

MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý

Trong Quy chế làm việc của UBND tỉnh Lạng Sơn, nhiệm kỳ 2026-2031
(Kèm theo Công văn số 2100/UBND-TH ngày 05 /8/2026 của UBND tỉnh)

Phụ lục tổng hợp một số nội dung sửa đổi, bổ sung quan trọng tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026–2031 giúp các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan thuận tiện trong việc nghiên cứu, quán triệt và tổ chức thực hiện. Nội dung Phụ lục chỉ khái quát các điểm mới của Quy chế, không thay thế việc nghiên cứu đầy đủ các quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026-2031. Một số nội dung lưu ý như sau:

1. Về nguyên tắc làm việc của UBND tỉnh (Điều 2)

Nguyên tắc làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026-2031 được kế thừa những quy định phù hợp của Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2021-2026 và bổ sung một số nguyên tắc bảo đảm thống nhất, đồng bộ với các nguyên tắc hoạt động của UBND tỉnh theo quy định của Đảng, Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, cụ thể như sau:

- 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. Bảo đảm cấp dưới phục tùng, chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công của cấp trên.

- Mọi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một cá nhân chủ trì và chịu trách nhiệm; phân định rõ cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính, cơ quan có liên quan phối hợp thực hiện.

- Bảo đảm giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin, bảo đảm thống nhất trong xử lý công việc; đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình trong tổ chức và hoạt động của UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, UBND cấp xã theo quy định pháp luật; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

- Khuyến khích, bảo vệ cán bộ dám nghĩ, dám làm, dám tham mưu, dám chịu trách nhiệm, đề xuất những vấn đề mới có tính chất phức tạp, vì lợi ích chung.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số và quản trị dựa trên dữ liệu, dữ liệu thời gian thực trong chỉ đạo, điều hành; xây dựng nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục, dân chủ, pháp quyền, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phục vụ Nhân dân.

2. Về trách nhiệm phạm vi và cách thức giải quyết công việc (Chương II)

a) Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của UBND tỉnh

- Hình thức biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh theo một trong hai hình thức: thảo luận và quyết nghị tại phiên họp UBND tỉnh; bằng phiếu ghi ý kiến, bằng phiếu biểu quyết điện tử thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc bằng hình thức phù hợp khác (*điểm b khoản 2 Điều 3*).

- 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, đơn vị trực 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 (*khoản 4 Điều 3*).

b) Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh (Điều 4)

- Bổ sung, làm rõ nguyên tắc 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, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã theo quy định pháp luật; trừ trường hợp cần thiết (*khoản 3*).

- Bổ sung cụ thể các cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 5 Điều 3*); trong đó khẳng định vai trò hạt nhân của Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các thành viên UBND tỉnh, xử lý các vấn đề liên ngành (*điểm h khoản 5*); 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, đơn vị trực 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 (*điểm i khoản 5*).

c) Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Điều 5)

- Quy định về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh được sửa đổi, bổ sung theo hướng đề cao trách nhiệm của Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi được phân công, góp phần đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc, nâng cao tính chủ động và hiệu quả điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (*điểm d, đ khoản 2*).

- Quy định về cơ chế phối hợp giữa các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (*điểm e khoản 2*); giải quyết công việc đối với những nội dung công việc đã có chủ trương/chưa có chủ trương của cấp có thẩm quyền chỉ đạo xử lý hoặc có ý kiến/chưa có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh (*điểm g khoản 2*); làm rõ hơn cách thức giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND tỉnh, theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã được phân công; giải quyết những

vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi phụ trách (*điểm i khoản 2*); bổ sung quy định định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban (*điểm h khoản 2*).

d) Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh (Điều 6)

- Bổ sung các quy định nhằm tăng cường trách nhiệm của thành viên UBND tỉnh, tham gia quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 6*).

- Quy định về việc nghiêm túc thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; trình bày, bảo lưu ý kiến khi có ý kiến khác; kiểm điểm nếu có vi phạm và kỷ luật phát ngôn (*điểm c khoản 2*); trường hợp nghỉ việc riêng, nghỉ phép (*điểm d khoản 2*); quy định chi tiết hơn về trách nhiệm dự họp (*điểm b khoản 2*); quy định cụ thể về các cách thức giải quyết công việc (*khoản 3*), trong đó đề cao tính chủ động, kịp thời tham mưu giải quyết công việc, chủ trì đối với nội dung chưa thống nhất khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

đ) Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chánh Văn phòng UBND tỉnh (Điều 7)

Ngoài thực hiện trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Ủy viên UBND tỉnh, quy định cụ thể về trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, trong đó nhấn mạnh:

- Lãnh đạo, chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh trong tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 1*); đề xuất phân công các cơ quan, đơn vị xử lý công việc (*khoản 3*); chỉ đạo kiểm tra, rà soát về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, sự đồng bộ trong chỉ đạo, điều hành, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản đối với hồ sơ công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 7*).

