

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 09/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch xây dựng vành đai thực phẩm an toàn
phục vụ Khu kinh tế Dung Quất**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 03/2006/QĐ-UBND ngày 13/01/2006 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Chương trình hành động đẩy mạnh phát triển Khu kinh tế Dung Quất đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 394/TTr-NN&PTNT ngày 19/3/2007 về việc xin phê duyệt Kế hoạch xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các Sở ngành liên quan, UBND các huyện tổ chức triển khai Kế hoạch xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất đã được phê duyệt tại Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thương mại và Du lịch, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Y tế; UBND các huyện: Bình Sơn, Sơn Tịnh, Tư Nghĩa, Mộ Đức, Đức Phổ, Nghĩa Hành, Trà Bồng, thành phố Quảng Ngãi, Giám đốc Trung tâm Giống cây trồng vật nuôi Quảng Ngãi, Giám đốc Công ty cổ phần Nông sản thực phẩm xuất khẩu và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Xuân Huế**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

KẾ HOẠCH

Xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-UBND ngày 23 /3/2007
của UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

A. KHÁI QUÁT VỀ NHU CẦU THỰC PHẨM AN TOÀN Ở KHU KINH TẾ DUNG QUẤT

Khu kinh tế Dung Quất được thành lập theo Quyết định số 50/2005/QĐ-TTg ngày 11/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và ban hành quy chế hoạt động của Khu kinh tế Dung Quất. Khu kinh tế Dung Quất có diện tích khoảng 10.300 ha đất, bao gồm các xã Bình Chánh, Bình Thạnh, Bình Đông, Bình Thuận, Bình Trị, Bình Hải và một phần diện tích của các xã Bình Phước, Bình Hoà và Bình Phú của huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi.

Khu kinh tế Dung Quất là khu kinh tế tổng hợp, đa ngành, đa lĩnh vực với trọng tâm là phát triển công nghiệp lọc dầu - hoá dầu - hoá chất, các ngành công nghiệp có quy mô lớn bao gồm: Nhà máy lọc hóa dầu, các nhà máy sau hóa dầu, hóa chất, Nhà máy đóng và sửa chữa tàu biển, luyện cán thép, sản xuất xi măng, sản xuất container và các nhà máy sản xuất hàng tiêu dùng (dệt may, giày da), các nhà máy chế biến công nghiệp, dịch vụ thương mại-du lịch và các dịch vụ khác gắn với việc phát triển và khai thác có hiệu quả cảng biển nước sâu Dung Quất, sân bay quốc tế Chu Lai và đô thị công nghiệp - dịch vụ Vạn Tường, đô thị Dốc Sỏi. Việc đẩy nhanh tốc độ đầu tư xây dựng và phát triển Khu kinh tế Dung Quất sẽ làm hạt nhân tăng trưởng, trung tâm đô thị - công nghiệp - dịch vụ của vùng kinh tế trọng điểm miền Trung; là một đầu mối giao lưu quốc tế quan trọng, góp phần mở rộng thị trường khu vực miền Trung và Tây Nguyên và trở thành cầu nối với thị trường Nam Lào, Đông Bắc Thái Lan.

Việc khởi động Nhà máy lọc dầu Dung Quất đã kéo theo hàng loạt các nhà máy có qui mô lớn đầu tư vào Khu kinh tế Dung Quất dẫn đến sự gia tăng nhanh về số lượng các chuyên gia nước ngoài, chuyên gia trong nước cũng như lực lượng công nhân làm việc tại Khu kinh tế Dung Quất. Theo báo cáo của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất thì cuối năm 2006 đã có khoảng 500 chuyên gia nước ngoài, từ 8.000-10.000 cán bộ, công nhân Việt Nam sống, làm việc tại Khu kinh tế Dung Quất, dự

kiến đến năm 2010 lực lượng này sẽ ở mức 25.000 người, trong đó có khoảng 5.000 người nước ngoài và đến năm 2015 sẽ có 100.000 người, trong đó có khoảng 10.000 người nước ngoài. Do vậy, vấn đề đặt ra là cần giải quyết tốt nhu cầu ăn ở, đi lại, sinh hoạt, học hành, chữa bệnh..., trong đó vấn đề cung cấp thực phẩm an toàn cho lực lượng lao động, đặc biệt là cho các chuyên gia nước ngoài tại Khu kinh tế Dung Quất là hết sức cần thiết và cấp bách.

B. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG

I. Mục tiêu

Xây dựng và đầu tư phát triển vành đai thực phẩm an toàn với sản phẩm phong phú về chủng loại, có chất lượng cao đáp ứng đủ nhu cầu của từng đối tượng tiêu dùng tại Khu kinh tế Dung Quất.

II. Yêu cầu

1. Thực phẩm cung cấp cho Khu kinh tế Dung Quất phải đảm bảo tiêu chuẩn an toàn thực phẩm theo qui định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã ban hành.

2. Vùng sản xuất thực phẩm an toàn phải đảm bảo tập trung, chuyên canh, có khối lượng sản phẩm hàng hoá lớn, thuận tiện cho việc vận chuyển.

3. Đảm bảo tiêu chí sản xuất rau và sản phẩm chăn nuôi an toàn:

a) Các tiêu chí sản xuất rau an toàn: Sản phẩm sản xuất ra phải đạt được tiêu chuẩn ngành theo Quyết định số 867/1998/QĐ-BYT ngày 04 tháng 4 năm 1998 của Bộ Y Tế và Quyết định số 67/1998/QĐ-BNN-KHCN ngày 28 tháng 4 năm 1998 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Các tiêu chí sản xuất sản phẩm chăn nuôi an toàn:

+ Vùng sản xuất phải an toàn dịch bệnh.

+ Lượng học môn và dư lượng kháng sinh trong thịt phải dưới ngưỡng cho phép.

4. Cung cấp thực phẩm an toàn phải có đơn đủ năng lực, phải có sự kiểm tra, giám sát từng loại thực phẩm của cơ quan chức năng.

5. Vùng sản xuất thực phẩm an toàn phải phù hợp với Quy hoạch hệ thống cây trồng của tỉnh đến năm 2010 đã được UBND tỉnh phê duyệt.

III. Phạm vi của kế hoạch

1. Xây dựng vùng sản xuất rau an toàn tập trung, chuyên canh (kể cả hoa tươi).

2. Xây dựng vùng chăn nuôi gia súc, gia cầm an toàn.

3. Xây dựng các cơ sở chế biến thực phẩm chất lượng cao, xây dựng lò giết mổ gia súc, gia cầm tập trung đảm bảo vệ sinh thú y.

(Thực phẩm thuộc ngành Thủy sản không nằm trong nội dung kế hoạch này).

IV. Nội dung kế hoạch

1. Xác định nhu cầu tiêu thụ thực phẩm để làm cơ sở cho việc tổ chức sản xuất và cung ứng sản phẩm

- Phối hợp với BQL Khu kinh tế Dung Quất tiến hành khảo sát thực trạng và dự báo khả năng gia tăng về số lượng chuyên gia, công nhân trong nước và nước ngoài làm việc tại Khu kinh tế Dung Quất cụ thể cho từng năm, từng giai đoạn để làm cơ sở cho việc xác định nhu cầu tiêu thụ từng loại thực phẩm (kể cả thực phẩm truyền thống của một số nước). Trên cơ sở nhu cầu tiêu thụ thực phẩm đã được xác định, tiến hành xác định qui mô sản xuất cho phù hợp với nhu cầu từng thời điểm, tránh tình trạng sản xuất thừa hoặc thiếu so với nhu cầu.

2. Khảo sát và lựa chọn vùng sản xuất thực phẩm an toàn

Vùng sản xuất thực phẩm an toàn được lựa chọn phải là vùng sản xuất có lợi thế so sánh, đảm bảo an toàn dịch, bệnh; sản phẩm phải phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng; vùng sản xuất phải tập trung, chuyên canh, có khối lượng sản phẩm hàng hoá lớn, thuận tiện cho việc vận chuyển, phù hợp với trình độ, tập quán canh tác; có tính cạnh tranh cao.

