

Số: /CT-UBND

Điềm Thụy, ngày tháng 9 năm 2025

CHỈ THỊ

Về việc tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã

Sau 02 tháng đi vào hoạt động, bộ máy chính quyền xã Điềm Thụy bước đầu vận hành ổn định, thông suốt, không để khoảng trống quản lý và phục vụ Nhân dân và doang nghiệp tốt hơn; cùng với kiện toàn, ổn định về tổ chức bộ máy, chất lượng công tác tham mưu của các cơ quan, đơn vị có nhiều chuyển biến tích cực (nhất là sau khi UBND xã ban hành Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 23/7/2025) đã góp phần quan trọng vào công tác quản lý, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh - quốc phòng.

Từ thực tế vận hành bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp đặt ra yêu cầu ngày càng cao đối với công tác tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo quản lý nhà nước trên các lĩnh vực. Tuy nhiên, vẫn còn một số nhiệm vụ triển khai còn chậm, chưa đáp ứng được yêu cầu về tiến độ; vai trò, trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả tham mưu, đề xuất giải quyết công việc còn hạn chế nhất định.

Để tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, hiệu quả và đúng pháp luật trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã; Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Về tham mưu, giải quyết, triển khai các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

a) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm trong việc giải quyết, tham mưu, triển khai các nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; nắm chắc tình hình thực hiện các nhiệm vụ được giao (gồm cả những công việc đã phân công cho cấp phó), đồng thời chủ động cập nhật, nghiên cứu kỹ các quy định pháp luật trong ngành, lĩnh vực mình quản lý; ngành, lĩnh vực liên quan đảm bảo sự thống nhất trong công tác tham mưu, chỉ đạo, điều hành. Các nội dung tham mưu phải xem xét trên cơ sở các quy định pháp luật chuyên ngành và các quy định khác trong hệ thống pháp luật hiện hành có liên quan, căn cứ điều kiện thực tiễn, đánh giá tác động tổng thể đến các lĩnh vực kinh tế - xã hội của xã; đảm bảo trình tự, thủ tục, thẩm quyền tại các quy định về phân cấp, phân quyền, Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ xã, quy chế làm việc của UBND xã. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về nội dung tham mưu.

Kịp thời tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý, khắc phục những bất cập, chồng chéo tại các văn bản quy phạm pháp luật, để đảm bảo hành lang pháp lý đồng bộ, thống nhất, đầy đủ, đúng quy định; chủ động giải quyết các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; kịp thời tham mưu, đề xuất, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét giải quyết trong trường hợp vượt quá thẩm quyền.

b) Văn bản tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã phải nêu đầy đủ căn cứ, cơ sở pháp lý, trình tự, thủ tục, thẩm quyền quyết định của UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc (*nêu rõ điều, khoản, điểm quy định về thẩm quyền hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên; trường hợp còn lúng túng, cần trao đổi, tham mưu văn bản xin ý kiến của Sở Tư pháp trước khi trình*), đảm bảo công khai, minh bạch, không lợi ích nhóm; nội dung tham mưu phải cụ thể và khẳng định rõ quan điểm tham mưu của đơn vị, cụ thể như sau:

- Văn bản tham mưu phải ghi rõ nội dung khẳng định sau: ***“Nội dung tham mưu đầy đủ cơ sở pháp lý theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền, số liệu đảm bảo chính xác và đủ điều kiện để ban hành theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc; Thủ trưởng cơ quan trình và người ký trình chịu trách nhiệm trước UBND xã/Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về nội dung tham mưu”***.

- Văn bản tham mưu phải tuân thủ đúng thể thức, trình tự, thủ tục, tiến độ và thời gian... đồng thời xây dựng dự thảo văn bản của UBND xã, Chủ tịch UBND xã gửi kèm theo (*đối với trường hợp tham mưu, đề xuất UBND xã, Chủ tịch UBND xã ban hành văn bản*) và phải có chữ ký duyệt của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị vào bản dự thảo.

- Đối với các nội dung tham mưu UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã để báo cáo, xin chủ trương của Đảng ủy, cùng với việc xác định thẩm quyền nêu trên, phải làm rõ nội dung trình thuộc thẩm quyền quyết định, cho chủ trương của Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã (*nêu rõ điều, khoản, điểm quy định về thẩm quyền theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã, UBND xã hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên, quy định của pháp luật*). Nội dung tham mưu và dự thảo trình kèm theo phải làm rõ, cụ thể về vấn đề cần xin ý kiến; trường hợp trình xin ý kiến nhiều lần phải ghi rõ xin ý kiến lần thứ mấy, lý do, căn cứ xin ý kiến lại, các nội dung đã điều chỉnh, sửa đổi so với lần trình gần nhất.

