

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN CƯỜNG**

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

Số: 714/UBND-VP

Yên Cường, ngày 31 tháng 3 năm 2026

V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trưởng thôn, xóm trên địa bàn xã.

Thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu phục vụ Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Thực hiện Kế hoạch số 26/KH-SNV, ngày 31/3/2026 của Sở Nội vụ về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh năm 2026.

Thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Yên Cường;

Trong thời gian qua, cùng với việc triển khai thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp, bộ máy các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã đã từng bước được kiện toàn, đi vào hoạt động ổn định; công tác tham mưu, tổng hợp có nhiều chuyển biến tích cực, góp phần quan trọng trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh của địa phương.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác tham mưu của một số phòng, ban, đơn vị vẫn còn tồn tại, hạn chế như: chất lượng tham mưu chưa cao; nội dung tham mưu còn chung chung, thiếu căn cứ pháp lý; tiến độ giải quyết công việc còn chậm; chưa thể hiện rõ quan điểm xử lý; việc phối hợp giữa các đơn vị có lúc chưa chặt chẽ; trách nhiệm người đứng đầu chưa được phát huy đầy đủ.

Trước yêu cầu ngày càng cao trong công tác quản lý nhà nước, đặc biệt trong bối cảnh đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số, để khắc phục triệt để các tồn tại, hạn chế nêu trên, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, bảo đảm tính kịp thời, đồng bộ, thống nhất, đúng quy định pháp luật trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, thôn, xóm nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm trong thực thi công vụ

Các cơ quan, đơn vị tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về kỷ luật, kỷ

cương hành chính; đề cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của các cơ quan, đơn vị đối với Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp; tạo chuyển biến trong lề lối, tác phong làm việc, chuẩn mực văn hoá công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Trong quá trình tham mưu, phải bảo đảm nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền”; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ trong xử lý công việc hoặc tham mưu mang tính hình thức, thiếu căn cứ pháp lý.

Văn bản tham mưu phải thể hiện rõ quan điểm xử lý, có đầy đủ cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn, đề xuất giải pháp cụ thể, khả thi, có lộ trình thực hiện rõ ràng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về nội dung tham mưu của đơn vị mình.

2. Về chuẩn hóa và nâng cao chất lượng công tác tham mưu

Các phòng, ban, đơn vị phải chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các quy định pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; bảo đảm nội dung tham mưu phù hợp với quy định hiện hành và điều kiện thực tiễn của địa phương.

Mỗi nội dung tham mưu phải được xây dựng trên cơ sở đầy đủ các yếu tố: căn cứ pháp lý, đánh giá thực trạng, phân tích tác động, dự báo tình hình và đề xuất phương án xử lý tối ưu.

Hồ sơ tham mưu phải được chuẩn bị đầy đủ, sắp xếp khoa học, đúng trình tự, thủ tục theo quy định; có danh mục tài liệu kèm theo rõ ràng. Đối với nội dung liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, đơn vị chủ trì phải chủ động phối hợp, tổng hợp ý kiến, chịu trách nhiệm cuối cùng về chất lượng tham mưu, không để xảy ra tình trạng chậm trễ do phối hợp không hiệu quả.

3. Về cơ chế kiểm soát, theo dõi và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ

Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm việc theo dõi, quản lý tiến độ giải quyết các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; thường xuyên cập nhật tình trạng xử lý công việc trên hệ thống quản lý hoặc sổ theo dõi.

Thiết lập cơ chế kiểm soát chặt chẽ tiến độ thực hiện, kịp thời cảnh báo các nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ; tổ chức kiểm điểm định kỳ đối với các nhiệm vụ tồn đọng, quá hạn.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời xem xét trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có liên quan.

4. Về trách nhiệm của người đứng đầu

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, rà soát

chất lượng công tác tham mưu; không trình ký các văn bản khi chưa bảo đảm yêu cầu về nội dung và thể thức theo quy định.

Thường xuyên tự kiểm tra cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ; đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà, kéo dài thời gian giải quyết công việc đối với tổ chức và công dân. Đồng thời, xử lý ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị có biểu hiện bao che, dung túng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi sai trái.

Trường hợp để xảy ra sai sót, chậm trễ, tham mưu kém chất lượng hoặc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm chính; đồng thời bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định nếu buông lỏng quản lý hoặc không kịp thời chấn chỉnh.

5. Về nâng cao hiệu quả phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ

Các nhiệm vụ được giao phải được tổ chức thực hiện trên cơ sở phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ động phối hợp, đôn đốc, tổng hợp kết quả và báo cáo đúng thời hạn; các đơn vị phối hợp có trách nhiệm tham gia ý kiến đầy đủ, đúng thời gian, chịu trách nhiệm về nội dung phối hợp.

Nghiêm cấm tình trạng phối hợp hình thức, chậm trễ hoặc né tránh trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

6. Về kỷ luật hội họp và chất lượng tham gia

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm túc quy định về tham dự các cuộc họp, hội nghị; tham gia đầy đủ, đúng thành phần, đúng thời gian theo giấy mời; không tự ý cử người thay thế khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì.

Các đại biểu tham dự họp phải chủ động nghiên cứu kỹ tài liệu, chuẩn bị nội dung phát biểu; ý kiến phát biểu phải ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm, có đề xuất cụ thể, khả thi, góp phần nâng cao chất lượng cuộc họp.

7. Về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Các cơ quan, đơn vị đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn bộ quy trình xử lý công việc; thực hiện nghiêm việc gửi, nhận, xử lý văn bản trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Hồ sơ điện tử phải đầy đủ, bao gồm file ký số định dạng PDF, dự thảo văn bản và các tài liệu liên quan; hạn chế tối đa việc xử lý thủ công bằng giấy, góp phần nâng cao hiệu quả, minh bạch trong hoạt động quản lý nhà nước.

8. Về chế độ thông tin, báo cáo

Các phòng, ban, đơn vị thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; bảo đảm đầy đủ các loại báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

Nội dung báo cáo phải bảo đảm chất lượng, ngắn gọn, đúng trọng tâm, có đánh giá, nhận định và kiến nghị, đề xuất cụ thể.

9. Về trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

Văn phòng HĐND và UBND xã là cơ quan đầu mối trong công tác tham mưu, tổng hợp, có trách nhiệm chủ trì kiểm soát chất lượng tham mưu của các cơ quan, đơn vị.

Chủ động thẩm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản; kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, căn cứ pháp lý trước khi trình lãnh đạo UBND xã xem xét, quyết định.

Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã về tiến độ, kết quả thực hiện, đặc biệt là các nhiệm vụ chậm tiến độ, quá hạn hoặc có nguy cơ không hoàn thành.

Chủ trì tham mưu đề xuất xử lý trách nhiệm đối với các tổ chức, cá nhân chậm trễ, không chủ động hoặc tham mưu không đảm bảo chất lượng theo quy định.

10. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng thôn, xóm có trách nhiệm tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung văn bản này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo, xử lý theo quy định.

Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo để các cơ quan, đơn vị biết, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các thôn, xóm;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Phong