Vùng sản xuất thực phẩm an toàn được dự kiến như sau:

a) Vùng sản xuất rau an toàn

- Xã Bình Dương (huyện Bình Sơn)
- Xã Nghĩa Dũng, xã Nghĩa Đồng (thành phố Quảng Ngãi);
- Khu kinh tế trang trại xã Tịnh Ấn Đông (thôn Gò Trum), các xã Tịnh An, Tịnh Long (huyện Sơn Tịnh).
- Xã Nghĩa Hiệp (huyện Tư Nghĩa).
- Các xã Trà Bình, Trà Phú, Trà Xuân (huyện Trà Bồng). Đây là vùng có khả năng sản xuất rau trái vụ vì không bị ngập lụt.

Đây là các xã nằm dọc theo các con sông Trà Bồng, Trà Khúc, sông Vệ, có khả năng phát triển thành những vùng sản xuất rau chuyên canh của tỉnh.

b) Vùng sản xuất hoa tươi

Các xã: Nghĩa Dũng, Nghĩa Đồng (TP Quảng Ngãi), Nghĩa Hiệp (huyện Tư Nghĩa), Hành Phước (huyện Nghĩa Hành).

c) Lựa chọn vùng chăn nuôi an toàn

c1. Vùng chăn nuôi bò thịt: chia làm 2 loại bò thịt thông thường và bò thịt chất lượng cao:

- Bò thịt thông thường: tập trung ở các vùng sau:

+ Huyện Bình Sơn: Bao gồm các xã: Bình Trung, Bình Long, Bình Dương, Bình Mỹ, Bình Minh.

+ Huyện Sơn Tịnh: các xã: Tịnh Ấn Tây, Tịnh Ấn Đông, Tịnh Hà, Tịnh Sơn.

+ Huyện Tư Nghĩa: các xã: Nghĩa Kỳ, Nghĩa Thuận, Nghĩa Thắng, Nghĩa Lâm.

- Bò thịt chất lượng cao: tập trung ở các vùng sau:

+ TP Quảng Ngãi: xã Nghĩa Dũng và xã Nghĩa Đồng.

+ Huyện Sơn Tịnh: các xã: Tịnh An, Tịnh Long, Tịnh Châu.

+ Huyện Đức Phổ: Phổ An, Phổ Quang, Phổ Văn, Phổ Ninh, Phổ Vinh.

c2. Vùng chăn nuôi heo, gồm:

- Huyện Bình Sơn: Các xã ven sông Trà Bồng.

- Huyện Sơn Tịnh: Các xã ven sông Trà Khúc.

- Huyện Tư Nghĩa: Các xã phía Đông của huyện.

- Huyện Mộ Đức: Các xã ven sông Vệ.

c3. Vùng chăn nuôi gia cầm:

- Phát triển đàn gà ở các xã có điều kiện ở huyện Nghĩa Hành, Sơn Tịnh, khu vực phía Tây phường Quảng Phú (thành phố Quảng Ngãi).

- Phát triển đàn vịt: Ở các vùng ven sông, các vùng có ao hồ thuận lợi cho chăn nuôi thủy cầm.

c4. Vùng chăn nuôi dê, gồm:

Tập trung ở các xã phía Nam huyện Đức Phổ, phía Tây huyện Mộ Đức, phía Tây huyện Nghĩa Hành; xã Trà Sơn và xã Trà Thủy, huyện Trà Bồng.

d) Chung loại sản phẩm:

- Đối với sản phẩm là rau an toàn: gồm các nhóm rau ăn lá (rau muống, rau cải, sà lách, mồng tơi, rau dền, bồ ngót...), nhóm rau ăn quả (họ cà, họ bầu, bí...), nhóm rau gia vị (hành, tỏi, ớt, ngò, họ gừng...).

