| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH ĐỒNG THÁP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 128 /2026/QĐ-UBND | *Đồng Tháp, ngày 06 tháng 11 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 66/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp**

*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 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 bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 314/2025/NĐ-CP của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 191/2026/NĐ-CP của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 66/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 66/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 2:

"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.

Việc phân công, giao nhiệm vụ phải bảo đảm rõ việc, rõ cơ quan, người chủ trì, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ sản phẩm hoặc kết quả và rõ thẩm quyền; mỗi nhiệm vụ xác định một đầu mối chịu trách nhiệm chính.

Cơ quan, người chủ trì chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đến khi hoàn thành. Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; việc phối hợp không làm thay đổi trách nhiệm của cơ quan chủ trì.

Không chuyển công việc thuộc thẩm quyền của tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh sang Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; không chuyển công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sang tập thể Ủy ban nhân dân tỉnh; không trình cấp trên giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cấp mình, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác hoặc vấn đề vượt thẩm quyền."

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 7:

"4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh là Ủy viên Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng, tính hợp pháp, tính khả thi của nội dung tham mưu thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình.

Đối với nhiệm vụ được giao chủ trì, người đứng đầu phải chủ động tổ chức thực hiện, phối hợp, tổng hợp, xử lý ý kiến khác nhau và xác định, chịu trách nhiệm về phương án đề xuất; không chuyển trách nhiệm tham mưu sang cơ quan phối hợp hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp vượt thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo, nêu rõ nội dung vướng mắc, căn cứ pháp lý, quan điểm và phương án đề xuất."

3. Bổ sung Điều 7a vào sau Điều 7:

"Điều 7a. Phối hợp, lấy ý kiến

1. Cơ quan chủ trì chỉ lấy ý kiến đối với nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc chuyên môn của cơ quan được lấy ý kiến; xác định rõ nội dung cần ý kiến và thời hạn trả lời.

2. Cơ quan được lấy ý kiến phải trả lời đúng nội dung, đúng thời hạn; ý kiến phải thể hiện rõ đồng ý, không đồng ý hoặc ý kiến khác. Trường hợp không đồng ý hoặc có ý kiến khác phải nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý và phương án xử lý.

3. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình, xác định và chịu trách nhiệm về phương án đề xuất thuộc trách nhiệm tham mưu của mình; không sử dụng việc lấy ý kiến để chuyển hoặc né tránh trách nhiệm.

4. Hậu quả pháp lý của việc không có hoặc chậm có ý kiến thực hiện theo pháp luật chuyên ngành; không mặc nhiên coi việc không trả lời là đồng ý nếu pháp luật yêu cầu phải có ý kiến, thẩm định, thẩm tra hoặc thủ tục bắt buộc khác."

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 13:

"3. Tất cả hồ sơ, công việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân được gửi bằng bản giấy hoặc dưới dạng văn bản điện tử. Đối với văn bản điện tử, phải có ký số đúng thẩm quyền và được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh. Đối với các dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại điểm c, điểm e khoản 2 Điều này phải được lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo ký nháy/ký tắt vào cuối nội dung dự thảo văn bản (sau dấu ./.), 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. Riêng văn bản mật, thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước."

5. Bổ sung khoản 5 vào sau khoản 4 Điều 13:

"5. Đối với đề án, dự án, cơ chế, chính sách hoặc vấn đề quan trọng, phức tạp, liên ngành, ngoài thành phần hồ sơ theo quy định, cơ quan chủ trì phải làm rõ:

a) Vấn đề cần quyết định và thẩm quyền quyết định;

b) Căn cứ pháp lý, sự cần thiết và mục tiêu;

c) Nguồn lực, điều kiện thực hiện, tác động và tính khả thi;

d) Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; nội dung tiếp thu, giải trình;

đ) Phương án đề xuất; trường hợp có từ hai phương án trở lên phải phân tích từng phương án và đề xuất rõ phương án lựa chọn;

e) Cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, thời hạn và sản phẩm hoặc kết quả."

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 14:

"Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong xử lý, giải quyết hồ sơ, công việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ, công việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi nhận được hồ sơ, công việc của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, phân loại, kiểm soát và tham mưu phân luồng hồ sơ, công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; lập danh mục theo dõi quá trình xử lý và thực hiện lưu trữ theo quy định.

2. Ngay sau khi tiếp nhận, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xác định nội dung, lĩnh vực; cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tham mưu; đơn vị, chuyên viên Văn phòng theo dõi; thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế này; lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thời hạn và sản phẩm, kết quả đầu ra.

Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng theo phân công tổ chức phân loại, phân luồng và chuyển hồ sơ đến cơ quan, đơn vị, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế này và phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; giao đơn vị, chuyên viên thuộc Văn phòng theo dõi, tham mưu, kiểm soát hồ sơ. Việc chuyển giao hồ sơ, công việc phải bảo đảm chính xác và bảo mật nội dung.

