: Công an tỉnh; UBND các xã, phường.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: cả năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn tài chính hợp pháp khác. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

b) Chỉ đạo các phòng chức năng Công an tỉnh, Công an các xã, phường triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác PBGDPL gắn với vận động quần chúng Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

c) Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan huy động đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật là người dân tộc thiểu số, người biết tiếng dân tộc thiểu số, hiểu biết về văn hóa, tập quán của người dân tộc thiểu số; phát huy vai trò của người có uy tín trong cộng đồng dân cư, già làng, trưởng bản tham gia PBGDPL và tuyên truyền, vận động quần chúng Nhân dân chấp hành pháp luật.

2. Sở Tư pháp

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, phối hợp với Công an tỉnh: tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung của kế hoạch, lồng ghép với các đề án, chương trình, kế hoạch khác có liên quan; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Đề án tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Sở Tài chính

Căn cứ dự toán do Công an tỉnh lập, thực hiện thông báo, cấp phát kinh phí thực hiện kế hoạch tại cấp tỉnh từ nguồn kinh phí đã giao cho Công an tỉnh tại Quyết định số 3188/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026 theo quy định hiện hành.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Căn cứ Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ của ngành, phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, phường tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn cơ quan thông tin, báo chí đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông về các nội dung của Đề án; tăng thời lượng thích hợp cho các chuyên trang, chuyên mục về PBGDPL tại cơ sở, nhất là thông tin, truyền thông pháp luật về an ninh, trật tự và công tác bảo đảm an ninh, trật tự, xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.

c) Phối hợp với UBND các xã, phường chỉ đạo cơ quan thông tin, truyền thông thuộc các xã, phường tăng cường thời lượng, lồng ghép, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, thường xuyên cho các đối tượng thuộc phạm vi Đề án.

5. Báo và Phát thanh, truyền hình Sơn La

Phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị có liên quan, xây dựng các chuyên trang, chuyên mục PBGDPL phục vụ việc triển khai thực hiện Đề án, đặc biệt là các chương trình tư vấn, giải đáp, đối thoại chính sách pháp luật về ANTT và bố trí khung giờ thu hút đông đảo khán, thính giả; tích cực lồng ghép nội dung PBGDPL về ANTT trong các chương trình phù hợp; tổ chức các đợt cao điểm phổ biến, truyền thông về lĩnh vực pháp luật quan trọng đối với ANTT được xã hội quan tâm.

6. Các sở, ngành liên quan: theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức trực thuộc: tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này trong phạm vi tổ chức mình, phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện công tác phổ biến, giáo dục và giám sát việc thực hiện công tác PBGDPL trong phạm vi Kế hoạch này.

8. UBND các xã, phường

a) Trên cơ sở Kế hoạch này, chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án tại địa phương đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp khả năng cân đối ngân sách cấp xã và tình hình thực tiễn; chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các tổ chức tự quản ở địa phương tăng cường PBGDPL cho quần chúng Nhân dân trên địa bàn.

b) Vận động và tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp, cơ sở, tổ chức, cá nhân hỗ trợ, ủng hộ, cùng tham gia thực hiện Đề án tại địa phương. Các sở, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các xã, phường tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch này.

Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Công an tỉnh (qua phòng Tham mưu) trước ngày 10 tháng 11 năm 2026 để tổng hợp, xây dựng báo cáo của UBND tỉnh gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời gửi văn bản về Công an tỉnh để tổng hợp, tham mưu, đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 936/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 16 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước
tỉnh Sơn La giai đoạn 2026 - 2030**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 2407/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 336/TTr-SNV ngày 13 tháng 4 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2026 - 2030.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ (cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính tỉnh) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Chủ tịch UBND tỉnh đôn đốc, theo dõi việc tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Công

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2026 - 2030

(Kèm theo Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai công tác cải cách hành chính, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Kịp thời khắc phục triệt để những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2021 - 2025 của các sở, ban, ngành, địa phương.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; tăng cường đổi mới sáng tạo, hành động quyết liệt nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Sơn La đến năm 2030.