- Đối với sản phẩm chăn nuôi an toàn: Thịt bò, thịt lợn, thịt gia cầm, dê,...

e) Qui mô các loại sản phẩm:

Việc xác định qui mô của các loại sản phẩm là hết sức cần thiết nhằm đảm bảo cân đối khả năng cung, cầu theo từng loại thực phẩm phù hợp với từng đối tượng sử

dụng trong thời điểm cho Khu kinh tế Dung Quất. Việc xác định qui mô sản phẩm cần dựa trên các cơ sở sau:

- Xác định số lượng dân cư sống tại Khu kinh tế Dung Quất cho từng năm (gồm: tổng số nhân khẩu, tổng số lao động, trong đó có lao động nước ngoài) để làm cơ sở tính toán nhu cầu tiêu thụ sản phẩm theo từng thời điểm.

- Xác định qui mô sản xuất:

- + Đối với rau: lựa chọn vùng sản xuất, xác định diện tích có qui mô phù hợp. Dự kiến năng suất, sản lượng từng loại nhóm sản phẩm sản xuất ra có thể đạt được theo từng thời vụ phù hợp với nhu cầu tiêu thụ, hạn chế đến mức tối thiểu tình trạng dư thừa hoặc thiếu (qui mô sản phẩm tính bình quân cho mỗi năm).

- + Đối với sản phẩm chăn nuôi: lựa chọn vùng sản xuất, xác định số lượng đầu con theo loại gia súc, gia cầm phù hợp với từng vùng, khả năng cho sản phẩm tại từng thời điểm (qui mô sản phẩm tính bình quân cho mỗi năm).

Việc xác định qui mô sản xuất cho từng loại sản phẩm sẽ được thể hiện cụ thể trong quá trình điều tra, khảo sát, lập dự án.

3. Xây dựng các cơ sở chế biến, lò giết mổ gia súc, gia cầm tập trung

Thực phẩm về rau an toàn và thịt gia súc, gia cầm là sản phẩm tươi sống cần được sơ chế, bảo quản nhằm làm tăng chất lượng, giá trị sản phẩm, kéo dài thời gian sử dụng và đảm bảo vệ sinh môi trường trong việc giết mổ gia súc, gia cầm. Do vậy, cần thiết phải xây dựng các cơ sở chế biến, lò giết mổ gia súc, gia cầm phục vụ Khu kinh tế Dung Quất.

Địa điểm xây dựng, qui mô và công nghệ sản xuất sẽ được xác định kỹ trong quá trình lập dự án (cần tính đến việc sử dụng cơ sở chế biến, giết mổ hiện có và xây dựng cơ sở mới).

4. Biện pháp tiêu thụ sản phẩm: Sơ chế, bảo quản, vận chuyển thông qua hợp đồng sản xuất và hợp đồng tiêu thụ sản phẩm

Rau, thịt gia súc, gia cầm là những loại thực phẩm tươi sống, do vậy việc sơ chế, bảo quản, vận chuyển và tiêu thụ sản phẩm nhanh chóng, kịp thời là biện pháp rất quan trọng. Để thực hiện tốt công tác này cần thiết có một đơn vị đứng ra làm đầu mối trực tiếp hợp đồng thu mua chế biến, bảo quản và tiêu thụ sản phẩm cho nông dân. UBND tỉnh giao Sở Thương mại du lịch chỉ đạo Công ty cổ phần Nông sản thực phẩm xuất khẩu Quảng Ngãi và một số doanh nghiệp khác (do Sở Thương mại và Du lịch đề xuất) đảm nhận để làm tốt công tác này.

5. Phương thức thực hiện:

Việc sản xuất và tiêu thụ sản phẩm được thực hiện trên cơ sở dự án được cấp thẩm quyền phê duyệt. Nội dung chính của dự án như sau:

a) Hợp phần của dự án gồm:

- Sản xuất rau an toàn.
- Sản xuất thực phẩm chăn nuôi an toàn.
- Xây dựng các cơ sở chế biến thực phẩm (sơ chế, chế biến, đóng gói, xây dựng lò giết mổ gia súc, gia cầm tập trung..).

