

Số: 1728/UBND-NC
V/v thực hiện Quy chế làm việc của
Ủy ban nhân dân tỉnh

Tuyên Quang, ngày 10 tháng 6 năm 2020

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Trong thời gian qua, đa số các cơ quan, đơn vị đã tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh (*ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh và được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh*) góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh trên các lĩnh vực công tác theo quy định.

Tuy nhiên, còn một số cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh chưa thực sự nghiêm túc, đầy đủ và hiệu quả như: Chưa chủ động trong tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung thuộc phạm vi, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, có cơ quan, đơn vị còn trông chờ chỉ đạo bằng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh khi đã nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị khác; tham mưu một số dự thảo văn bản còn phải chỉnh sửa, hoàn thiện lại nhiều lần, hồ sơ, tài liệu trình chưa đảm bảo yêu cầu về thành phần, thời hạn theo quy định; thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao chưa đảm bảo tiến độ, hoặc đảm bảo tiến độ nhưng chưa đảm bảo chất lượng; có cơ quan, đơn vị chưa chủ động phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các cơ quan, đơn vị khác trong việc tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nhiệm vụ chung; có cơ quan, đơn vị chưa chấp hành nghiêm túc chế độ tham gia cuộc họp do Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập...

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tập trung thực hiện một số nội dung trọng tâm sau đây:

1. Tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc, khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế trong thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn bản số 1852/UBND-NV ngày 19/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấn chỉnh thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ động thực hiện trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định liên quan khác.

Đối với những văn bản đề nghị của các cơ quan Trung ương, cơ quan của tỉnh gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đã đồng gửi đến cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*trừ những nội dung do*

Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo cơ quan, đơn vị báo cáo trực tiếp cơ quan đề nghị).

3. Thực hiện nghiêm túc về trách nhiệm phối hợp công tác giữa người đứng đầu cơ quan chuyên môn quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với cơ quan chủ trì tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ có liên quan với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không chủ động phối hợp đảm bảo đúng thời hạn theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì mà không có lý do chính đáng thì cơ quan chủ trì tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh *(trường hợp này được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ được giao)*.

4. Chủ động đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh hằng tháng theo đúng quy định tại khoản 3 Điều 13 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh *(gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng trước liền kề)*; những nội dung đột xuất cần bổ sung vào chương trình kỳ họp hằng tháng phải có văn bản đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, kèm theo 01 bộ tài liệu trước ngày diễn ra kỳ họp 03 ngày và phải chủ động chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp theo quy định.

5. Thực hiện nghiêm túc việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại khoản 3 Điều 16 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp quá thời hạn mà chưa hoàn thành tài liệu họp gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh mà không có lý do chính đáng thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh rút nội dung khỏi chương trình họp; những nội dung cần phải rút khỏi chương trình kỳ họp Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày kỳ họp diễn ra 01 ngày *(những nội dung bị rút khỏi chương trình kỳ họp mà không có lý do chính đáng được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ được giao)*.

6. Khi tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo Điều 27, Điều 28 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong đó lưu ý: Hồ sơ, thủ tục hành chính phải đảm bảo thành phần tài liệu, còn trong hạn xử lý theo quy định; dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh phải có chữ ký tắt của lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình *(đồng thời gửi file điện tử dạng word, excel để xử lý theo quy định)*.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển trả cơ quan, đơn vị, không xử lý các hồ sơ, tài liệu trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không đảm bảo đúng thành phần, thời hạn xử lý, không đảm bảo chất lượng về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và những văn bản trình không kèm theo dự thảo theo quy định.

7. Đối với những nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản trước thời hạn giao 01 ngày, trong đó giải

trình rõ lý do không thể hoàn thành đúng tiến độ. 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 (*Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển trả*) được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

8. Những nội dung công việc được xác định không hoàn thành nhiệm vụ được giao được tổng hợp làm căn cứ để đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của cơ quan, đơn vị và lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, gửi Sở Nội vụ để thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức, cá nhân theo quy định.

Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (thực hiện);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- TP, PTP, CV khối NCTH; HC-TC;
- Lưu: VT, NC (Thg).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang
10-06-2020 15:26:35 +07:00

Phạm Minh Huân