- Đối với các nội dung tham mưu dự thảo văn bản của Đảng ủy, UBND xã phải đảm bảo nội dung, kết quả, kiến nghị, đề xuất của xã; đảm bảo thời gian, tiến độ theo yêu cầu; không để tình trạng xây dựng dự thảo văn bản của xã nhưng chỉ thể hiện kết quả công việc trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

c) Tăng cường sự chủ động, nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị. Đối với các dự thảo đề án, dự án, chương trình, tờ trình, báo cáo do

các cơ quan, đơn vị tham mưu trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có nội dung được giao chủ trì thực hiện trong dự thảo hoặc tham mưu xin ý kiến Sở Tư pháp về tính pháp lý của văn bản. Việc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị phải lưu ý một số nội dung sau:

- Trước khi lấy ý kiến, cơ quan chủ trì phải đảm bảo về nội dung, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ; phải chủ động trong tham mưu, hạn chế việc lấy ý kiến thời hạn quá ngắn; không lạm dụng việc lấy ý kiến để đùn đẩy trách nhiệm hoàn thiện văn bản hoặc né tránh trách nhiệm chủ trì tham mưu và chịu trách nhiệm về nội dung của cơ quan chủ trì. Cơ quan chủ trì thẩm định phải đảm bảo thời gian, tiến độ thẩm định, đề xuất theo quy định, là đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện về kết quả thẩm định hồ sơ của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Các cơ quan được lấy ý kiến phải nghiêm túc tổ chức lấy ý kiến; khẳng định bằng văn bản quan điểm đồng ý hay không đồng ý, không trả lời chung chung hoặc né tránh trách nhiệm (*nếu không đồng ý phải nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý cụ thể, đồng thời đề xuất phương án giải quyết*), gửi kết quả tham gia ý kiến đúng thời hạn theo yêu cầu.

- Đối với các hồ sơ, dự án, đề án trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã còn có ý kiến khác nhau về những nội dung chính của dự án, đề án thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì phải chủ động làm việc trực tiếp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có ý kiến khác để trao đổi, thống nhất trước khi trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo đúng quy định và quy chế làm việc của UBND xã.

- Đối với nội dung công việc còn nhiều ý kiến, quan điểm khác nhau mà cơ quan chủ trì không thống nhất được hoặc nội dung công việc quan trọng, phức tạp, cơ quan chủ trì đề xuất ngay Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã được phân công phụ trách lĩnh vực tổ chức họp, thảo luận, phân tích, thống nhất phương án giải quyết.

d) Hồ sơ tham mưu của cơ quan, đơn vị phải đảm bảo đầy đủ các tài liệu kèm theo, được sắp xếp khoa học, theo trình tự, có danh mục hồ sơ đính kèm. Đối với hồ sơ tham mưu có nội dung mật phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; đối với nội dung tham mưu có chứa quy phạm pháp luật phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

e) Không trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã các nội dung công việc chưa có ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc nội dung còn chưa thống nhất giữa các cơ quan, đơn vị; nội dung đề xuất nhiều phương án mà không phân tích ưu, nhược điểm của từng phương án, đồng thời không đề xuất phương án để cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định. Tuyệt đối không để xảy ra trường hợp trình không đúng thẩm quyền, không phù hợp quy định của pháp luật.

g) Đối với báo cáo, tài liệu phục vụ phiên họp UBND tỉnh và các cuộc họp của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND xã, họp với các Sở, ban, ngành tỉnh:

- Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tham mưu có trách nhiệm chuẩn bị kỹ lưỡng nội dung, hồ sơ, tài liệu có liên quan, dự thảo nội dung phát biểu của Lãnh đạo xã. Nội dung báo cáo, tài liệu tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã phải gửi kèm theo văn bản điện tử để cập nhật lên Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của tỉnh (e-Cabinet), trừ tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành có trách nhiệm bám sát Chương trình công tác, chỉ đạo, hướng dẫn của các Sở, ban, ngành (theo chức năng ngành dọc) để chủ động báo cáo, tham mưu, đề xuất với UBND xã, Chủ tịch UBND xã các nội dung liên quan, bảo đảm chất lượng, kịp thời, đúng tiến độ.

2. Các nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao cho các cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai, đồng thời theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện đảm bảo chất lượng, đầy đủ nội dung theo yêu cầu, đúng thời gian quy định. Các cơ quan, đơn vị phải phối hợp thực hiện trên tinh thần trách nhiệm cao, vì công việc chung của UBND xã.

3. Đối với các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao trực tiếp cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc các văn bản trình dự thảo đề án, dự án, báo cáo,... được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao soạn thảo để UBND xã trình Hội đồng nhân dân xã, Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã, UBND tỉnh và các Sở, ban, ngành của tỉnh thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải trực tiếp chỉ đạo và ký các văn bản triển khai nhiệm vụ, văn bản báo cáo, tham mưu, trình không giao/ủy quyền cho cấp phó.