Ba hợp phần trên thực hiện đúng qui trình vệ sinh an toàn thực phẩm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Y tế qui định.

- Cơ chế tiêu thụ và cung ứng sản phẩm thực hiện theo tinh thần Quyết định số 80/2002/QĐ-TTg ngày 24/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách tiêu thụ nông sản hàng hoá thông qua hợp đồng.

b) Vốn đầu tư:

Dự án dự kiến được đầu tư từ các nguồn vốn khác nhau:

- Vốn ngân sách:
 - + Vốn đầu tư phát triển thực hiện có tính chất xây dựng cơ bản để xây dựng hệ thống tưới, tiêu, đường nội vùng trong vùng dự án.
 - + Vốn đầu tư phát triển thực hiện theo cơ chế vốn kinh tế sự nghiệp đầu tư hỗ trợ cho các hạng mục không có tính chất xây dựng cơ bản.
 - Vốn sự nghiệp khoa học: đầu tư cho việc xây dựng các mô hình, kiểm tra mẫu đất, mẫu nước, mẫu sản phẩm ở các mô hình.
 - Vốn doanh nghiệp: đầu tư cho công tác thu mua, chế biến, bảo quản và tiêu thụ sản phẩm.
 - Vốn dân tham gia dự án: công lao động, kinh phí mua phân bón, giống cây trồng, giống vật nuôi, thuốc trừ sâu, bệnh,...
- (Nhu cầu vốn đầu tư và nguồn vốn đầu tư sẽ được xác định trong quá trình lập dự án).

V. Tổ chức thực hiện:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo Trung tâm Giống cây trồng, vật nuôi làm Chủ dự án: Xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất. Việc lập dự án phải hoàn thành chậm nhất đến ngày 31/3/2007 để trình cấp thẩm quyền thẩm định và phê duyệt dự án.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cân đối và bố trí vốn chuẩn bị đầu tư và vốn thực hiện dự án trong kế hoạch năm 2007 để dự án triển khai thực hiện đúng tiến độ.

- Giao Sở Thương mại và Du lịch chỉ đạo Công ty Nông sản thực phẩm xuất khẩu Quảng Ngãi làm cơ quan đầu mối và đề xuất một số doanh nghiệp khác thực hiện việc thu mua, chế biến và cung ứng sản phẩm cho Khu kinh tế Dung Quất.

- Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Khoa học công nghệ, Y tế, Thương mại và Du lịch, UBND các huyện, thành phố nằm trong vùng dự án có trách nhiệm phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức xây dựng dự án, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Đề nghị Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất chỉ đạo các đơn vị, các bộ phận trực thuộc phối hợp, cung cấp thông tin cần thiết để phục vụ cho việc điều tra, khảo sát để xây dựng vành đai thực phẩm an toàn phục vụ Khu kinh tế Dung Quất./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Xuân Huế

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN HÀ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2007/QĐ-UBND

*Sơn Hà, ngày 16 tháng 3 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN SƠN HÀ**

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

Căn cứ Nghị định số 107/2004/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch và cơ cấu thành viên Ủy ban nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị định số 144/2005/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ quy định về công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số: 46/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà; Báo cáo thẩm tra số: 03/BCTT-TP ngày 15/3/2007 của Phòng Tư pháp huyện Sơn Hà,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà.

Điều 2. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn ban hành Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương mình phù hợp với Quy chế này và quy định của Nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 752/2004/QĐ-UB ngày 30 tháng 9 năm 2004 của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà về ban hành Quy chế làm việc và mối quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; các Thành viên Ủy ban nhân dân huyện; Thủ trưởng các Phòng, Ban ngành huyện và các đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đình Văn Dếp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN HÀ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ**

Làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/2007/QĐ-UBND
ngày 16/3/2007 của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà.
2. Các Thành viên của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà phải chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà

1. Ủy ban nhân dân huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện.
2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền, bảo đảm sự lãnh đạo của Huyện ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện và sự chỉ đạo điều hành của cơ quan cấp trên.
3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.
4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

5. 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 theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả trong mọi hoạt động.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003.

