

Số: 4 /CT-UBND

Bắc Giang, ngày 29 tháng 02 năm 2024

CHỈ THỊ

Về việc nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh

Thời gian qua, các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh đã có nhiều chuyển biến tích cực trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh. Về cơ bản, các cơ quan, đơn vị đã chủ động giải quyết công việc đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền và quy định của pháp luật; đồng thời, chủ động tham mưu, đề xuất các giải pháp triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, kịp thời giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các tổ chức, doanh nghiệp và người dân. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành được đẩy mạnh,... Qua đó, nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Tuy nhiên, còn một số cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh chưa thực sự nghiêm túc, đầy đủ và hiệu quả. Việc đề xuất nội dung xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh còn thiếu chủ động, chất lượng chưa đảm bảo, do vậy nhiều nội dung còn phải điều chỉnh, bổ sung và hoãn, lùi thời gian trình. Hoạt động theo dõi, đôn đốc, giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác còn chưa đáp ứng yêu cầu đặt ra. Một số cơ quan, đơn vị còn thiếu chủ động trong nghiên cứu giải quyết, tham mưu, đề xuất các nội dung thuộc thẩm quyền, trách nhiệm theo chức năng nhiệm vụ quy định; còn có nội dung tham mưu chậm, chất lượng không đạt yêu cầu. Việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ các cuộc họp do lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì chưa nghiêm túc; công tác phối hợp, tham gia ý kiến đóng góp của một số cơ quan, đơn vị, thành viên UBND tỉnh còn chưa đầy đủ và kịp thời,...

Để khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế nêu trên, chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Tham mưu, giải quyết, triển khai các nhiệm vụ được giao

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, uỷ quyền.

b) Chủ động cập nhật, nghiên cứu các quy định liên quan đến ngành, lĩnh vực để tham mưu, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các nội dung phải

tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền và theo Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban cán sự đảng UBND tỉnh và UBND tỉnh.

c) Khi được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải chủ động phối hợp, trao đổi với các cơ quan liên quan để thống nhất trước khi báo cáo, đề xuất; những vụ việc hoặc nội dung quan trọng còn nhiều ý kiến hoặc quan điểm khác biệt giữa các cơ quan thì báo cáo tình hình, đề xuất UBND tỉnh để xử lý. Đối với các cơ quan, đơn vị được giao phối hợp, phải phân công người có trách nhiệm, năng lực phù hợp để tham gia và chịu trách nhiệm về mức độ hoàn thành nhiệm vụ cùng cơ quan chủ trì, không tham gia chiếu lệ, hình thức, đùn đẩy trách nhiệm cho cơ quan chủ trì.

d) Tập trung giải quyết các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân ngay từ cơ sở. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng nội dung phức tạp, có tính liên ngành, đã phối hợp xử lý nhưng vẫn chưa thống nhất thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

e) Về gửi văn bản đề nghị giải quyết công việc: Những công việc thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh mà trong quy trình giải quyết phải có ý kiến thẩm tra, thẩm định, tham mưu của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh (sở quản lý nhà nước chuyên ngành, hội đồng thẩm định,...) thì chỉ gửi văn bản kèm hồ sơ, tài liệu cho cơ quan chuyên môn có chức năng thẩm định, thẩm tra, tham mưu, không được đồng gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh khi nhận được văn bản hồ sơ của các cơ quan, đơn vị gửi đến nếu thấy thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc thuộc chức năng, trách nhiệm phải thẩm tra, thẩm định, tham mưu của đơn vị mình thì phải chủ động thực hiện, không chờ văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh.

g) Đối với những nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao: Các cơ quan, đơn vị phải chủ động tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ; những nhiệm vụ không thể hoàn thành đúng tiến độ mà có lý do khách quan, chính đáng, cơ quan, đơn vị phải báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản trước thời hạn giao 01 ngày. Trường hợp không hoàn thành đúng tiến độ mà không có báo cáo hoặc có báo cáo nhưng lý do không chính đáng hoặc hoàn thành tiến độ nhưng không đảm bảo chất lượng được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật đầy đủ các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (trừ nội dung mật) trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp để làm cơ sở theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.

2. Xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình công tác

a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc việc xây dựng chương trình công tác theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của UBND tỉnh

ban hành kèm theo Quyết định số 53/2022/QĐ-UBND ngày 16/12/2022.

b) Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì nội dung trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải có kế hoạch chi tiết đối với từng nội dung và thực hiện bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ. Các cơ quan, đơn vị báo cáo cụ thể bằng văn bản, xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời hạn trình theo trong chương trình công tác trong các trường hợp:

- Có chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của cấp có thẩm quyền;

- Có nguyên nhân khách quan, bất khả kháng và tình huống cấp bách phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện;

- Do yêu cầu thực tiễn của công tác chỉ đạo, điều hành của ngành, lĩnh vực, địa phương;

- Việc bổ sung, điều chỉnh chương trình xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Việc đề nghị điều chỉnh, bổ sung các nội dung trong chương trình công tác phải giải trình rõ lý do, sự cần thiết, đánh giá ảnh hưởng của việc điều chỉnh, bổ sung tới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác:

- Căn cứ vào chương trình công tác đã được ban hành, ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều chỉnh, bổ sung các nội dung trình, các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát, đánh giá, báo cáo kết quả việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, đồng thời cập nhật tiến độ thực hiện các nội dung chậm trình, làm rõ nguyên nhân, biện pháp xử lý và tiến độ chuẩn bị các nội dung trình trong tháng; các khó khăn vướng mắc phát sinh và kiến nghị giải pháp (nếu có), gửi đến Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 15 hằng tháng.

- Kết quả thực hiện chương trình công tác được đánh giá trên cơ sở số lượng nội dung phải trình, đã trình, đã ban hành, chưa trình; tỷ lệ nội dung đã trình, đã ban hành so với tổng số nội dung phải trình. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện chương trình công tác, báo cáo và giải trình rõ lý do không hoàn thành đối với các nội dung được phân công phụ trách (nếu có) tại các phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hằng tháng.

- Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tổng hợp, đánh giá việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác của các cơ quan, đơn vị và danh mục các nội dung chưa hoàn thành (nếu có) theo chương trình công tác tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hằng tháng.

3. Tham gia ý kiến giải quyết công việc và biểu quyết trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp

a) Tham gia ý kiến đối với các văn bản do Bộ, ngành Trung ương và các tỉnh, thành phố gửi đến: Khi được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu tham gia góp ý (trực tiếp hoặc bằng văn bản), các cơ quan, đơn vị cần nghiên cứu kỹ quy định của pháp luật, hồ sơ liên quan và tình hình thực tế của tỉnh để tham gia đóng góp ý kiến; nội dung góp ý cần rõ ràng, cụ thể.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc tham gia đóng góp ý kiến đối với những văn bản được các ngành chủ trì soạn thảo chuyển đến để thống nhất ý kiến trước khi trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Đối với thành viên UBND tỉnh: Có trách nhiệm nghiên cứu, cho ý kiến biểu quyết vào dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan được đăng tải trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp (hoặc bằng văn bản giấy đối với các nội dung mật) đảm bảo kịp thời để cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các bước tiếp theo theo quy định. Ý kiến tham gia phải thể hiện rõ quan điểm: Đồng ý; đồng ý nhưng có ý kiến bổ sung, sửa đổi; không đồng ý.

Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp kết quả xin ý kiến thành viên UBND tỉnh trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh thông báo kết quả biểu quyết tại phiên họp UBND tỉnh gần nhất.

4. Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

a) Đối với nội dung trình UBND tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chủ tịch UBND tỉnh muộn nhất trước ngày 10 của tháng diễn ra phiên họp.

b) Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm với các nội dung trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đối với tài liệu (*bản ký, đóng dấu*) gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định (*trước 3 ngày làm việc đối với nội dung trình UBND tỉnh, phục vụ các buổi làm việc của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; trước 02 ngày làm việc đối với nội dung trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh*). Trường hợp quá thời hạn, đơn vị chưa hoàn thành tài liệu mà không có lý do chính đáng thì Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh rút nội dung khỏi chương trình họp.

c) Nội dung trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải nêu đầy đủ căn cứ pháp lý, căn cứ thực tiễn, trình tự, thủ tục, thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc, đảm bảo đồng bộ của hệ thống pháp luật áp dụng và nội dung chỉ đạo có liên quan; đồng thời, phải cụ thể và khẳng định rõ quan điểm tham mưu của cơ quan, đơn vị. Hồ sơ trình, tham mưu phải đảm bảo đầy đủ tài liệu kèm theo theo quy định.

d) Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm túc việc thẩm tra về nội dung trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Tổ chức thực hiện

a) Yêu cầu Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố quán triệt và nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung tại Chỉ thị này.

b) Giao Văn phòng đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các nội dung trên. Định kỳ hằng tháng, thông báo kết quả gửi nhận tài liệu phục vụ Hội nghị thường kỳ UBND tỉnh, giao ban Ban cán sự đảng UBND tỉnh, kết quả thực hiện chương trình công tác và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của các cơ quan, đơn vị.

c) Giao Sở Nội vụ căn cứ kết quả thực hiện các nội dung chỉ đạo tại Chỉ thị này để xác định tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua người đứng đầu các cơ quan, đơn vị./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan trung ương trên địa bàn tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Bắc Giang, Đài PT-TH tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH



Lê Ánh Dương