



UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

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

Số: **860** /TB-VPUBND

Gia Lai, ngày **13** tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO
Về quy trình xử lý hồ sơ, đề án, dự án, tờ trình
thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Bước 1: Các sở, ngành theo chức năng nhiệm vụ được giao khi trình hồ sơ phải chuẩn bị đầy đủ tài liệu và gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; sau khi tổng hợp đầy đủ văn bản góp ý và hồ sơ, trình UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh).

Bước 2: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hồ sơ, thể hiện đầy đủ ý kiến các cơ quan có liên quan (ý kiến bằng văn bản); Văn phòng UBND tỉnh (CV, LĐVP phụ trách lĩnh vực) lập phiếu trình xin ý kiến đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo lĩnh vực (có mẫu phiếu trình kèm theo).

Bước 3: Sau khi có sự thống nhất của đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo lĩnh vực phụ trách, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, chuẩn bị nội dung, chương trình họp; báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh để tổ chức cuộc họp thành viên UBND tỉnh.

* Trường hợp thật sự cần thiết, đột xuất không tổ chức họp và có ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND tỉnh thì Văn phòng UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến các thành viên UBND tỉnh và tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức chính quyền địa phương).

(Có mẫu phiếu biểu quyết trình kèm theo)

Bước 4: Sau khi được các thành viên UBND tỉnh thông qua tại cuộc họp hoặc thông qua kết quả lấy phiếu biểu quyết, Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh và trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực ký trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ.

Lưu ý: Các hồ sơ, đề án, dự án, tờ trình không đủ điều kiện về trình tự, thủ tục, hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh sẽ không tổng hợp trình ra cuộc họp của UBND tỉnh.

Trên đây là quy trình xử lý hồ sơ đề án, dự án, tờ trình thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- LĐVP, CV;
- Các Phòng, ban, trung tâm;
- Lưu VT, C4.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Xuân Vĩnh

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

PHIẾU BIỂU QUYẾT THÀNH VIÊN UBND TỈNH
(Về nội dung)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Nội dung lấy ý kiến biểu quyết	Ý kiến của Thành viên UBND tỉnh		
	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
..... (Có hồ sơ kèm theo)			

Lưu ý: Khi cho ý kiến thì các đồng chí đánh dấu “X” vào ô tương ứng. Nếu có ý kiến khác thì ghi vào ô “ý kiến khác”.

Ký tên

PHIẾU TRÌNH
(Xử lý hồ sơ thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh)

Kính gửi: - Đ/c..... LĐ UBND tỉnh
- Đ/c.....LĐVP UBND tỉnh

I. Vấn đề trình:

II. Cơ quan trình:

III. Tóm tắt nội dung trình:

1. ND công việc trình, đề xuất của sở ngành
2. Ý kiến các cơ quan liên quan trong hồ sơ (nếu có)
3. Thẩm quyền thực hiện theo quy định:

IV. Ý kiến chuyên viên trình:

1. Quan điểm về hồ sơ trình:
2. Đề xuất hình thức xử lý hồ sơ:

.....(kèm theo hồ sơ trình.....)

Chuyên viên kính trình lãnh đạo VP UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh./.

Ngày .../.../2025

Chuyên viên

V. Ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh:

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Ý kiến của lãnh đạo UBND tỉnh:

.....
.....
.....
.....
.....

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

Số: /TTr-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

TỜ TRÌNH

(về việc)

Kính gửi: Ban Thường vụ Đảng uỷ UBND tỉnh.

Thực hiện quy định tại Điều Ủy ban nhân dân tỉnh
....., cụ thể như sau:

Trên đây là Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh kính trình
Ban Thường vụ Đảng uỷ UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**