2. Một số chỉ tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2027:

- Về cải cách thể chế

+ Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL của tỉnh được rà soát, sửa đổi, bổ sung, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn của địa phương; văn bản QPPL mới ban hành đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

+ 100% văn bản QPPL được kiểm tra kịp thời theo quy định; 100% văn bản QPPL khi phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.

+ Phần đầu 100% văn bản QPPL được tổ chức triển khai kịp thời, có hiệu quả; thường xuyên rà soát, đánh giá, tổng kết tình hình tổ chức thi hành pháp luật để kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi để phù hợp với tình hình thực tiễn.

+ Công bố đầy đủ, chính xác, kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực hàng năm.

+ Phần đầu 100% các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan có thẩm quyền ban hành được tuyên truyền, phổ biến kịp thời đến cán bộ, công chức, viên chức, người dân.

- Về cải cách thủ tục hành chính
 - + 100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
 - + Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%.
 - + 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.
 - Về cải cách tổ chức bộ máy
 - + Hoàn thành rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Sơn La, bảo đảm tinh gọn, giảm đầu mối trung gian.
 - + Hoàn thành việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Trung ương.
 - + Bảo đảm chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị không chồng chéo, trùng lặp.
 - + Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát việc thực hiện.
 - Về cải cách chế độ công vụ
 - + 100% cơ quan, đơn vị hoàn thành xây dựng và phê duyệt vị trí việc làm.
 - + Thực hiện tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và khung năng lực.
 - + 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh.
 - + Hoàn thiện hệ thống đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả công việc và sản phẩm đầu ra.
 - + Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu.
 - Về cải cách tài chính công
 - + Quản lý chặt chẽ thu ngân sách nhà nước, bảo đảm thu đúng, thu đủ, thu kịp thời vào ngân sách nhà nước; hàng năm phấn đấu thu ngân sách nhà nước nội địa cao hơn khoảng 5% so với dự toán được Trung ương giao.
 - + Phấn đấu trên 80% các kiến nghị sau Thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý kịp thời.
 - + 100% các đơn vị dự toán và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; 100% UBND các xã, phường thực hiện công khai ngân sách nhà nước theo Luật NSNN năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
 - Về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số
 - + 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.
 - + Mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu Đạt cấp độ 3.
- b) Giai đoạn 2028 - 2030

- Về cải cách thể chế
 - + Hoàn thành các chỉ tiêu tại giai đoạn 2026 - 2027.
 - + Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, khả thi.
- Về cải cách thủ tục hành chính
 - + Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%, trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.
 - + Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.
 - + Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 80%.
- Về cải cách tổ chức bộ máy
 - + Tiếp tục hoàn thiện mô hình tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của tỉnh theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả (*theo định hướng chỉ đạo của Trung ương*). Giảm tối đa các đầu mối trung gian không cần thiết; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính các cấp.
 - + Nâng cao chất lượng hoạt động của chính quyền địa phương, nhất là cấp cơ sở.
- Về cải cách chế độ công vụ
 - + Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh chuyên nghiệp, có trình độ cao, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.
 - + Thực hiện hiệu quả các chính sách thu hút, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.
- Về cải cách tài chính công
 - + Phấn đấu trên 85% các kiến nghị sau Thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý kịp thời.
 - + Phấn đấu toàn tỉnh có khoảng 5.500 doanh nghiệp mục tiêu đến năm 2030.
- Về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số
 - + 100% cơ quan nhà nước cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn.
 - + Mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu Đạt cấp độ 4.
 - + Giá trị thanh toán không dùng tiền mặt đạt 30 lần GDP.

3. Yêu cầu

- Xác định cải cách hành chính là một trong những giải pháp thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị địa phương. Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích, nhu cầu của người dân, doanh

nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu cải cách; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, quyết tâm cao, nỗ lực lớn, hành động quyết liệt, thông suốt từ cấp tỉnh đến cấp xã. Quán triệt yêu cầu lấy liêm chính làm nền tảng, lấy hành động quyết liệt làm cam kết và lấy phục vụ Nhân dân là mục tiêu tối thượng.

- Kế hoạch phải được tổ chức triển khai đồng bộ, toàn diện, thống nhất và nghiêm túc, bảo đảm thực chất, hiệu quả, có kiểm soát, không để xảy ra tình trạng triển khai manh mún, hình thức, cục bộ.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong cải cách hành chính giai đoạn vừa qua. Tăng cường nghiên cứu, tiếp thu có chọn lọc kinh nghiệm cải cách của các địa phương.

