

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VĨNH THỦY**

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

Số: /UBND-VP

Vĩnh Thủy, ngày tháng năm 2026

V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương,
nâng cao chất lượng, tiến độ; chủ
động giải quyết, tham mưu UBND
xã giải quyết theo chức năng,
nhiệm vụ được giao

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn;
- Công an, BCH Quân sự xã;
- Trung tâm thuộc xã.

Thời gian qua, công tác tham mưu của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã đã có nhiều chuyển biến tích cực, chất lượng, hiệu quả tham mưu lãnh đạo UBND xã trong chỉ đạo, điều hành được nâng lên. Để tiếp tục nâng cao hiệu quả, chất lượng điều hành, rút ngắn thời gian xử lý công việc, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong nhiệm kỳ 2026-2031, UBND xã yêu cầu:

1. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động giải quyết theo thẩm quyền những nội dung, công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình phụ trách:

- Khi nhận được văn bản đề nghị giải quyết công việc có gửi đơn vị mình, nếu thuộc phạm vi phụ trách phải khẩn trương nghiên cứu, tham mưu xử lý trong thời hạn quy định, không chờ xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã.

- Đối với các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã giao trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc các kênh chính thống khác, các cơ quan, đơn vị phải thường xuyên theo dõi, cập nhật, tiếp nhận và xử lý kịp thời, bảo đảm đúng thời hạn; không để xảy ra tình trạng bỏ sót, chậm xử lý hoặc quá hạn.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra tình trạng chậm trễ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc không thực hiện, thực hiện không đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

2. Rà soát, phân loại và ưu tiên giải quyết kịp thời các nhiệm vụ cấp bách, quan trọng, nhất là các nhiệm vụ có thời hạn, liên quan trực tiếp đến người dân, tổ chức và các nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao có quy định thời hạn cụ thể.

Chủ động theo dõi, nắm bắt tình hình thực tiễn; kịp thời phát hiện các điểm nghẽn, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tham mưu, tổ chức thực hiện để đề xuất UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý.

Đối với các nội dung vượt thẩm quyền, phải báo cáo kịp thời, nêu rõ nguyên nhân, đề xuất phương án xử lý cụ thể và thời gian thực hiện, không để tồn đọng, kéo dài, gây ách tắc công việc.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tình trạng chậm phát hiện, chậm tham mưu hoặc để công việc tồn đọng, quá hạn mà không có lý do chính đáng.

3. Đối với những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ nhưng chưa đủ căn cứ hoặc điều kiện để giải quyết thì chủ động liên hệ với các sở, ngành cấp trên hoặc với các đơn vị liên quan để xử lý hoặc hoàn chỉnh phương án tham mưu, ý kiến tham mưu cụ thể trước khi trình và báo cáo UBND xã.

4. Một số yêu cầu khi giải quyết công việc:

a) Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã khi tham mưu các văn bản thuộc thẩm quyền trực tiếp ký của Chủ tịch UBND xã để trình văn bản tham mưu UBND tỉnh các nội dung sau:

- Các nội dung trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, kỳ họp HĐND tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, phiên họp UBND tỉnh và các văn bản tham mưu UBND tỉnh gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương (trừ các văn bản góp ý có nội dung đơn giản).

- Các nội dung về quy hoạch (kể cả điều chỉnh quy hoạch), kế hoạch, chương trình, Đề án; chủ trương đầu tư các dự án (kể cả điều chỉnh, gia hạn, thu hồi,...); chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy; công tác cán bộ, biên chế; công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Các nội dung quan trọng khác.

b) Văn bản tham mưu, trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã ký ban hành để trình gửi UBND tỉnh phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Đảm bảo đầy đủ hồ sơ, có chất lượng (*cả văn bản trình và các dự thảo kèm theo*), có cơ sở pháp lý và cơ sở thực tiễn, chính kiến, đề xuất rõ ràng (*không trình UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo*).

- Xác định rõ thẩm quyền ban hành văn bản khi trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo đúng quy định (*nêu rõ trong văn bản trình*). Trường hợp nội dung trình chưa có quy định về thẩm quyền tại các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định khác có liên quan, cơ quan chủ trì tham mưu phối hợp Văn phòng HĐND&UBND xã để xác định rõ trước khi trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

- Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, giao cơ quan chủ trì tổ chức họp, thống nhất với các đơn vị liên quan trước khi trình UBND xã.

c) Yêu cầu công chức chuyên môn khi tham mưu, trình ký văn bản phải thực hiện đúng quy trình: chuyên viên tham mưu → lãnh đạo cơ quan, đơn vị nháy → Văn phòng HĐND&UBND xã (qua chuyên viên Văn phòng) → Lãnh

đạo Văn phòng → Lãnh đạo UBND xã ký → Văn thư phát hành; không trình ký trực tiếp Lãnh đạo UBND xã khi chưa qua các bước kiểm soát theo quy định, trường hợp thực hiện không đúng phải kịp thời hoàn thiện lại, tránh ảnh hưởng đến kết quả đánh giá cải cách hành chính của UBND xã.

d) Văn phòng HĐND&UBND xã cần rà soát kỹ đối với hồ sơ, việc xác định thẩm quyền trong các văn bản trình của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo chất lượng, không đầy đủ, không xác định rõ thẩm quyền, không đảm bảo các yêu cầu nêu trên, trong vòng tối đa 02 ngày làm việc trả hồ sơ cho cơ quan chủ trì tham mưu, đồng thời tổng hợp, định kỳ hàng tháng báo cáo Chủ tịch UBND xã danh sách các văn bản không đảm bảo yêu cầu để xem xét trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị liên quan.

UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Nam Sơn