

Số: /UBND-VP
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ
cương, nâng cao chất lượng,
tiến độ tham mưu công việc

Bạch Thông, ngày tháng 7 năm 2024

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;

Trong thời gian qua các phòng, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn đã cố gắng, nỗ lực trong việc tham mưu giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền được giao và kỷ cương, kỷ luật công tác, qua đó góp phần thực hiện hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nhiệm vụ của huyện. Tuy nhiên, vẫn còn nội dung, công việc giao tham mưu chất lượng chưa đáp ứng yêu cầu, các nội dung liên quan chưa được trao đổi, thống nhất cụ thể,... vì vậy khi thực hiện, tiến độ còn chậm, chất lượng đạt thấp; bên cạnh đó một số cuộc họp, hội nghị các cơ quan, đơn vị cử người dự không đúng thành phần được mời, vắng không báo cáo chủ trì. Để nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác tham mưu và kỷ cương, kỷ luật công tác, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

1. Trước khi trình UBND huyện, lãnh đạo UBND ký ban hành, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu văn bản phải phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá toàn diện các vấn đề phát sinh nếu có, đảm bảo tính đồng nhất, có đủ cơ sở, chất lượng. Đối với các văn bản có thời hạn báo cáo, giải quyết yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo quy định; trường hợp có khó khăn, vướng mắc dẫn tới chậm xử lý thì báo cáo UBND huyện rõ lý do, phương án giải quyết, thời gian hoàn thành.

2. Nghiêm túc trong việc tham gia các cuộc họp, hội nghị khi được triệu tập, trường hợp cử người thay thế phải được sự đồng ý của người chủ trì; vắng mặt dự cuộc họp, hội nghị phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thống nhất nội dung văn bản trước khi trình ký ban hành; chịu trách nhiệm về nội dung văn bản, giải trình làm rõ khi có yêu cầu. Trường hợp văn bản tham mưu còn nhiều ý kiến khác nhau thì giao cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức họp thống nhất trước khi trình ban hành; việc tham mưu ban hành văn bản phải đúng với thẩm quyền được giao.

4. Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Tăng cường phối hợp với các cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu văn bản, rà soát lại toàn bộ văn bản (nội dung, thể thức, thẩm quyền) để cùng thống nhất trước khi trình ban hành và chịu trách nhiệm về thể thức văn bản trước khi trình Thường trực HĐND và lãnh đạo UBND ký ban hành.

- Theo dõi thời gian xử lý văn bản để đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham mưu bảo đảm tiến độ theo quy định.

- Theo dõi việc cử người tham dự các cuộc họp, hội nghị bảo đảm đúng thành phần quy định.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể huyện (*P/hợp*);

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn (*P/hợp*);

Gửi bản giấy:

- Công an huyện; Viện Kiểm sát nhân dân; Tòa án nhân dân và Chi cục THADS huyện (*P/hợp*);

- Hạt Kiểm lâm Bạch Thông (*P/hợp*);

- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Kim Oanh