- Gắn chặt trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị với kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính. Lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong giai đoạn mới.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

- a) Bám sát chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước để xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của địa phương. Trọng tâm là pháp luật về đầu tư, kinh doanh, cải cách thủ tục hành chính, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, tạo môi trường pháp lý minh bạch, thông thoáng, giảm chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

- b) Tiếp tục rà soát những hạn chế, bất cập, vướng mắc về thể chế, quy định pháp luật ở các ngành, lĩnh vực để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản mới cho phù hợp. Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền gắn với bảo đảm nguồn lực cho các địa phương trong triển khai thực hiện.

- c) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thi hành pháp luật.

- d) Thực hiện hiệu quả, thực chất, đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- a) Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải thực sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

b) Đẩy mạnh thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính gắn với sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy và dựa trên dữ liệu.

- Tiếp tục rà soát, đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai, thành phần hồ sơ yêu cầu chứng thực và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở khai thác, sử dụng có hiệu quả các dữ liệu có sẵn trên các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Tập trung sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tháo gỡ các rào cản về thủ tục để tạo điều kiện thúc đẩy phát triển kinh tế tư nhân và kinh tế nhà nước theo Nghị quyết số 68-NQ/TW ngày 04 tháng 5 năm 2025 và Nghị quyết số 79-NQ/TW ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Bộ Chính trị và các nghị quyết khác liên quan đến đầu tư, kinh doanh.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

- Đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: Thường xuyên rà soát, công bố kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính nội bộ; tổ chức thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo đúng lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tái cấu trúc quy trình thủ tục, tăng kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và nâng cao năng suất lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định.

- Đẩy mạnh thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở rà soát, tăng cường tái cấu trúc quy trình, khai thác có hiệu quả các dữ liệu đã được số hóa và các biểu mẫu điện tử tương tác cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Xây dựng, nâng cấp và vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, dễ thực hiện, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí và tránh đầu tư trùng lặp.

- Hoàn thiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính đặc thù (nếu có); tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ.

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh bảo đảm đồng bộ, thống nhất, rõ ràng, không chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở cụ thể hoá các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Rà soát, sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, bảo đảm tinh, gọn, mạnh, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

b) Hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách để đẩy mạnh phân cấp, phân quyền đi kèm với cơ chế kiểm soát quyền lực, xoá cơ chế "xin - cho", tăng trách nhiệm người đứng đầu, bảo đảm việc thực thi hiệu quả.

c) Đẩy mạnh rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách quản lý nhà nước để nâng cao hiệu lực, hiệu quả vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, trọng tâm vào các lĩnh vực: Tài chính - ngân sách, đất đai, quy hoạch, tổ chức bộ máy, cán bộ, chuyển đổi số, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo.

d) Rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp, trường học, cơ sở y tế, doanh nghiệp nhà nước theo quy định của Bộ, ngành Trung ương.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Triển khai đồng bộ, hiệu quả Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và Luật Viên chức năm 2025.

b) Triển khai thực hiện có hiệu quả các cơ chế đặc biệt trong tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đãi ngộ cán bộ, công chức, viên chức theo Kết luận số 205 KL/TW ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá trong tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đãi ngộ cán bộ.

c) Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

d) Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

đ) Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.

b) Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho các cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện cân đối ngân sách địa phương đảm bảo triển khai các chính sách an sinh xã hội.

c) Tham mưu trình UBND tỉnh hướng dẫn các đơn vị dự toán triển khai kế hoạch của UBND tỉnh về thực hiện chế độ tự chủ theo các Nghị định của

Chính phủ: Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021; Nghị định số 75/2026/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2026.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các công cụ mạng xã hội tin cậy, các ứng dụng thông minh được cơ quan nhà nước cấp phép sử dụng để đăng tải, cung cấp thông tin về minh bạch tài chính ngân sách tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, người dân tham gia, góp ý, kiểm tra, giám sát theo quy định.