Ủy ban nhân dân huyện thảo luận tập thể và quyết định theo đa số, các vấn đề được quy định tại Điều 124 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

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

a. Thảo luận tập thể và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp thường kỳ hoặc bất thường của Ủy ban nhân dân huyện;

b. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến để từng thành viên Ủy ban nhân dân huyện áp dụng theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân huyện được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý. Trường hợp xin ý kiến các Thành viên Ủy ban nhân dân huyện bằng hình thức Phiếu lấy ý kiến thì:

- Nếu vấn đề được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân huyện gần nhất;

- Nếu vấn đề chưa được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp gần nhất Ủy ban nhân dân huyện để thảo luận thêm.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là người lãnh đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân huyện, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 126 và Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp chỉ đạo hoặc giao cho Phó Chủ tịch chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành, liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong huyện. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thể thành lập Tổ công tác để thu thập, phân tích và xử lý thông tin hoặc tư vấn để giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công một Phó Chủ tịch trong số các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện khi cần thiết.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực chỉ đạo giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng. Khi một Phó Chủ tịch đi vắng thì Chủ tịch trực tiếp giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết công việc thay Phó Chủ tịch đi vắng, Chánh Văn phòng thông báo kịp thời các nội dung ủy quyền và kết quả giải quyết công việc cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch đi vắng biết.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chỉ đạo một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời cùng các Thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ, quyền hạn:

a. Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước về lĩnh vực được phân công;

b. Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, bảo đảm tính khả thi, đạt hiệu quả cao;

c. Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong công việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về những công việc đã giải quyết;

d. Chấp hành và thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

3. Trong phạm vi quyền hạn được giao, Phó Chủ tịch chủ động xử lý công việc. Nếu vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực công tác của Phó Chủ tịch khác phụ trách thì chủ động phối hợp để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

4. Hàng tuần, các Phó Chủ tịch tổng hợp tình hình công việc mình phụ trách báo cáo Chủ tịch tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Chủ tịch chủ động đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định. Nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân huyện thảo luận, quyết định.

5. Phó Chủ tịch Thường trực, ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền lãnh đạo giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về công việc thuộc lĩnh vực được phân công; đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về các hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm xem xét, trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các đề nghị của đơn vị, cá nhân thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện phải dành thời gian thoả đáng để tham gia, phối hợp giải quyết công việc của tập thể Ủy ban nhân dân huyện, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện uỷ quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến và biểu quyết các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện

Điều 7. Trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao trên địa bàn huyện và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành tỉnh; đồng thời hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện việc hướng dẫn, sao gửi các văn bản quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao đến các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị liên quan để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Chịu trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở chuyên ngành và chấp hành

nghiêm các quyết định, văn bản chỉ đạo của cấp trên; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được thì phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các công việc sau:

a. Giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định;

b. Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất;

c. Chủ động tham mưu đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện và thực hiện nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sự phân cấp của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh;

d. Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án có những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

đ. Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng chương trình, đề án thuộc thẩm quyền ban hành, phê duyệt hoặc thông qua Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xét duyệt để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt mà liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, nếu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện không thực hiện đúng thời gian quy định trong công tác phối hợp thì Thủ trưởng cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để chỉ đạo, xử lý.

e. Trong quan hệ công tác với Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

- Thường xuyên phối hợp với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình liên quan đến địa phương; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cán bộ chuyên môn cấp dưới tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ quản lý nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có yêu cầu làm việc về những công việc của địa phương có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan về những vấn đề đó, thì thời gian có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc.

Hết thời hạn quy định nêu trên, nếu chưa nhận được ý kiến trả lời thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để chỉ đạo cơ quan nhận văn bản có trách nhiệm giải quyết.