Việc phân loại, phân luồng, kiểm soát và tham mưu xử lý hồ sơ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh không làm phát sinh, thay đổi, chuyển giao hoặc mở rộng thẩm quyền của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; không làm thay đổi phạm vi công việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

3. Công việc đã xác định rõ thẩm quyền và lãnh đạo phụ trách được chuyển trực tiếp đến người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Không trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công việc thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác; trừ trường hợp pháp luật quy định phải báo cáo, xin ý kiến, vấn đề cần Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều phối theo thẩm quyền hoặc vấn đề vượt thẩm quyền.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, kiểm soát thành phần hồ sơ, trình tự trình, thẩm quyền giải quyết, sự thống nhất giữa hồ sơ, đề xuất và dự thảo văn bản; tham mưu tổng hợp về nội dung để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những hồ sơ, công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền xử lý, giải quyết theo quy định tại Điều 12 Quy chế này và có đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế này; thông báo rõ ràng nội dung đến các cơ quan, đơn vị, địa phương cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình trong trường hợp hồ sơ trình không đầy đủ theo quy định; không làm thay trách nhiệm chuyên môn, pháp lý của cơ quan chủ trì.

Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn, căn cứ pháp lý thuộc ngành, lĩnh vực, số liệu, trình tự, thủ tục chuyên ngành, phương án đề xuất và dự thảo văn bản thuộc trách nhiệm tham mưu.

Hồ sơ chưa đủ điều kiện trình được trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện; yêu cầu phải nêu rõ nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa và căn cứ. Các nội dung thiếu, chưa bảo đảm mà có thể xác định tại thời điểm kiểm tra phải được thông báo đầy đủ trong cùng một lần yêu cầu hoàn thiện; không yêu cầu bổ sung nhiều lần đối với cùng một nội dung đã được hoàn thiện, trừ trường hợp phát sinh tình tiết, tài liệu, yêu cầu pháp lý mới hoặc việc bổ sung làm phát sinh nội dung cần tiếp tục hoàn thiện.

5. Công việc liên quan nhiều lĩnh vực được chuyển đến Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực chính theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không xác định được lĩnh vực chính, liên quan phạm vi phụ trách của nhiều Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mà chưa xác định được người chủ trì, vượt phạm vi phân công hoặc có ý kiến khác nhau giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Sau khi có quyết định hoặc ý kiến của người có thẩm quyền, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hoàn thiện thủ tục, phát hành, chuyển giao, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký thừa lệnh một số loại văn bản, nội dung giao và ký thừa lệnh bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

7. Toàn bộ quá trình xử lý phải được cập nhật trên hệ thống hoặc phương thức quản lý thống nhất, bảo đảm truy vết được cơ quan, cá nhân xử lý, thời điểm xử lý, ý kiến xử lý, thời hạn và kết quả cuối cùng. Việc đăng ký, phát hành, quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

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. Hồ sơ, công việc được theo dõi, cập nhật trạng thái gửi, nhận, xử lý trên môi trường điện tử; văn bản, hồ sơ có nội dung thuộc bí mật nhà nước được xử lý, lưu trữ theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.”

7. Bổ sung khoản 4 vào sau khoản 3 Điều 15:

“4. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải bảo đảm đầy đủ thành phần, trình tự, thủ tục và điều kiện theo quy định của pháp luật; xác định rõ vấn đề cần quyết định và

phương án đề xuất. Việc kiểm soát, phân luồng và xử lý hồ sơ thực hiện theo Điều 14 của Quy chế này.”

8. Bổ sung khoản 4 vào sau khoản 3 Điều 22:

“4. Nhiệm vụ đưa vào chương trình công tác phải xác định rõ nội dung, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn và sản phẩm hoặc kết quả.

Đề nghị điều chỉnh thời hạn phải được thực hiện trước khi hết thời hạn, nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm, kết quả đã thực hiện, thời hạn đề nghị điều chỉnh và giải pháp hoàn thành, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc pháp luật có quy định khác.”

9. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 33:

“a) Các nội dung công việc vượt quá thẩm quyền của các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, nội dung công việc còn nhiều ý kiến khác nhau giữa các ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc còn ý kiến khác nhau giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các vấn đề quan trọng, cấp bách, tồn đọng cần xử lý dứt điểm hoặc cần sự chỉ đạo, điều phối của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 37:

“Điều 37. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chỉ tổ chức họp khi cần xem xét, quyết định, thống nhất phương án hoặc xử lý vấn đề phức tạp, liên ngành mà không thể giải quyết hiệu quả bằng hồ sơ, hệ thống thông tin hoặc hình thức phù hợp khác. Không tổ chức họp để thay thế trách nhiệm xử lý công việc thuộc thẩm quyền của cơ quan, người đứng đầu.