đ) Bố trí đủ nguồn lực thực hiện cải cách chính sách tiền lương, xác định việc cải cách chính sách tiền lương là động lực quan trọng thu hút và giữ chân người tài làm việc, cống hiến cho khu vực Nhà nước. Sử dụng nguồn lực ở các đơn vị sự nghiệp đảm bảo hiệu quả, thúc đẩy phát triển hoạt động thu sự nghiệp, khai thác nguồn thu tăng tích lũy cho đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động chuyên môn thực hiện theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021, Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025, Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính; giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh giai đoạn 2026 - 2030.

e) Cải thiện chất lượng môi trường kinh doanh, tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh ổn định hoạt động sản xuất kinh doanh và phục hồi nhanh, đổi mới sáng tạo, phát triển sản xuất kinh doanh bền vững, nâng cao năng lực cạnh tranh, tham gia sâu vào mạng lưới sản xuất, chuỗi giá trị khu vực và toàn cầu; lớn mạnh về số lượng và chất lượng, góp phần xây dựng nền kinh tế Sơn La phát triển xanh, nhanh, bền vững, chủ động, tích cực hội nhập kinh tế quốc tế.

g) Triển khai thực hiện nghiêm Luật Đầu tư công, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu; Tập trung thực hiện nghiêm các nhiệm vụ, giải pháp đẩy nhanh tiến độ thực hiện kế hoạch ngay từ đầu năm theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

6. Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 và Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, cập nhật Nghị quyết số 71/NQ-CP sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch Chuyển đổi số tỉnh Sơn La giai đoạn 2026 - 2030 được ban hành kèm theo Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2026 của UBND tỉnh Sơn La.

b) Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, phấn đấu 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền; 100% thủ tục hành chính liên quan đến đào tạo, nghiên cứu, sản xuất, kinh doanh phải được thực hiện trực tuyến;

100% giao dịch hành chính thuộc diện “phi tiếp xúc”; 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa; 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện.

c) Tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo, trợ lý ảo trong quản lý, điều hành, hỗ trợ hoạt động của cán bộ, công chức: Triển khai Nền tảng AI tỉnh Sơn La theo hướng tích hợp, sử dụng chung và mở rộng năng lực của Nền tảng phân tích dữ liệu lớn và trí tuệ nhân tạo dùng chung (Nền tảng AI) và Nền tảng Trợ lý ảo quốc gia, bảo đảm kế thừa, dùng chung tài nguyên và tránh trùng lặp hạ tầng. Triển khai Trợ lý ảo trong cơ quan nhà nước để hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức nâng cao hiệu quả và năng suất lao động (*ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong tổng hợp, báo cáo, hỗ trợ ra quyết định*). Ứng dụng trí tuệ nhân tạo dựa trên dữ liệu lớn trong các ngành, lĩnh vực quan trọng.

d) Xây dựng, cập nhật khung kiến trúc số tỉnh Sơn La phù hợp với yêu cầu phát triển Chính phủ số và Khung kiến trúc tổng thể quốc gia số.

đ) Xây dựng và tổ chức triển khai Chiến lược dữ liệu tỉnh Sơn La, bảo đảm phù hợp với Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, Khung quản trị, quản lý dữ liệu quốc gia và Từ điển dữ liệu dùng chung.

e) Phối hợp hoàn thiện các nền tảng, tiện ích cốt lõi quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030, bảo đảm mọi người dân, doanh nghiệp được thụ hưởng dịch vụ số thuận tiện, nhanh chóng, an toàn, không còn rào cản về giấy tờ, thủ tục hay địa giới hành chính.

g) Đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng Luật An toàn thông tin mạng (*hết hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2026*) và Luật An ninh mạng (*có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2026*); duy trì vận hành, đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin kết nối với Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư phục vụ cấp và quản lý căn cước, quản lý cư trú.

III. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(*Nội dung các nhiệm vụ cụ thể có Phụ lục ban hành kèm theo*).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước, gồm: Ngân sách Trung ương (nếu có), ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp xã và các nguồn khác theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Tài chính. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, địa phương huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai thực hiện.