- Trong trường hợp kiến nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, nhưng có liên quan đến nhiều cơ quan thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao cho một cơ quan có liên quan đến nội dung chính trong kiến nghị của mình làm đầu mối giải quyết. Cơ quan được giao làm đầu mối giải quyết có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải quyết các kiến nghị của địa phương theo thẩm quyền hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết trong thời gian không quá mười (10) ngày làm việc.

f. Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu, tổ chức của cơ quan, đơn vị mình;

g. Thực hiện công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan và tham gia công tác cải cách hành chính của huyện.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công việc thuộc chức năng, thẩm quyền của mình và những công việc được uỷ quyền, kể cả khi đã phân công hoặc uỷ nhiệm cho cấp phó.

Điều 8. Trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện và

các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân huyện theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện thông qua và giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân huyện với Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Hội đoàn thể nhân dân trong huyện.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

5. Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh và sự lãnh đạo của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, các báo cáo, đề án của Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân huyện và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

3. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Hội, đoàn thể nhân dân cùng cấp chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

Mỗi quý, Ủy ban nhân dân huyện tổ chức họp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Hội, đoàn thể huyện một (01) lần để phối hợp xem xét giải quyết những yêu cầu, kiến nghị và tiếp thu những kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Hội, đoàn thể thông qua hoạt động tham gia xây dựng chính quyền.

4. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân huyện trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân huyện gồm: Những nhiệm vụ, giải pháp của Ủy ban nhân dân huyện trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về cơ chế chính sách, quy hoạch, kế hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc trình Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm.

2. Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

4. Chương trình công tác tuần, gồm các công việc mà Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng chương trình công tác năm:

a. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện danh mục các đề án cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành, trình Hội đồng nhân dân huyện ban hành trong năm tới (gọi chung là đề án, văn bản), các đề án, văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự, tên đề án, tên văn bản, nội dung chính của đề án, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời gian trình.

b. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi các cơ quan liên quan tham gia ý kiến.

c. Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan phải có ý kiến chính thức và gửi lại văn bản cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, trình Ủy ban nhân dân vào phiên họp thường kỳ cuối năm. Nếu cơ quan, đơn vị, cá nhân nào không gửi lại văn bản tham gia vào dự thảo Văn phòng thì coi như đã thống nhất với dự thảo.

d. Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân huyện thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan liên quan biết, thực hiện.

2. Xây dựng chương trình công tác quý:

a. Chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện;

b. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp, xây dựng Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định;

c. Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện.

3. Xây dựng Chương trình công tác tháng:

a. Chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản đã ghi trong Chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của đơn vị mình, gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;

b. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp Chương trình công tác hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện. Chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân huyện cần được chia theo từng lĩnh vực do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách giải quyết;

c. Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện duyệt Chương trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện.

4. Xây dựng Chương trình công tác tuần:

Căn cứ Chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Chương trình công tác tuần sau của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, trình Chủ tịch quyết định chậm nhất vào chiều thứ sáu tuần trước và thông báo các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc xây dựng, điều chỉnh và đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện. Việc điều chỉnh chương trình công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định, Văn phòng thông báo kịp thời để các thành viên Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan liên quan biết, thực hiện.

6. Trong quá trình xây dựng Chương trình công tác, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Huyện ủy để không

xảy ra tình trạng chông chéo hoạt động giữa Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 12. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ tháng, quý, 6 tháng và năm, trên cơ sở các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm rà soát, kiểm điểm kết quả thực hiện phần công việc của đơn vị mình, thông báo với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì; các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung văn bản, đề án vào chương trình công tác kỳ tới của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; định kỳ 6 tháng và một năm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 13. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan chủ trì tiến hành lập kế hoạch dự thảo văn bản, đề án. Kế hoạch dự thảo văn bản, đề án của cơ quan chủ trì cần xác định rõ số thứ tự, tên văn bản, đề án, nội dung chính của đề án, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị phối hợp, tiến độ thực hiện và thời gian trình.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản có trách nhiệm tổ chức việc xây dựng nội dung văn bản, đề án bảo đảm đúng thể thức, thủ tục trình tự soạn thảo; lấy ý kiến tham gia của cơ quan liên quan, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện (đối với văn bản quy phạm pháp luật) và bảo đảm thời hạn trình. Trường hợp cần điều chỉnh nội dung, phạm vi hoặc thời hạn trình, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách xem xét, quyết định.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến phải tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu tham gia ý kiến về đề án, văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình, có trách nhiệm trả lời văn bản theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện.

