



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Tuyền Quang

Số 47

Ngày 09 tháng 7 năm 2026

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Trang

02 - 7 - 2026	Quyết định số 97/2026/QĐ-UBND Quy định cụ thể về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Tuyền Quang.	03
06 - 7 - 2026	Quyết định số 98/2026/QĐ-UBND Quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở trên địa bàn tỉnh Tuyền Quang.	18
06 - 7 - 2026	Quyết định số 99/2026/QĐ-UBND bãi bỏ các Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.	23

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

07 - 7 - 2026	Quyết định số 1755/QĐ-UBND ban hành Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.	26
---------------	--	----

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 97/2026/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và việc quản lý, sử dụng, đào tạo,
bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách, người tham gia
hoạt động ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 97/2025/QH15;

Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam số 75/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 97/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 185/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 55/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định về người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động, nhân viên y tế ở thôn, tổ dân phố và mức khoán kinh phí hoạt động của thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định cụ thể về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đối với người hoạt động không

chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 185/2026/NĐ-CP quy định về tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố.
2. Người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố theo chức danh, số lượng do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.
3. Ủy ban nhân dân xã, phường; thôn, tổ dân phố; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc bố trí, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

Chương II

TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH VÀ NGƯỜI THAM GIA HOẠT ĐỘNG Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố phải đáp ứng các tiêu chuẩn chung sau đây:

1. Là công dân Việt Nam cư trú thường xuyên tại địa bàn xã, phường nơi đảm nhiệm các nhiệm vụ ở thôn, tổ dân phố và am hiểu tình hình địa bàn dân cư nơi được giao nhiệm vụ.
2. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường

lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư; có uy tín, được Nhân dân tín nhiệm.

3. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân; có khả năng tuyên truyền, vận động, tập hợp Nhân dân; có khả năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ ở thôn, tổ dân phố.

4. Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên đối với người hoạt động không chuyên trách; có năng lực, kinh nghiệm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

6. Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ để phục vụ công tác tuyên truyền, thông tin, báo cáo, cập nhật dữ liệu, tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và hỗ trợ Nhân dân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

7. Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định của Tòa án;

c) Đang trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật;

d) Đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật mà theo quy định của Đảng, pháp luật, Điều lệ tổ chức không được đảm nhiệm chức danh, nhiệm vụ;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, quy định, hướng dẫn của tổ chức có thẩm quyền.

8. Đối với thôn, tổ dân phố có khó khăn về nguồn nhân sự, chưa có nhân sự đủ tiêu chuẩn về trình độ học vấn, kỹ năng công nghệ thông tin theo quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều này thì xem xét, bố trí người có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, được Nhân dân tín nhiệm, có đủ sức khỏe, có năng lực vận động Nhân dân phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao, trừ trường hợp quy định tại khoản 9 Điều này. Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn hằng năm để từng bước chuẩn hóa đối với các trường hợp đảm bảo theo quy

định.

9. Trường hợp người hoạt động không chuyên trách tham gia cấp ủy chi bộ thì tiêu chuẩn về trình độ học vấn và độ tuổi thực hiện theo quy định của Đảng.

Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố

1. Bí thư chi bộ ngoài đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quyết định này phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Đảng.

2. Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố ngoài đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quyết định này phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 185/2026/NĐ-CP; có năng lực điều hành hội nghị thôn, tổ dân phố; có khả năng nắm tình hình dân cư, địa bàn, tuyên truyền, vận động Nhân dân, tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; có kỹ năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ ở thôn, tổ dân phố.

3. Trưởng Ban công tác Mặt trận ngoài tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quyết định này phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định, hướng dẫn của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Điều 5. Tiêu chuẩn cụ thể đối với người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố

1. Phó Trưởng thôn, Phó Tổ trưởng tổ dân phố phải đáp ứng tiêu chuẩn chung tại Điều 3 Quyết định này; có khả năng hỗ trợ Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố trong điều hành hoạt động của thôn, tổ dân phố, nắm tình hình dân cư, địa bàn; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Nhân viên khuyến nông, khuyến lâm, thú y, môi trường phải đáp ứng tiêu chuẩn chung tại Điều 3 Quyết định này; có hiểu biết hoặc kinh nghiệm thực tiễn về sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi, thú y, bảo vệ môi trường, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi; ưu tiên người đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn phù hợp.

3. Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh, Chi hội Phụ nữ, Chi hội Người cao tuổi, Chi hội Nông dân; Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

phải đáp ứng tiêu chuẩn chung tại Điều 3 Quyết định này và tiêu chuẩn theo Điều lệ, quy định, hướng dẫn của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội có liên quan; có khả năng vận động hội viên, đoàn viên và Nhân dân tham gia phong trào, hoạt động tại cộng đồng dân cư.

4. Trường hợp văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định tiêu chuẩn chuyên ngành cao hơn hoặc khác với Quyết định này thì thực hiện theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH VÀ NGƯỜI THAM GIA HOẠT ĐỘNG Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ

Điều 6. Nhiệm vụ chung

Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ chung sau đây:

1. Tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghị quyết, chương trình, kế hoạch của cấp ủy, chính quyền địa phương và hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

2. Tham gia tổ chức để Nhân dân ở thôn, tổ dân phố thực hiện quyền được biết, tham gia ý kiến, bàn, quyết định, kiểm tra, giám sát theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 47/2024/QH15, Luật số 97/2025/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện việc công khai thông tin đến Nhân dân bằng hình thức phù hợp với điều kiện thực tế của thôn, tổ dân phố theo quy định.

4. Nắm tình hình địa bàn, Nhân dân; kịp thời phát hiện, tiếp nhận, tổng hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến của Nhân dân và các vấn đề phát sinh về an ninh, trật tự, đất đai, trật tự xây dựng, môi trường, tranh chấp, phản ánh của Nhân dân; phối hợp giải thích, tiếp thu, giải trình những nội dung thuộc thẩm quyền của thôn, tổ dân phố hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

5. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong triển khai nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, phòng, chống thiên tai,

dịch bệnh, bảo đảm an sinh xã hội tại địa bàn.

6. Vận động Nhân dân đoàn kết, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, xây dựng đời sống văn hóa, xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh.

7. Tham gia chuyển đổi số ở cộng đồng dân cư; hướng dẫn, hỗ trợ Nhân dân sử dụng nền tảng số, dịch vụ công trực tuyến, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ đời sống xã hội phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

8. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn khi được cơ quan có thẩm quyền triệu tập; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức có liên quan và nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao phù hợp với chức danh, nhiệm vụ đảm nhiệm.

Điều 7. Nhiệm vụ cụ thể của người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố

1. Bí thư chi bộ thôn, tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ Đảng, quy định, hướng dẫn của Đảng và cấp ủy cấp trên.

2. Trưởng Ban công tác Mặt trận thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ, quy định, hướng dẫn của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

3. Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 185/2026/NĐ-CP, Luật số 10/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 47/2024/QH15, Luật số 97/2025/QH15, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 8. Nhiệm vụ cụ thể của người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố

1. Phó Trưởng thôn, Phó Tổ trưởng tổ dân phố giúp Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ theo phân công; trực tiếp theo dõi một số địa bàn, nhóm hộ, lĩnh vực công việc; nắm tình hình, kịp thời phản ánh, kiến nghị những vấn đề phát sinh ở cộng đồng dân cư; thay mặt Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố xử lý công việc khi được ủy quyền hoặc phân công.

2. Nhân viên khuyến nông, khuyến lâm, thú y, môi trường thực hiện nhiệm vụ

tuyên truyền, hướng dẫn Nhân dân về sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi, thú y, bảo vệ môi trường, phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi, phòng, chống thiên tai; phối hợp cung cấp thông tin, báo cáo kịp thời với Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chuyên môn khi phát hiện nguy cơ dịch bệnh, ô nhiễm môi trường, thiên tai hoặc vụ việc phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Chi hội trưởng Chi hội Cựu chiến binh, Chi hội Phụ nữ, Chi hội Người cao tuổi, Chi hội Nông dân thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ, quy định, hướng dẫn của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội; vận động hội viên và Nhân dân tham gia thực hiện chủ trương, chính sách, phong trào thi đua, cuộc vận động, hoạt động tự quản, tương trợ, giúp đỡ nhau tại cộng đồng dân cư.

4. Bí thư Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ Đoàn, quy định, hướng dẫn của Đoàn cấp trên; vận động đoàn viên, thanh niên tham gia phát triển kinh tế - xã hội, chuyển đổi số, bảo vệ môi trường, thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, tổ chức phòng thủ dân sự bảo đảm an ninh trật tự, xây dựng đời sống văn hóa và các phong trào thanh niên tại thôn, tổ dân phố.