2. Hàng năm, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND xã, phường căn cứ nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường

a) Trên cơ sở nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể hóa thành các nhiệm vụ trong kế hoạch công tác hằng năm để triển khai thực hiện phù hợp yêu cầu thực tế; định kỳ báo cáo theo quy định.

b) Chủ động chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công, bảo đảm chất lượng, tiến độ đề ra theo kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

c) Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Sử dụng có hiệu quả Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước để nâng cao hiệu quả chỉ đạo điều hành cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội.

d) Các sở, ban, ngành chủ trì các hoạt động được nêu trong Phụ lục kèm theo Kế hoạch này có trách nhiệm phối hợp với các sở, ngành cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai, báo cáo tiến độ triển khai, thực hiện lĩnh vực phụ trách về thường trực cải cách hành chính của tỉnh theo quy định.

2. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính của tỉnh, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch này, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và tiến độ theo quy định.

b) Chủ trì triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch.

d) Chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cụ thể hóa thành Kế hoạch CCHC hằng năm của tỉnh; hướng dẫn các sở, cơ quan ngang sở, UBND các xã, phường xây dựng kế hoạch CCHC hằng năm.

đ) Hướng dẫn các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh xây dựng báo cáo CCHC hàng quý, 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Kế hoạch.

e) Triển khai thực hiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá CCHC đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Chính phủ.

g) Tổ chức, triển khai đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện CCHC đối với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường.

h) Xây dựng, triển khai thực hiện phương pháp đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường.

i) Hàng năm, đề xuất, tham mưu các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS). k) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị đẩy mạnh triển khai công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính.

l) Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC ở các các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường.

3. Văn phòng UBND tỉnh

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành công tác cải cách TTHC; tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện tại các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường.

b) Hướng dẫn, tổng hợp rà soát, đánh giá TTHC; tham mưu phương án đơn giản hóa, cắt giảm thời gian, chi phí tuân thủ; phối hợp với Sở Tư pháp kiểm soát chặt chẽ việc ban hành TTHC theo quy định.

c) Nâng cao hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa các cấp

Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời hạn; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

d) Đẩy mạnh số hóa và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Chủ trì quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; thúc đẩy số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; tăng tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến và tái sử dụng dữ liệu.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và tăng cường kiểm tra, giám sát

Tham mưu xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; tổ chức hoặc tham mưu kiểm tra công tác cải cách TTHC; kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm (nếu có).

e) Tổng hợp, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất; tham mưu đánh giá, chấm điểm, xếp hạng kết quả cải cách TTHC của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

4. Sở Tư pháp

a) Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và công tác tổ chức thi hành pháp luật.

5. Sở Tài chính

a) Chủ trì, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách tài chính công trên địa bàn tỉnh.

b) Chủ trì tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan thường trực về CCHC và các sở, ban, ngành theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, hoàn thiện cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập, gắn với lộ trình đổi mới tổ chức và hoạt động đơn vị sự nghiệp công.

d) Hàng năm, đề xuất, tham mưu các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số công khai ngân sách tỉnh (POBI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Sơn La.

6. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì triển khai nội dung xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; xây dựng, quản lý, vận hành Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh; triển khai và phối hợp triển khai các nền tảng số dùng chung cấp tỉnh; xây dựng, cập nhật Kiến trúc Chính quyền số của tỉnh; theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả chuyển đổi số, trong đó có chỉ số chuyển đổi số (DTI).

b) Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025; Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ; Kế hoạch hành động của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

c) Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức triển khai có hiệu quả Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

7. Công an tỉnh

a) Chủ trì tham mưu triển khai hiệu quả Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06; chịu trách nhiệm vận hành, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử theo phân cấp.

c) Chủ trì vận hành, đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin kết nối với Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ cấp và quản lý căn cước, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh; phối hợp các cơ quan, đơn vị là chủ quản đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị xã hội Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2026 - 2030 của tỉnh.

9. Thuê tỉnh, Kho bạc nhà nước Khu vực X (Đầu mối tại Sơn La), Bảo hiểm xã hội tỉnh, Điện lực tỉnh

a) Thực hiện tốt công tác CCHC tại cơ quan. Chú trọng cải cách TTHC, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

b) Nâng cao trách nhiệm phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan. Thực hiện có hiệu quả dịch vụ bưu chính công ích đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

c) Thường xuyên phối hợp với các cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh trong giải quyết TTHC, nhằm tạo thuận lợi, giảm chi phí cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC.