Chương IV

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA VIỆC BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 14. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc bao gồm:

1. Nội dung Tờ trình đề án, văn bản gồm: sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Các văn bản của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các tổ chức, Hội đoàn thể ở địa phương trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phải do cấp trưởng (hoặc ủy quyền cho cấp Phó) ký và đóng dấu đúng thẩm quyền.

2. Dự thảo đề án, văn bản.

3. Văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp huyện (đối với văn bản quy phạm pháp luật).

4. Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.

5. Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.

6. Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

Điều 15. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

1. Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chủ trì soạn thảo trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phải qua Văn phòng làm thủ tục vào sổ công văn đến. Văn phòng thực hiện việc thẩm tra về thủ tục hành chính, nội dung, hình thức và thể thức văn bản theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ, Quyết định số 3051/QĐ-UBND ngày 21/10/2005 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

2. Khi nhận được hồ sơ trình, Văn phòng kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản:

a. Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi không đúng quy định tại Điều 14 Quy chế này, tối đa trong hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận, Văn phòng trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định;

b. Nếu hồ sơ trình không phù hợp với thể thức, hình thức; nội dung văn bản không đảm bảo về chuyên môn và tính thống nhất thì Văn phòng trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp;

c. Trường hợp nội dung trình có liên quan đến chức năng của các cơ quan khác, trong hồ sơ trình phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan. Nếu đã có văn bản xin ý kiến nhưng cơ quan liên quan chưa trả lời, trong hồ sơ trình phải báo cáo rõ danh sách các cơ quan chưa có ý kiến.

d. Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản và Văn phòng không thống nhất thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

3. Các cơ quan, tổ chức khác không thuộc phạm vi quản lý hành chính của Ủy ban nhân dân huyện, thủ tục gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về công tác văn thư và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 16. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng.

2. Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận, hoặc phải trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao Văn phòng phối hợp với cơ quan chủ trì đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung làm việc.

3. Khi đề án, văn bản đã được trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến giải quyết, Văn phòng phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký, ban hành.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký các văn bản sau đây:

a. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện;

b. Quyết định đình chỉ thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện và thuộc Ủy ban nhân dân

xã, thị trấn; quyết định đình chỉ thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và đề nghị Hội đồng nhân dân huyện bãi bỏ;

c. Các văn bản khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

d. Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật;

đ. Tờ trình, báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy và Hội đồng nhân dân huyện.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những văn bản được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền. Phó Chủ tịch Thường trực ngoài việc ký thay Chủ tịch các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách còn được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, các văn bản, giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 18. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng chịu trách nhiệm phát hành văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành trong thời gian không quá hai (02) ngày, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành phải được gửi đến các cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân hữu quan tại địa phương và công bố để nhân dân biết theo quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004; gửi đăng Công báo cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ về Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Văn bản do Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời theo quy định về văn thư- lưu trữ.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 19. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra, hoặc tổ chức đoàn kiểm tra chuyên đề việc thi hành các văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xử lý theo thẩm quyền hoặc báo các cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, đề nghị sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản trái pháp luật, bổ sung, sửa đổi những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phòng Tư pháp huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V**CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO****Điều 20. Phiên họp Ủy ban nhân dân huyện****1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp**

a. Ủy ban nhân dân huyện mỗi tháng họp một (01) lần. Trường hợp cần thiết, cấp bách để giải quyết công việc thì tổ chức họp bất thường. Thời gian triệu tập cuộc họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch