

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NAM TRỰC**

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

Số: /UBND-VP

Nam Trực, ngày tháng 10 năm 2023

V/v chấn chỉnh công tác tham mưu,
soạn thảo văn bản và thực hiện công
việc được giao trên trực điện tử.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Trong thời gian qua, công tác tham mưu, soạn thảo, trình ký văn bản và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trực điện tử) của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn nhìn chung được đa số các cơ quan, đơn vị thực hiện tương đối tốt, được lãnh đạo UBND huyện đánh giá, ghi nhận. Tuy nhiên vẫn còn một số cơ quan, đơn vị chưa tuân thủ, thực hiện đúng quy định về việc tham mưu, soạn thảo, trình ký văn bản, đặc biệt việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao trên trực điện tử chưa đảm bảo đúng chất lượng, thời gian quy định; còn tình trạng quá hạn làm ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết công việc và chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính.

Để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, UBND huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Về công tác tham mưu, trình ký văn bản

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quán triệt cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt việc tham mưu, soạn thảo, trình ký các văn bản; văn bản phải đảm bảo đúng căn cứ pháp lý, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Về trình tự: Văn bản do các bộ phận chuyên môn soạn thảo, đánh máy được in bản giấy trình lãnh đạo các cơ quan, đơn vị xem xét, ký nháy xác nhận và trình lãnh đạo Văn phòng HĐND – UBND huyện kiểm duyệt thể thức, ký nháy trước khi cơ quan, đơn vị trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; Sau đó các cơ quan, đơn vị chuyển văn bản trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trực điện tử) về Văn phòng HĐND – UBND huyện để xử lý, tham mưu ký điện tử và chuyển Văn thư lấy số và ban hành.

2. Về thực hiện nhiệm vụ được giao trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành

Căn cứ nội dung công việc được Chủ tịch UBND huyện giao trên trực điện tử, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn kịp thời chỉ đạo, phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng yêu

cầu, thời gian quy định. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả thực hiện; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng quá hạn (báo đồ).

3. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Định kỳ hàng tuần tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND huyện. Trường hợp các cơ quan, đơn vị không tuân thủ đúng các nội dung yêu cầu trên, Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu văn bản nhắc nhở, phê bình và thông báo trên cổng thông tin điện tử huyện.

Trên đây là một số yêu cầu về công tác tham mưu, soạn thảo, trình ký văn bản và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành; UBND huyện giao thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như kính gửi;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lưu Quang Tuyền