5. Người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố phân công hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội cấp trên giao phù hợp với chức danh, năng lực, điều kiện thực tế và quy định của pháp luật.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH VÀ NGƯỜI THAM GIA HOẠT ĐỘNG Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ

Điều 9. Bố trí, kiện toàn, công nhận, cho thôi làm nhiệm vụ

1. Việc bố trí, kiện toàn, công nhận, cho thôi làm nhiệm vụ đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố phải bảo đảm đúng tiêu chuẩn, số lượng, chức danh theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với Bí thư chi bộ, việc bố trí, kiện toàn thực hiện theo quy định, hướng

dẫn của Đảng. Căn cứ văn bản của cấp có thẩm quyền về việc chuẩn y, công nhận, chỉ định, kiện toàn hoặc cho thôi giữ chức danh Bí thư chi bộ, Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp lập, cập nhật danh sách để quản lý, theo dõi và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

3. Việc chỉ định lâm thời, bầu, công nhận kết quả bầu, cho thôi làm Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố thực hiện theo Luật số 10/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 47/2024/QH15, Luật số 97/2025/QH15, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, Nghị định số 185/2026/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

4. Đối với Trưởng Ban công tác Mặt trận, việc công nhận, kiện toàn, thay thế thực hiện theo Điều lệ, quy định, hướng dẫn của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam. Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp lập, cập nhật danh sách để theo dõi, quản lý và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

5. Đối với người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 185/2026/NĐ-CP và quy định của Điều lệ, quy định, hướng dẫn của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội có liên quan.

6. Việc chi trả, hạch toán, quyết toán kinh phí đối với các chức danh quy định tại Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

7. Trường hợp người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố đồng thời đảm nhiệm chức danh, nhiệm vụ khác theo văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành thì việc quản lý, sử dụng, đánh giá đối với chức danh, nhiệm vụ đó thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

Điều 10. Quản lý thông tin, hồ sơ

1. Ủy ban nhân dân cấp xã lập, cập nhật, quản lý thông tin, hồ sơ đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố trên cơ sở văn bản, tài liệu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để phục vụ công tác quản lý, phân công, theo dõi, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

2. Thông tin, hồ sơ quản lý được hình thành trên cơ sở tài liệu sẵn có tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; dữ liệu được chia sẻ, khai thác theo quy định; văn bản, tài liệu phát sinh trong quá trình bầu, chỉ định, công nhận, kiện toàn, phân công nhiệm vụ, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, khen thưởng, xử lý vi phạm hoặc cho thôi làm nhiệm vụ.

3. Nội dung thông tin, hồ sơ quản lý gồm:

a) Thông tin cá nhân của người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố, gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi cư trú; số điện thoại liên hệ; trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, bồi dưỡng kỹ năng công tác ở cơ sở (nếu có); chức danh đảm nhiệm, kiêm nhiệm; thời điểm được bổ trí, công nhận, kiện toàn hoặc cho thôi làm nhiệm vụ;

b) Văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc bầu, công nhận, chỉ định, kiện toàn, phân công nhiệm vụ hoặc cho thôi làm nhiệm vụ;

c) Thông tin về chức danh, nhiệm vụ được giao, trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kết quả tham gia tập huấn, bồi dưỡng (nếu có);

d) Kết quả đánh giá, nhận xét hằng năm, tài liệu về khen thưởng, xử lý vi phạm (nếu có);

đ) Tài liệu khác phát sinh trong quá trình quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ quản lý được lưu trữ bằng bản giấy hoặc bản điện tử, bảo đảm đầy đủ, chính xác, cập nhật kịp thời theo quy định. Không yêu cầu cá nhân cung cấp lại giấy tờ, tài liệu đã có trong hồ sơ, cơ sở dữ liệu hoặc hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước được khai thác, chia sẻ theo quy định.

Điều 11. Phân công nhiệm vụ và phối hợp công tác

1. Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ, hướng dẫn của tổ chức có thẩm quyền và sự quản lý, phân công, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố theo chức danh, nhiệm vụ được giao.

2. Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với chức danh, năng lực, điều kiện thực tế và yêu cầu nhiệm vụ.