4. Các cơ quan, đơn vị phải chủ động tham mưu, đề xuất nội dung thuộc ngành, lĩnh vực mình quản lý để UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, tăng cường công tác quản lý nhà nước, đề ra các giải pháp phát triển kinh tế - xã hội. Phải kịp thời triển khai theo chức năng, nhiệm vụ, đồng thời báo cáo, tham mưu UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện các văn bản, cơ chế, chính sách mới ban hành của cấp trên; không để xảy ra tình trạng chờ chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã mới triển khai thực hiện.

- Khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phải kiểm tra thành phần hồ sơ ngay tại thời điểm tiếp nhận, trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thẩm quyền thì phải tổ chức thẩm định ngay, đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định pháp luật và không để xảy ra tình trạng trì hoãn, chậm trễ, gây ách tắc trong xử lý công việc. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo phải hướng dẫn cụ thể, rõ ràng, đầy đủ ngay tại thời điểm tiếp nhận để cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định pháp luật (*không để quá 1 ngày*

mới trả lời hoặc trả lại hồ sơ, ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc và gây khó khăn cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp).

- Đối với các dự án đầu tư công trọng điểm, dự án ngoài ngân sách có tổng mức đầu tư lớn, dự án đầu tư hạ tầng và dự án trong khu, cụm công nghiệp, khu công nghệ thông tin tập trung, dự án có tác động lớn đến phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND xã phụ trách ngành, lĩnh vực để nắm bắt thông tin, theo dõi và có chỉ đạo kịp thời khi cần thiết.

5. Các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao các cơ quan, đơn vị hoàn thành nhưng quá hạn hoặc quá hạn chưa hoàn thành mà không có lý do chính đáng, khách quan: Giao phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã kiểm tra, rà soát, tổng hợp, tham mưu, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm cơ sở đề xuất thi đua khen thưởng, kỷ luật trong năm đối với các tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Về tham dự các cuộc họp, hội nghị

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm túc quy định về các cuộc họp, hội nghị do lãnh đạo xã triệu tập; đảm bảo tham gia đầy đủ, đúng thời gian, thành phần được mời; không cử thành phần khác dự họp thay khi chưa được chủ trì cuộc họp, hội nghị cho phép; trường hợp vắng mặt phải báo cáo, xin phép và được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp.

- Các đại biểu được mời tham dự cuộc họp, hội nghị phải chủ động nghiên cứu kỹ hồ sơ, tài liệu liên quan, chuẩn bị ý kiến phát biểu ngắn gọn, đúng trọng tâm, nội dung kiến nghị, đề xuất phải cụ thể.

7. Các cơ quan, đơn vị tập trung đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện chuyển đổi số toàn diện trong toàn bộ quy trình công tác quản lý nhà nước, tham mưu. Việc xử lý, gửi nhận văn bản được thực hiện qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hồ sơ điện tử đầy đủ theo quy định (*bao gồm file ký số định dạng *.pdf, dự thảo văn bản và các tài liệu liên quan (word, excel, ppt...)* được gửi liên thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

8. Chế độ báo cáo: Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm chế độ báo cáo **tuần, tháng, quý, năm, đột xuất** theo quy định và chỉ đạo của UBND xã.

9. Giao Văn phòng HĐND&UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện có hiệu quả công tác tham mưu, tổng hợp; chủ động tham mưu, đề xuất các vấn đề liên quan đến công tác tham mưu của các cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã.

- Khi tiếp nhận văn bản tham mưu của các cơ quan, đơn vị: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; yêu cầu giải trình, làm rõ (nếu cần) hoặc trả lại các hồ sơ không đảm bảo các quy định của pháp luật, quy chế làm việc và yêu cầu tại Chỉ thị này.

- Ký thừa lệnh Chủ tịch UBND xã một số văn bản như: Yêu cầu làm rõ, giải trình các nội dung liên quan đến hoạt động tham mưu của các cơ quan, đơn vị, văn bản giao triển khai nhiệm vụ cụ thể (*không có nội dung chủ trương của UBND xã, Chủ tịch UBND xã*); văn bản trả lại hồ sơ, yêu cầu các cơ quan, đơn vị hoàn thiện, bổ sung nội dung, yêu cầu khẳng định rõ trách nhiệm đối với nội dung tham mưu trình; đồng thời báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách ngành, lĩnh vực.

- Đôn đốc, theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao các cơ quan, đơn vị và các nội dung chỉ đạo tại Chỉ thị này. Phối hợp với Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân chậm trễ, không chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc tham mưu nhiều sai sót, nội dung trái quy định của pháp luật.

Căn cứ chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã nêu trên, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan, đơn vị của xã;
- Lãnh đạo, Chuyên viên VP HĐND&UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Các ông, bà Trưởng xóm;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Thanh Sơn