Kết luận cuộc họp phải xác định rõ nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn và sản phẩm hoặc kết quả.

2. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đúng thành phần, đầy đủ thời gian các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc; trường hợp không tham dự hoặc vắng mặt một số thời gian hoặc ủy quyền cho cá nhân có thẩm quyền tham dự thì phải báo cáo và 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 lại người ủy quyền về nội dung phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc. Khi họp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thư ký phải tham dự suốt thời gian cuộc họp.

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

4. Đối với các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc có nội dung bí mật nhà nước:

a) Phải bảo đảm các yêu cầu về nội dung, thành phần, địa điểm, phương tiện, thiết bị, phương án bảo vệ và các quy định có liên quan khác của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Người tham dự có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và yêu cầu của người chủ trì.

c) Đối với phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc bằng hình thức trực tuyến phải thực hiện bảo vệ đường truyền theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

5. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc không được đưa tin, truyền thông về các nội dung đang trong quá trình trao đổi, thảo luận, trừ trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người chủ trì.

6. Việc tổ chức phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc phải bảo đảm hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu quản trị chuyên nghiệp, hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 40:

“3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và chủ động báo cáo kết quả thường xuyên, theo yêu cầu, theo quy định khi giao nhiệm vụ hoặc hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ.

Hoạt động kiểm tra tập trung vào tiến độ, chất lượng, sản phẩm, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp đối với nhiệm vụ chậm, không hoàn thành hoặc không đạt yêu cầu. Kết luận kiểm tra phải xác định rõ nội dung khắc phục, cơ quan hoặc cá nhân chịu trách nhiệm, thời hạn thực hiện và cơ quan theo dõi.

Vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị thì yêu cầu xử lý theo thẩm quyền; vấn đề vượt thẩm quyền thì báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định”.

12. Bổ sung Điều 40a vào sau Điều 40:

“Điều 40a. Quản lý, theo dõi nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được theo dõi thống nhất trên hệ thống quản lý nhiệm vụ hoặc bằng phương thức quản lý thống nhất.

2. Nội dung theo dõi tối thiểu gồm: nhiệm vụ; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời hạn; sản phẩm hoặc kết quả; tình trạng thực hiện; khó khăn, vướng mắc.

3. Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm cập nhật tiến độ, kết quả và kịp thời báo cáo khi có nguy cơ chậm tiến độ. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, cảnh báo và tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Nhiệm vụ chỉ được xác định hoàn thành khi có sản phẩm, kết quả đáp ứng yêu cầu hoặc được người có thẩm quyền xác nhận. Không báo cáo hoàn thành khi chưa có sản phẩm hoặc sản phẩm chưa đạt yêu cầu.”

13. Bổ sung Điều 51a vào sau Điều 51:

“Điều 51a. Quản lý dữ liệu và báo cáo

1. Thông tin, số liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời, thống nhất và xác định được nguồn.

2. Dữ liệu đã được cập nhật đầy đủ trên hệ thống hoặc cơ sở dữ liệu dùng chung và có thể khai thác thì không yêu cầu báo cáo lại cùng nội dung, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác hoặc cần phân tích, đánh giá, giải trình.

3. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về chất lượng, tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của dữ liệu do mình cung cấp.

4. Việc ứng dụng công nghệ, công cụ hỗ trợ không thay thế thẩm quyền quyết định và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân; phải bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bí mật nhà nước và bảo vệ dữ liệu theo quy định.”

**Điều 2. Thay thế cụm từ của Quyết định số 66/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh**

Thay thế cụm từ “Thủ trưởng” bằng cụm từ “Người đứng đầu” tại khoản 2 Điều 3 của Quyết định số 66/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; tham mưu tổ chức hệ thống quản lý nhiệm vụ thống nhất, bảo đảm thuận tiện cho việc cập nhật, kiểm tra, truy vết và đánh giá.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo cơ quan hoặc người có thẩm quyền xem xét, xử lý.

**Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp**

Nhiệm vụ, hồ sơ đã được giao hoặc đang được xử lý trước ngày Quyết định này có hiệu lực tiếp tục thực hiện theo quyết định giao nhiệm vụ và quy định của pháp luật có liên quan. Quy định mới về theo dõi tiến độ, trách nhiệm và sản phẩm được áp dụng ngay nếu không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ hoặc thủ tục pháp lý đã phát sinh.

**Điều 5. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 11 năm 2026.

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

***Nơi nhận:***
- Như Điều 5;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VB&TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Huy).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**
**CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

**Nguyễn Thanh Nhàn**