- Tổng hợp, theo dõi tình hình hoạt động của UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã; tổng hợp định kỳ hằng tháng về kết quả, tiến độ xử lý các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (*khoản 2*); kiến nghị các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện (*khoản 5*).

- Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; tổ chức việc giải quyết TTHC; 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 (*khoản 4*).

e) Trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã (Điều 8)

- Bổ sung quy định cụ thể, đề cao trách nhiệm cá nhân, chủ động, tích

cực, chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện về việc thực hiện nhiệm vụ, bao gồm cả công việc đã phân công cho cấp phó (*khoản 1*); kỷ luật phát ngôn, việc chấp hành quyết định của cấp trên, báo cáo kịp thời khi khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ; xem xét, xử lý kỷ luật trong trường hợp vi phạm (*khoản 2*);

- Cách thức giải quyết công việc được cụ thể hoá, trong đó nhấn mạnh trách nhiệm trong việc tham gia ý kiến; họp, làm việc thống nhất các nội dung trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (*điểm b, c khoản 3*); giải quyết các nội dung được uỷ quyền, không được uỷ quyền lại cho người khác (*điểm e khoản 3*).

g) Quan hệ phối hợp công tác của UBND tỉnh (Điều 9)

Bổ sung quy định về quan hệ công tác giữa UBND tỉnh và Đảng ủy UBND tỉnh, bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng, sự chủ động của UBND tỉnh trong tổ chức thực hiện (*khoản 2 Điều 9*).

- Làm rõ quan hệ công tác với Thường trực HĐND tỉnh, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh, nghiên cứu, giải quyết các kiến nghị, trả lời chất vấn (*khoản 3 Điều 9*); bổ sung việc phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh trong việc báo cáo các vướng mắc, khó khăn của tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương (*khoản 4 Điều 9*); bổ sung việc phối hợp, tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, an toàn và công bằng (*khoản 7 Điều 9*).

h) Về quan hệ công tác giữa người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch HĐND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã (Điều 10): được bổ sung theo hướng minh bạch trách nhiệm, đúng thẩm quyền, tăng tính chủ động trong phối hợp, giải quyết; bổ sung cơ chế ràng buộc về thời hạn, trách nhiệm giải quyết; rút ngắn thời gian trả lời, hướng dẫn, giải quyết kiến nghị của cấp xã (không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trường hợp khác).

3. Về trách nhiệm, quy trình giải quyết hồ sơ, công việc (Chương III)

a) Về hồ sơ, công việc và yêu cầu đối với hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Điều 11, Điều 12)

- Liệt kê cụ thể các hồ sơ, công việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; bổ sung công việc do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo trực tiếp hoặc do Văn phòng UBND tỉnh đề xuất (*khoản 5 Điều 11*).

- Trường hợp nhận được văn bản của Trung ương giao nhiệm vụ cho địa phương thuộc trách nhiệm tham mưu của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, phải chủ động tham mưu, lập hồ sơ công việc, không chờ văn bản giao nhiệm vụ của Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 1 Điều 12*).

- Các quy định về hồ sơ trình được sửa đổi, bổ sung theo hướng liệt kê từng thành phần, yêu cầu đối với từng thành phần hồ sơ (*khoản 2 Điều 12*); hồ sơ trình phải đúng thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và được người có thẩm quyền ký, đóng dấu đúng quy định (*khoản 3 Điều 12*).

b) Về trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực 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 trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Điều 14)

Quy định rõ việc chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hồ sơ, công việc; người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, ký văn bản trình phiên họp UBND tỉnh các nội dung do cơ quan, tổ chức mình phụ trách được giao chủ trì (khoản 1); có trách nhiệm tham gia phối hợp, giải quyết công việc; 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 khi có đề nghị của cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp của các nội dung tham gia phối hợp (khoản 2).

b) Về quy trình giải quyết công việc (Điều 15, 16, 17)

- Quy định cụ thể, trình tự Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình để trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, giải quyết (*khoản 1 Điều 15*); có văn bản trả lại hồ sơ cho cơ quan trình trong vòng 03 ngày làm việc đối với hồ sơ trình không đúng quy định của pháp luật và Quy chế (*khoản 2 Điều 15*); tham mưu tổ chức họp đối với hồ sơ cần giải trình, làm rõ hoặc phối hợp trình giải quyết hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc (*khoản 3, khoản 4 Điều 15*);

- Quy định cụ thể quy trình xem xét, thông qua hồ sơ, công việc của UBND tỉnh (*khoản 6 Điều 15*); đối với các dự thảo VBQPPL đã được UBND tỉnh thảo luận, thông qua hoặc cho ý kiến tại phiên họp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm khẩn trương tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo; phối hợp với Sở Tư pháp rà soát, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trước khi trình UBND tỉnh xem xét, quyết định (*điểm c khoản 6 Điều 15*).