3. Khi có nhiệm vụ phát sinh liên quan đến nhiều chức danh, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì phối hợp với Bí thư chi bộ, Trưởng Ban công tác Mặt trận và các tổ chức có liên quan thống nhất phân công thực hiện, bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông tin, phối hợp, tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã và các tổ chức thành viên của Mặt trận thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, vận động Nhân dân, giám sát, phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố có trách nhiệm tham gia giao ban, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố và tổ chức có thẩm quyền.

2. Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất khi có yêu cầu báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã về tình hình hoạt động của thôn, tổ dân phố; kết quả thực hiện nhiệm vụ của người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố; tình hình Nhân dân, an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, các vụ việc phát sinh và kiến nghị của Nhân dân.

3. Trưởng Ban công tác Mặt trận tổng hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân, đoàn viên, hội viên ở thôn, tổ dân phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã và phối hợp với Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố phản ánh với Ủy ban nhân dân cấp xã những vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước.

4. Hình thức báo cáo được thực hiện bằng văn bản giấy, văn bản điện tử, phần mềm quản lý, nhóm thông tin công vụ hoặc hình thức phù hợp khác theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, tổ

chức hội cấp xã, bảo đảm kịp thời, chính xác, thuận tiện, tiết kiệm.

Điều 13. Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với Trưởng thôn, Tổ trưởng Tổ dân phố. Đối với việc đánh giá Bí thư chi bộ, Trưởng ban công tác Mặt trận thực hiện theo quy định của Đảng và quy định của các tổ chức chính trị - xã hội. Trưởng thôn, Tổ trưởng Tổ dân phố sau khi thống nhất với Bí thư chi bộ, Trưởng Ban Công tác Mặt trận ở thôn, tổ dân phố thực hiện đánh giá đối với người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

2. Nội dung đánh giá gồm: Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư; tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân; việc phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan; việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo quy định.

3. Kết quả đánh giá được xếp loại theo các mức sau đây:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại là căn cứ để Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, xem xét tiếp tục bổ trí, kiện toàn hoặc cho thôi làm người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố theo quy định.

Điều 14. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Người vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của Đảng, Điều lệ tổ chức có liên quan, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nhiệm vụ được giao thì tùy

tính chất, mức độ vi phạm bị xem xét phê bình, nhắc nhở, đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ, cho thôi làm nhiệm vụ hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 15. Đào tạo, bồi dưỡng

1. Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố được đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 185/2026/NĐ-CP.

2. Người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao; ưu tiên bồi dưỡng kỹ năng tuyên truyền, vận động Nhân dân, hòa giải ở cơ sở, tổ chức hoạt động cộng đồng dân cư; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng nền tảng số, cập nhật dữ liệu, khai thác cơ sở dữ liệu và hỗ trợ Nhân dân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo quy định. Khi được cử tham gia bồi dưỡng thì được hưởng chế độ theo quy định của pháp luật.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát nhu cầu, xây dựng kế hoạch, tổ chức bồi dưỡng hoặc cử người tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

2. Phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội cấp tỉnh xây dựng nội dung, tài liệu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

3. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã lập, quản lý, cập nhật hồ sơ; thống kê, báo cáo đội ngũ người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy

ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện chế độ, chính sách và các nội dung liên quan đến người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố theo phân cấp ngân sách, khả năng cân đối của ngân sách địa phương và quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng và các nội dung có liên quan theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 18. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì hoặc phối hợp hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ theo lĩnh vực quản lý nhà nước được giao đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn nội dung chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng nền tảng số ở cộng đồng dân cư.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ đối với nhân viên khuyến nông, khuyến lâm, thú y, môi trường và các nội dung liên quan đến sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi, thú y, bảo vệ môi trường, phòng, chống thiên tai.

Điều 19. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh

1. Hướng dẫn nghiệp vụ đối với Trưởng Ban Công tác Mặt trận; kiểm tra, theo dõi việc thực hiện các quy định liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Công tác Mặt trận; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, nâng cao chất lượng đội ngũ Trưởng Ban Công tác Mặt trận.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong đào tạo, bồi dưỡng, theo dõi, đánh giá, nâng cao chất lượng hoạt động của Trưởng Ban công tác Mặt trận, chi hội trưởng, bí thư chi đoàn và các chức danh liên quan ở thôn, tổ dân phố.

3. Giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; việc bầu, cho thôi làm Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố theo quy định.

Điều 20. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện Quyết định này trên địa bàn; lập, quản lý, cập nhật danh sách, hồ sơ người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

2. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức có liên quan thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã về bố trí, công nhận, cho thôi làm nhiệm vụ, phân công, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố; đối với chức danh thuộc thẩm quyền quản lý, hướng dẫn của tổ chức khác thì thực hiện theo quy định, Điều lệ, hướng dẫn của tổ chức có thẩm quyền.

3. Hướng dẫn Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố phân công nhiệm vụ đối với người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố; bảo đảm hoạt động của thôn, tổ dân phố không bị gián đoạn.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại thôn, tổ dân phố; việc tổ chức cuộc họp cộng đồng dân cư, lấy ý kiến, biểu quyết, lập biên bản, công khai kết quả và tổ chức thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư.

5. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã tạo điều kiện để Ban công tác Mặt trận, các tổ chức thành viên của Mặt trận ở thôn, tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, vận động Nhân dân, giám sát, phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo quy định.

6. Rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hằng năm; cử người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng; khuyến khích tự học, tự bồi dưỡng, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

7. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) tình hình thực hiện Quyết định này định kỳ hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 21. Điều khoản chuyển tiếp

1. Người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố đã được bố trí, công nhận, kiện toàn trước ngày Quyết định này có hiệu

lực mà còn phù hợp về số lượng, chức danh theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh thì tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi có quyết định kiện toàn hoặc cho thôi làm nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành việc rà soát tiêu chuẩn, hồ sơ, phân công nhiệm vụ đối với người hoạt động không chuyên trách và người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố; trường hợp chưa bảo đảm đầy đủ tiêu chuẩn thì xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, kiện toàn phù hợp với điều kiện thực tế.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2026.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.
3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG

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

Số: 98/2026/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

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

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 90/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 142/2025/QH15;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 90/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 142/2025/QH15 (sau đây viết tắt là Luật Nhà ở) để áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, cụ thể:

1. Các địa điểm, vị trí phải phát triển nhà ở theo dự án quy định tại khoản 4 Điều 5 Luật Nhà ở.

2. Điều kiện về đường giao thông để phương tiện chữa cháy thực hiện nhiệm vụ chữa cháy tại nơi có nhà ở nhiều tầng nhiều căn hộ của cá nhân quy định tại điểm c khoản 3 Điều 57 Luật Nhà ở.

3. Phối hợp cung cấp thông tin về nhà ở theo quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Nhà ở.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư xây dựng các dự án nhà ở thương mại, nhà ở xã hội.

2. Cá nhân có quyền sử dụng đất ở theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Luật Nhà ở tham gia đầu tư xây dựng nhà ở có từ 02 tầng trở lên và có quy mô dưới 20 căn hộ mà tại mỗi tầng có thiết kế, xây dựng căn hộ để cho thuê.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Các địa điểm, vị trí phải phát triển nhà ở theo dự án

Các khu đất ở thuộc khu vực ngoài đô thị, có mặt tiếp giáp trực tiếp với quốc lộ, tỉnh lộ hoặc thuộc khu vực trung tâm xã đã có quy hoạch chi tiết được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt là đất ở (không bao gồm đất ở tái định cư, đất ở hiện hữu) phải thực hiện phát triển nhà ở theo dự án.

Điều 4. Điều kiện về đường giao thông để phương tiện chữa cháy thực hiện nhiệm vụ chữa cháy tại nơi có nhà ở nhiều tầng nhiều căn hộ của cá nhân

Đường giao thông để phương tiện chữa cháy thực hiện nhiệm vụ chữa cháy tại nơi xây dựng nhà ở có từ 02 tầng trở lên và có quy mô dưới 20 căn hộ mà tại mỗi tầng có thiết kế, xây dựng căn hộ để cho thuê thuộc trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 57 Luật Nhà ở phải đáp ứng các điều kiện như sau:

1. Đường giao thông để phương tiện chữa cháy thực hiện nhiệm vụ chữa cháy trong mọi trường hợp phải bảo đảm chiều rộng thông thủy của mặt đường không được nhỏ hơn 3,5m, chiều cao thông thủy không được nhỏ hơn 4,5m.

