

Số: 2451/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động Công báo
trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1310/TTr-VPUBND, ngày 16 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Công báo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ Quyết định số 1039/QĐ-UBND ngày 22/4/2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Danh mục các văn bản pháp luật đăng Công báo Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. HĐND tỉnh;
- Các Phó CT UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Các phòng, ban thuộc VPUBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is written over the seal.

QUY CHẾ

Hoạt động Công báo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-UBND
ngày 19 / 8 /2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

Chương I

PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động công báo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Chương II

CÔNG BÁO VÀ VĂN BẢN ĐĂNG TRÊN CÔNG BÁO KHÁNH HÒA

Điều 3. Công báo Khánh Hòa

1. Công báo Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Công báo) là ấn phẩm do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa xuất bản.
2. Công báo được xuất bản dưới hình thức Công báo in và Công báo điện tử.
3. Hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo do Văn phòng Chính phủ quy định.

Điều 4. Nguyên tắc đăng văn bản trên Công báo

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải được đăng Công báo.
2. Văn bản khác (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị, Kế hoạch, Công văn) do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành được đăng Công báo.
3. Công báo đăng toàn văn, đầy đủ, kịp thời, chính xác các văn bản do cơ quan ban hành gửi đăng Công báo.

4. Công báo không đăng văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Văn bản đăng trên Công báo

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật.

3. Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

4. Danh mục văn bản, quy định hết hiệu lực thi hành do Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, ban, ngành lập.

5. Các văn bản khác do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Việc đăng văn bản tại Khoản này do các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tham mưu khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo văn bản (sau đây gọi là cơ quan tham mưu, dự thảo văn bản) hoặc do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất.

Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và Điều 4, Điều 5 Quy chế này Ban hành Danh mục văn bản đăng Công báo để các phòng, ban, đơn vị trực thuộc căn cứ thực hiện; đồng thời gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để phối hợp.

Điều 6. Giá trị pháp lý của văn bản đăng trên Công báo

Văn bản đăng trên Công báo là văn bản chính thức và có giá trị như bản gốc. Trường hợp có sự khác nhau giữa Công báo in và Công báo điện tử thì sử dụng Công báo in làm căn cứ chính thức.

Điều 7. Mục lục Công báo

Mục lục Công báo là ấn phẩm được xuất bản vào cuối mỗi năm, tập hợp tên các văn bản đã đăng Công báo theo cơ quan ban hành và sắp xếp theo thứ tự thời gian, phục vụ cho việc tra cứu văn bản đăng Công báo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm trong việc gửi đăng Công báo

1. Văn bản gửi đăng Công báo

- Văn bản pháp luật gửi đăng Công báo phải là bản chính, gồm 01 bản giấy và bản điện tử, nơi nhận ghi rõ “Công báo tỉnh”.

Ví dụ:

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT.

- Cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm gửi văn bản giấy và chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản giấy.

- Cơ quan tham mưu, dự thảo văn bản chịu trách nhiệm gửi bản điện tử; bản điện tử là bản có thể chỉnh sửa được. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, biên tập bản điện tử trên cơ sở đối chiếu với văn bản giấy trước khi đăng Công báo.

- Cơ quan ban hành văn bản và cơ quan tham mưu, dự thảo văn bản chịu trách nhiệm về việc không gửi hoặc gửi chậm, gửi không đầy đủ, chính xác văn bản để đăng Công báo.

2. Thời hạn gửi văn bản đăng Công báo

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày các văn bản quy định tại Điều 5 của Quy chế này được ký ban hành, văn bản đó phải gửi đăng Công báo.

- Cơ quan tham mưu khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo văn bản quy định tại Điều 5 của Quy chế này thì đồng thời gửi bản điện tử cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để đăng Công báo.

- Trường hợp văn bản đăng Công báo do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thông báo cho cơ quan tham mưu, dự thảo văn bản biết để kịp thời gửi bản điện tử đăng Công báo.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận văn bản, đăng Công báo

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản gửi đăng Công báo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng văn bản đó trên Công báo.

- Trong quá trình tiếp nhận văn bản, nếu phát hiện văn bản có sai sót, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải thông báo ngay cho cơ quan ban hành văn bản biết để kịp thời xử lý.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về việc không đăng Công báo, đăng chậm, đăng không toàn văn, đầy đủ, chính xác văn bản trên Công báo.

2. Đính chính văn bản đăng Công báo

- Văn bản sau khi đăng Công báo, nếu phát hiện có sai sót về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày phải được đính chính. Văn bản đính chính được đăng trên số Công báo gần nhất.

- Trách nhiệm chính:

Cơ quan ban hành có văn bản đính chính đối với những sai sót do lỗi trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản;

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đính chính đối với những sai sót do lỗi trong quá trình xuất bản Công báo trên cơ sở đối chiếu với bản gửi đăng Công báo.

Điều 10. Xuất bản, phát hành Công báo

1. Công báo in được phát hành rộng rãi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo giá quy định. Công báo điện tử được khai thác, sử dụng miễn phí.

2. Công báo in được cấp phát miễn phí cho xã, phường, thị trấn với số lượng 01 cuốn/số/xã, phường, thị trấn theo nhu cầu đăng ký của từng địa phương.

Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm lập danh sách xã, phường, thị trấn có nhu cầu nhận Công báo in miễn phí (Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Công báo Khánh Hòa) gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 01 tháng 10 hằng năm.

3. Các đối tượng khác được cấp phát Công báo in miễn phí do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố cung cấp số điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử, tên cán bộ phụ trách nhiệm vụ Công báo để phối hợp trong việc gửi, nhận văn bản đăng Công báo (bản giấy và bản điện tử).

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong việc tham mưu và gửi văn bản đăng Công báo.

4. Định kỳ hàng quý, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo việc tiếp nhận, xuất bản và phát hành Công báo cho Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Đức Vinh