- Bổ sung quy định mới về quy trình xử lý hồ sơ đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, hồ sơ trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (*Điều 16*);

- Đối với quy trình xử lý các công việc do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo hoặc Văn phòng UBND tỉnh đề xuất (*Điều 17*) được quy định theo hướng cơ cấu lại thành quy trình xử lý thống nhất theo từng nhóm tình huống (chỉ đạo trực tiếp, vấn đề phát sinh, vấn đề thuộc thẩm quyền); làm rõ trách nhiệm của các chủ thể trong quy trình xử lý và vai trò của Văn phòng UBND tỉnh trong nắm tình hình, tham mưu, tổng hợp và đề xuất, bảo đảm quy định ngắn gọn, rõ ràng, dễ áp dụng và đồng bộ với Điều 15, 16.

4. Về chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Chương IV)

a) Về nội dung chương trình công tác (Điều 19): quy định rõ hơn bố cục của Chương trình công tác gồm 2 phần, yêu cầu cụ thể đối với từng phần (*điểm a khoản 2*); quy định rõ hơn vai trò, trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện chương trình công tác năm của UBND tỉnh (*điểm b khoản 2*).

b) *Về trình tự xây dựng, ban hành chương trình công tác (Điều 22):* đề cao trách nhiệm của các cơ quan trong đăng ký chương trình công tác năm; làm rõ trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh xác định các đề án đưa vào chương trình công tác, trong đó có việc tổng hợp, gửi lấy ý kiến các cơ quan trong vòng 05 ngày làm việc và tiếp thu, hoàn thiện trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét đưa ra phiên họp UBND tỉnh thường kỳ cuối năm (*điểm c khoản 1*).

c) *Việc thực hiện chương trình công tác (Điều 23) và trách nhiệm xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác (Điều 24):* Bổ sung quy định 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 (*khoản 4 Điều 23*), 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 (*khoản 5 Điều 23*); trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác.

5. Về phiên họp UBND tỉnh và các cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Chương V)

Quy chế tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả, cách thức tổ chức các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo tinh thần tại Kết luận số 226-KL/TW, ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư.

a) Về phiên họp UBND tỉnh:

- Bổ sung rõ hơn quy định những vấn đề UBND tỉnh thảo luận tập thể và quyết định (*khoản 3 Điều 25*); Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì thảo luận từng nội dung trình UBND tỉnh theo lĩnh vực được phân công (*khoản 6 Điều 25*).

- Về thành phần dự họp (*Điều 25*): bổ sung quy định theo hướng nghiêm khắc hơn về trách nhiệm và chế tài trong việc tham dự các phiên họp UBND tỉnh của thành viên UBND tỉnh như: phải tham dự đầy đủ, nếu vắng mặt hoặc ủy quyền cho cấp phó dự họp thay phải báo cáo và phải được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý, phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền phát biểu tại phiên họp... nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của thành viên UBND tỉnh.

- Bổ sung hình thức họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến và trình tự tổ chức phiên họp UBND tỉnh đối với 02 hình thức trên (*khoản 1, 2 Điều 26*).

- Bổ sung quy định thời gian trình bày các nội dung trình UBND tỉnh không quá 7 phút, trừ trường hợp khác; đại biểu dự họp phát biểu không quá 3 phút; quy định biểu quyết bằng phiếu biểu quyết điện tử hoặc hình thức phù hợp khác (*khoản 4 Điều 28*).

b) *Về hội nghị của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, cuộc họp chuyên đề để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, họp giao ban của Chủ tịch và các*

Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với người đứng đầu các cơ quan, UBND cấp xã, cuộc họp do thành viên UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh uỷ quyền chủ trì (các Điều: 31, 32, 33, 34, 35)

- Làm rõ trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh trong công tác chuẩn bị, tham mưu tổ chức họp chuyên đề (*khoản 5 Điều 32*), trách nhiệm của cơ quan chủ trì nội dung trình tại cuộc họp (*khoản 3 Điều 32*).

- Đối với cuộc họp giao ban (*Điều 33*): quy định cụ thể họp để giao ban công tác và giải quyết những công việc chuyên môn do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh thấy cần phải trao đổi trong tập thể lãnh đạo UBND tỉnh (*khoản 1*); yêu cầu nội dung các báo cáo trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (*khoản 2*); thành phần dự họp giao ban (*khoản 3*); trình tự cuộc họp, trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan chủ trì trình đề án tại cuộc họp, cơ quan liên quan được quy định cụ thể. Theo đó, cuộc họp giao ban hằng tuần gồm 02 phần: Lãnh đạo UBND tỉnh giao ban công tác và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, thảo luận, thống nhất để giải quyết công việc chuyên môn.

- Bổ sung quy định mỗi quý ít nhất 1 lần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực 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 (*khoản 1 Điều 34*).

c) Về nguyên tắc tổ chức; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương các phiên họp, hội nghị, cuộc họp (Điều 37)

Quy chế quy định rõ việc tổ chức họp khi thật sự cần thiết, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số, thực hiện triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm (*khoản 1*); quy định nghiêm khắc hơn trong bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với việc tham dự các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc của UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; thành phần mời, thành phần dự họp đúng quy định (*khoản 2, 3, 4*); đại biểu, khách mời sử dụng tài liệu theo đúng mục đích phục vụ phiên họp, hội nghị, cuộc họp (*khoản 5*); làm rõ quy định bảo vệ bí mật nhà nước đối với các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc có nội dung bí mật nhà nước (*khoản 6*).

6. Về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành văn bản và thực hiện nhiệm vụ (Chương VI)

a) Phạm vi, đối tượng, hình thức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra (Điều 38): quy định rõ phạm vi theo dõi, đôn đốc, kiểm tra gồm việc thi hành các văn bản và việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (*khoản 1*); các hình thức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc được thiết kế theo hướng quy định rõ 05 hình thức, thực tiễn có thể kết hợp giữa theo dõi qua hệ thống, báo cáo và làm việc trực tiếp khi cần thiết; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, dữ liệu, gắn việc đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra và mức độ hoàn thành (*khoản 2*).

b) Nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra (Điều 39) được hệ thống hóa,

ngắn gọn hơn; bổ sung nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra được thực hiện thường xuyên, linh hoạt, gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý văn bản, hồ sơ công việc và chỉ đạo, điều hành.

c) *Thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra (Điều 40)*: cụ thể thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ngành: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Thanh tra tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; đồng thời điều chỉnh thẩm quyền giữa Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nội vụ nhằm tránh chồng chéo trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

7. Về tiếp khách, đi công tác (Chương VII)

- Bổ sung quy định việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách trong nước theo đề nghị của doanh nghiệp trên địa bàn của tỉnh (*khoản 1 Điều 42*); quy định rõ trách nhiệm của cơ quan đề nghị tiếp khách trong việc gửi văn bản đề nghị trước ít nhất 03 ngày làm việc, trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh (*khoản 3 Điều 42*).

- 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, Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, theo dõi (*khoản 1 Điều 44*); Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức trong tỉnh thực hiện đúng quy định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh và các chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng, Nhà nước (*khoản 2 Điều 44*).

- Về chế độ đi công tác (*Điều 45*): quy chế quy định chặt chẽ hơn đối với việc đi công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các ủy viên UBND tỉnh (*khoản 1*); Phó Chủ tịch UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực 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 (*khoản 2*).

8. Về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và tổ chức tiếp công dân (Chương VIII)

Điều chỉnh, bổ sung các quy định trong Chương VIII để phù hợp với cơ cấu, tổ chức của ngành thanh tra hiện nay, trong đó:

- Bổ sung quy định Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh (được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền) tham gia quá trình giải quyết các vụ án hành chính, vụ án dân sự theo yêu cầu của Tòa án theo quy định của pháp luật (*khoản 4 Điều 46*) để giải quyết các vụ án hành chính, dân sự khi UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh là đương sự hoặc người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

- Quy định rõ trách nhiệm của thành viên UBND tỉnh trong công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân; không còn chức năng thanh tra

(Điều 47).

- Trách nhiệm của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh được quy định cụ thể tại Điều 48, 49.

9. Về công tác thông tin, báo cáo và tổ chức thực hiện (Chương IX, X)

- Thiết kế các quy định tại Điều 51 về trách nhiệm thông tin, báo cáo của Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Ủy viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã.

- Về việc thông tin các hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương cho Nhân dân (Điều 52): trong đó quy định rõ hơn đối với trách nhiệm của Chánh Văn phòng UBND tỉnh trong việc chuẩn bị cho các cuộc họp báo định kỳ của UBND tỉnh; cung cấp thông tin về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng; công bố, phát hành rộng rãi các văn bản; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số để đưa tin, tuyên truyền, phổ biến tình hình mọi mặt của cơ quan, tổ chức, địa phương (khoản 2); người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh 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 (khoản 3).

- Bổ sung việc khai thác và phổ biến thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh để phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh để kịp thời nhận văn bản chỉ đạo, điều hành, các thông tin do UBND tỉnh gửi để quán triệt và thực hiện; chủ động, tích cực trong việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số (Điều 53).

- Về tổ chức thực hiện (Điều 54): Thành viên UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế; giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế. Bổ sung quy định 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 (khoản 2 Điều 54)./.