2. Đối với đường giao thông nhỏ hẹp chỉ đủ cho 1 làn xe chạy thì cứ ít nhất 100m phải thiết kế một đoạn đường mở rộng có chiều dài tối thiểu 8m và chiều rộng tối thiểu 7m để xe chữa cháy và các loại xe khác có thể tránh nhau dễ dàng.

3. Đường cho xe chữa cháy phải được bảo đảm thông thoáng tại mọi thời điểm; mặt đường cho xe chữa cháy phải bảo đảm chịu được tải trọng của xe chữa cháy theo yêu cầu thiết kế và phù hợp với chủng loại phương tiện của cơ quan Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ nơi xây dựng công trình.

4. Các yêu cầu kỹ thuật khác theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình QCVN 06:2022/BXD ban hành kèm theo Thông tư số

06/2022/TT-BXD quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về An toàn cháy cho nhà và công trình được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 09/2023/TT-BXD và các quy định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

Điều 5. Phối hợp cung cấp thông tin về nhà ở

1. Cơ quan có thẩm quyền làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 136 của Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15, Luật số 147/2025/QH15 có trách nhiệm cung cấp thông tin về nhà ở quy định tại khoản 2 Điều 119 của Luật Nhà ở cho cơ quan quản lý nhà ở cùng cấp để thiết lập hồ sơ nhà ở, như sau:

a) Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin hồ sơ nhà ở của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và các dự án đầu tư xây dựng nhà ở trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang đối với trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền chứng nhận quyền sở hữu nhà ở gắn liền với đất về Sở Xây dựng để thống nhất về các thông tin nhà ở, đất ở ghi trong hồ sơ nhà ở.

b) Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát, đối chiếu thông tin nhà ở, đất ở để thiết lập và quản lý hồ sơ nhà ở theo quy định.

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực có trách nhiệm cung cấp thông tin hồ sơ nhà ở của hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài trên địa bàn đối với trường hợp đăng ký biến động hoặc đăng ký bổ sung quyền sở hữu nhà ở gắn liền với đất và đã được cơ quan có thẩm quyền chứng nhận quyền sở hữu nhà ở gắn liền với đất cho Ủy ban nhân dân xã, phường để thống nhất về các thông tin nhà ở, đất ở ghi trong hồ sơ nhà ở.

2. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận có trách

nhiệm cung cấp thông tin về nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan này.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan

1. Sở Xây dựng

a) Chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc áp dụng, thực hiện Quyết định này.

b) Kịp thời xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh, vướng mắc (nếu có); trường hợp vượt thẩm quyền thì tham mưu đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường

Chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực cung cấp thông tin về nhà ở đảm bảo về thời gian và hình thức theo Quyết định này.

3. Các sở, ngành, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân xã, phường trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định này, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc phạm vi quản lý ngành.

4. Ủy ban nhân dân xã, phường thực hiện tiếp nhận, quản lý, cập nhật hồ sơ nhà ở theo quy định. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra việc áp dụng, thực hiện Quyết định này.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 7 năm 2026.

2. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 42/2024/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chi tiết khoản 4 Điều 5; điểm c khoản 3 Điều 57; khoản 3 Điều 83; khoản 2 Điều 120 Luật Nhà ở áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

3. Bãi bỏ số thứ tự 66 tại Mục V Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 764/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc áp dụng các Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh

Tuyên Quang và tỉnh Hà Giang trước sắp xếp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

4. Dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại tại các đô thị loại IV, loại V đã được lựa chọn chủ đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo hồ sơ đã được phê duyệt.

5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc các sở, Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Mạnh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 99/2026/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ các Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

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 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 283/2025/NĐ-CP;

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 150/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định bãi bỏ các Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 1. Bãi bỏ các Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

Bãi bỏ toàn bộ 10 Quyết định gồm:

1. Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

2. Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Tuyên Quang.

3. Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

4. Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang.

5. Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang.

6. Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

7. Quyết định số 47/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dạy nghề - Sát hạch lái xe thuộc Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang.