10. Báo và Phát thanh, truyền hình Sơn La, Cổng Thông tin điện tử tỉnh, các cơ quan thông tin, báo chí Trung ương đặt tại địa phương, Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị

Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền Kế hoạch, Chương trình, kết quả CCHC và tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về CCHC của các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác CCHC, góp phần nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận của cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ CCHC nhà nước trên địa bàn tỉnh./.

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
I	Giai đoạn 2026 - 2027			
1.	Thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	%	100	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
2.	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	%	100	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
3.	Người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến	%	95	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
4.	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị hoàn thành xây dựng và phê duyệt vị trí việc làm	%	100	Sở Nội vụ
5.	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh	%	100	Sở Nội vụ
6.	Tỷ lệ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa	%	100	Văn phòng UBND tỉnh
II	Giai đoạn 2028 - 2030			
1.	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp	%	≥ 95	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
2.	Mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư	%	≥ 90	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
3.	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công	%	90	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
4.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	%	80	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh
5.	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị hoàn thành xây dựng và phê duyệt vị trí việc làm	%	100	Sở Nội vụ
6.	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh	%	100	Sở Nội vụ
7.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công	%	80	Văn phòng UBND tỉnh
8.	Tỷ lệ cơ quan nhà nước cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn	%	100	Sở Khoa học và Công nghệ
9.	Giá trị thanh toán không dùng tiền mặt	Lần GDP	30	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh khu vực 3

Phụ lục II
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
1	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm chất lượng và tiến độ theo kế hoạch hàng năm; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Các báo cáo kết quả kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện.	Thường xuyên
2	Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Các lớp, hội nghị tập huấn; Tổ chức các đoàn công tác học tập kinh nghiệm cải cách hành chính	2026 - 20
3	Tiếp tục tổ chức thẩm định đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Quyết định công bố kết quả Chỉ số cải cách hành chính	Hàng năm
4	Tiếp tục triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Sơn La	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Quyết định công bố kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
5	Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính. Thực hiện tuyên truyền trên báo in, báo điện tử, sóng phát thanh, truyền hình, nền tảng số, mạng xã hội về công tác cải cách hành chính bằng tiếng Việt, tiếng dân tộc và tiếng nước ngoài. Duy trì thực hiện chuyên mục “Cải cách hành chính” trên sóng phát thanh, truyền hình.	Báo và Phát thanh, truyền hình tỉnh Sơn La	Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội; các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Chuyên trang, Chuyên mục, Bản tin; Cuộc thi,...	Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Hoàn thiện hệ thống pháp luật, kịp thời tháo gỡ các điểm nghẽn về thể chế và triển khai đồng bộ các giải pháp để thúc đẩy phát triển kinh tế nhà nước trở thành lực lượng tiên phong kiến tạo phát triển, dẫn dắt, mở đường, thúc đẩy công nghiệp hóa, hiện đại hóa, cơ cấu lại nền kinh tế và xác lập mô hình tăng trưởng mới	Các sở, ngành, UBND cấp xã (theo phân công tại Chương trình hành động của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 29/NQ-CP của Chính phủ về ban hành chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 79-NQ/TW ngày 06/01/2026 của Bộ Chính trị)		Các văn bản QPPL được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới	Theo lộ trình tại Chương trình hành động của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của mọi chủ thể trong xã hội	Các sở, ngành, UBND cấp xã	Sở Tư pháp		Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
3	Thực hiện thường xuyên, hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hợp nhất, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định	Các sở, ngành, UBND cấp xã	Sở Tư pháp	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý VBQPPL; kết quả hợp nhất, hệ thống hóa VBQPPL	Thường xuyên
4	Thực hiện nghiêm trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành	Các sở, ngành, UBND cấp xã	Sở Tư pháp		Thường xuyên
	Thu hút, tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học pháp lý, luật gia, luật sư giỏi vào khu vực công	Các sở, ngành, UBND cấp xã	Sở Tư pháp, Sở Nội vụ	Chuyên gia, nhà khoa học pháp lý, luật gia, luật sư giỏi được thu hút, tiếp nhận	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Kiểm soát chặt chẽ quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải thực sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Sở Tư pháp	Các kết quả thẩm định, đánh giá tác động TTHC	Thường xuyên
2	Rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Sở Tư pháp	- Các quyết định phê duyệt; - Các văn bản QPPL	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không rõ ràng. Kịp thời sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt			được sửa đổi, bổ sung để thực thi.	
3	Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 và các quy định khác có liên quan	Sở Tư pháp; Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Ngày 01/3/2027
4	Phối hợp triển khai Công Dịch vụ công quốc gia tại Trung tâm Dữ liệu quốc gia đáp ứng yêu cầu là một Công duy nhất trên toàn quốc để thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp	Văn phòng UBND tỉnh	Công an tỉnh; các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Hoàn thành, khai thác sử dụng.	Tháng 02/2026
5	Phối hợp xây dựng, đưa vào vận hành Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính là một câu phân của Công Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng UBND tỉnh	Công an tỉnh; các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Hệ thống được xây dựng	Tháng 3/2026
6	Mở rộng hạ tầng, tiện ích thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công; kết nối đồng bộ với các hệ thống tài chính, ngân hàng, trung gian thanh toán	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Ngân hàng Nhà nước, Sở Tư pháp, Công an tỉnh	Các tiện ích được hoàn thiện, cung cấp	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
7	Hoàn thiện các quy định pháp luật và triển khai có hiệu quả việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Sở Tư pháp; Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Các quy định được ban hành, vướng mắc được tháo gỡ.	2026 - 2030
8	Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Văn phòng UBND tỉnh; Công an tỉnh	Các dữ liệu được số hóa, cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời.	Thường xuyên
9	Rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Văn phòng UBND tỉnh; Sở Tư pháp	Văn bản đề xuất kiến nghị với Bộ, ngành, trung ương (nếu có)	Thường xuyên
10	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh	Báo cáo kết quả kiểm tra	Theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất
11	Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Văn phòng UBND tỉnh	Số liệu TTHC được cắt giảm, đơn giản hóa	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
12	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện thủ tục hành chính, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của các cấp, các ngành theo hướng giảm việc giải quyết thủ tục của các cơ quan trung ương “ <i>Cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cấp đó giải quyết, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây nhiễu nhiều, tiêu cực</i> ”	Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường	Sở Tư pháp	Các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành	2026-2030
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Rà soát, sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh và tương đương theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các Quyết định	Thường xuyên
2	Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật, giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả	Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường	Sở Nội vụ; Sở Tư pháp	Các Quyết định và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan	2026 - 2030
3	Sơ kết việc triển khai vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Báo cáo sơ kết	Năm 2027

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
4	Tiếp tục phân cấp, phân quyền triệt để giữa các cấp chính quyền địa phương	Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường	Sở Nội vụ; Sở Tư pháp	Quyết định, Báo cáo theo quy định	Thường xuyên
5	Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả	Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường	Sở Nội vụ	Số lượng đơn vị được sắp xếp	2026 - 2030
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Rà soát, xây dựng đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	Các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp tỉnh; UBND các xã, phường	Sở Nội vụ	Quyết định; văn bản hướng dẫn	Thường xuyên
2	Triển khai chương trình cải cách chế độ tiền lương, tiền thưởng và đa dạng chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức, viên chức	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp tỉnh; UBND các xã, phường	Quyết định; văn bản hướng dẫn	2026 - 2030
3	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp tỉnh; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quyết định; văn bản hướng dẫn	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
4	Xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ cơ bản, phục vụ chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ; các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp tỉnh; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quyết định; văn bản hướng dẫn	2026 - 2030
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Quyết định của UBND tỉnh giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 12 hằng năm
2	Quyết định của UBND tỉnh quy định quản lý điều hành ngân sách địa phương hàng năm	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 12 hằng năm
3	Quyết định của UBND tỉnh công khai dự toán ngân sách nhà nước	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 12 hằng năm
4	Quyết định của UBND tỉnh công khai quyết toán ngân sách nhà nước	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 12 hằng năm
5	Quyết định của UBND tỉnh ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Quyết định của UBND tỉnh	Tháng 01 hằng năm (sau khi có chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ ban hành)
6	Báo cáo kết quả Chỉ số công khai ngân sách tỉnh Sơn La (POBI) hàng năm;	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành;	Báo cáo của	Báo cáo sau khi Trung tâm phát triển và hội