8. Quyết định số 52/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế khu vực: Na Hang, Lâm Bình, Chiêm Hóa, Hàm Yên, Yên Sơn, Sơn Dương tỉnh Tuyên Quang

thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

9. Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế khu vực: Đồng Văn, Mèo Vạc, Yên Minh, Quản Bạ, Bắc Mê, Vị Xuyên, Bắc Quang, Quang Bình, Xín Mần, Hoàng Su Phì, Hà Giang, Tuyên Quang tỉnh Tuyên Quang thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

10. Quyết định số 76/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến nông thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2026.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Y tế, Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đỗ Anh Tuấn

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**ỦY BAN NHÂN DÂN**
TỈNH TUYÊN QUANG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1755/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 07 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức**
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;**Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;**Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;**Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-VPCP ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 05/2026/QĐ-CTUBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 2509/TTr-VP ngày 29 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng: Quyết định này áp dụng đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang (sau đây gọi tắt là Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh); phòng chuyên môn nghiệp vụ, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ

chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của tỉnh; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đầu mối Cổng Thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý Công báo và phục vụ các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành:

- a) Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- c) Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- d) Văn bản hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường trong lĩnh vực văn phòng;
- đ) Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- e) Văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

3. Tham mưu, xây dựng, quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh:

- a) Tổng hợp đề nghị của các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế

hoạch công tác.

b) Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản.

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác.

d) Theo dõi, đôn đốc các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

đ) Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp; kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Phục vụ hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo.

c) Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền:

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập, chủ trì các phiên họp, cuộc họp, hội nghị (gọi chung là cuộc họp) của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về tổ chức cuộc họp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung; đôn đốc các cơ quan gửi tài liệu; ghi biên bản; ban hành thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức họp báo; thông cáo báo chí về

nội dung các cuộc họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch, nội dung tiếp xúc, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.

c) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác phối hợp giữa các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những vướng mắc, phát sinh để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

d) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước ở địa phương.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan, tổ chức liên quan ở địa phương.

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

g) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Chuẩn bị chương trình, nội dung các chuyến công tác, tiếp khách của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

i) Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo quy định và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản trình Ủy ban nhân dân, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện:

a) Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình:

Các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Các đề án, dự án, dự thảo văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; xây dựng phiếu trình, đề xuất phương án xử lý.

Trong quá trình xử lý, nếu còn ý kiến khác nhau, chủ trì họp với cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi, thống nhất trước khi trình.

b) Đối với dự thảo báo cáo: Phối hợp với các cơ quan liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đối với các văn bản khác: Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan liên quan triển khai thực hiện hoặc tổ chức các điều kiện cần thiết để Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo quy định của pháp luật.

d) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật.

đ) Phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

h) Rà soát, tổng hợp những vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung; hàng năm, báo cáo Văn phòng Chính phủ.

7. Thực hiện chế độ thông tin:

a) Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy

ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cung cấp thông tin theo quy định.

c) Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh; kết nối với hệ thống Cổng Thông tin điện tử Chính phủ.

d) Quản lý, xuất bản Công báo điện tử cấp tỉnh.

đ) Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

c) Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của tỉnh.

d) Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới,

cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương.

10. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần cho hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng đối với Văn phòng các sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương.

12. Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, chương trình, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản của Văn phòng Ủy ban

nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

đ) Ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

13. Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền; các nhiệm vụ, quyền hạn do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương, gồm:

- Phòng Nội chính.
- Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng Kinh tế - Tổng hợp.
- Phòng Kinh tế ngành.
- Phòng Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng.
- Phòng Khoa học và Chuyển đổi số.
- Phòng Hành chính - Tổ chức.
- Phòng Quản trị - Tài vụ.

3. Tổ chức hành chính thuộc Văn phòng, gồm:

- Ban Tiếp công dân;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng: Trung tâm Thông tin - Hội nghị và Nhà khách.

Cơ cấu tổ chức của các phòng và tương đương thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: Cấp trưởng, cấp phó và công chức, viên chức, người lao động (nếu có); việc bố trí số lượng cấp phó đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Tổ chức thực hiện Quyết định này; ban hành các quy chế, quy định khác có liên quan bảo đảm cho công tác điều hành, hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hiệu quả, đúng theo quy định.

b) Tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung có liên quan để tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện

Quyết định này theo quy định.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2026.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đỗ Anh Tuấn

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TUYỀN QUANG XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 160 - Đường Trần Hưng Đạo - P. Minh Xuân - T. Tuyền Quang

Điện thoại liên hệ: 0207.3822.475;

E-mail: congbao.tuyenquang@gmail.com

Website: congbao.tuyenquang.gov.vn.