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chỉ số công khai ngân sách tỉnh (POBI) năm kế hoạch		UBND các xã, phường	UBND tỉnh	nhập (CDI Việt Nam) tổ chức Hội nghị công bố
7	Rà soát, bố trí đủ kinh phí phục vụ số hóa tài liệu, đầu tư trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất, đặc biệt ưu tiên các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa và những nơi hợp nhất, sáp nhập, bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Kinh phí được bố trí đủ Cơ sở vật chất được nâng cấp, trang bị	Thường xuyên
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Xây dựng, phát triển Nền tảng tổng hợp, phân tích dữ liệu tỉnh Sơn La	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026-2030
2	Phát triển, hoàn thiện Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Sơn La để đáp ứng yêu cầu tích hợp, chia sẻ dữ liệu số trong giai đoạn mới	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030
3	Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành tỉnh Sơn La	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030
4	Xây dựng Nền tảng AI tỉnh Sơn La theo hướng tích hợp, sử dụng chung và mở rộng năng lực của Nền tảng phân tích dữ liệu lớn và trí tuệ nhân tạo dùng chung	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	(Nền tảng AI) và Nền tảng Trợ lý ảo quốc gia, bảo đảm kế thừa, dùng chung tài nguyên và tránh trùng lặp hạ tầng				
5	Phát triển, hoàn thiện Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Sơn La	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030
6	Duy trì, phát triển các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung của tỉnh: (1) Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Sơn La; (2) Hệ thống Công Thông tin điện tử; (3) Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; (4) Hệ thống thông tin phục vụ họp - eCabinet - (1) Trung tâm giám sát, điều hành thông minh cấp tỉnh; (2) Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh; (3) Công dữ liệu mở tỉnh; (4) Hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến 2 cấp từ tỉnh đến xã	- Văn phòng UBND tỉnh; - Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Kế hoạch thuê dịch vụ, đầu tư xây dựng	2026 - 2030
7	Xây dựng Nền tảng AI tỉnh Sơn La theo hướng tích hợp, sử dụng chung	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	và mở rộng năng lực của Nền tảng phân tích dữ liệu lớn và trí tuệ nhân tạo dùng chung (Nền tảng AI) và Nền tảng Trợ lý ảo quốc gia, bảo đảm kế thừa, dùng chung tài nguyên và tránh trùng lặp hạ tầng			tiêu của từng thời kỳ	
8	Triển khai các Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Các sở, ban, ngành	UBND cấp xã; các doanh nghiệp có liên quan	Các HTTT, CSDL	2026 - 2030
9	Tích hợp, liên thông các cơ sở dữ liệu (dân cư, đất đai, doanh nghiệp...) trên nền tảng chung, tích hợp với AI	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ban, ngành; UBND, cấp xã	Kế hoạch triển khai	2026 - 2030
10	Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong tổng hợp, báo cáo, hỗ trợ ra quyết định. Ứng dụng trí tuệ nhân tạo dựa trên dữ liệu lớn trong các ngành, lĩnh vực quan trọng	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã		Báo cáo kết quả	2026 - 2030
11	Hoàn thành số hóa quy trình nghiệp vụ nội bộ, hồ sơ tài liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực liên quan tới người dân, doanh nghiệp, hoạt động công vụ (đất đai, tư pháp, y tế, giáo dục, lao động việc làm,...); tái sử dụng 100% dữ liệu đã số hóa để cắt giảm tối đa thủ tục hành chính và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Kế hoạch triển khai, báo cáo kết quả	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
12	Đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa tối đa thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nhất là các thủ tục liên quan đến cư trú, hộ tịch, giấy phép lái xe, đất đai, doanh nghiệp; triển khai tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Thủ tục hành chính được tái cấu trúc, đơn giản hóa quy trình	2026 - 2030

VĂN PHÒNG UBND TỈNH SƠN LA

Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh Sơn La, Trụ sở HĐND - UBND
- UBMTTQVN tỉnh và một số Sở, ban, ngành của tỉnh. Phường Chiềng Cơi,
tỉnh Sơn La

Điện thoại: 0212.3751.595 - 02123751091

Email: congbaosonla@gmail.com