

## CHỈ THỊ

### **Chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh**

Thời gian qua, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh đã có rất nhiều nỗ lực, cố gắng trong công tác tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Một số cơ quan, địa phương, đơn vị đã 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, cũng như kịp thời giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các tổ chức, doanh nghiệp và người dân. Tiến độ giải quyết công việc, thái độ phục vụ Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có nhiều chuyển biến tích cực, đi vào nề nếp. Qua đó, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, xã hội của địa phương.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả tích cực đã đạt được, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc và công tác tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, địa phương, đơn vị vẫn còn một số hạn chế, tồn tại như:

- Một số cơ quan, địa phương, đơn vị còn chưa sâu sát trong kiểm tra, giám sát, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; dẫn đến việc chấp hành giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa nghiêm; tình trạng đi muộn, về sớm, làm việc riêng trong giờ hành chính, giao tiếp, ứng xử thiếu chuẩn mực, sách nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong thực thi công vụ... vẫn còn xảy ra gây ảnh hưởng đến uy tín của cán bộ, đảng viên, cơ quan, đơn vị và tạo dư luận không tốt trong xã hội.

- Một số cơ quan, địa phương, đơn vị còn thiếu tính chủ động, tính tự giác trong nghiên cứu giải quyết, tham mưu, đề xuất các nội dung thuộc thẩm quyền, trách nhiệm theo chức năng, nhiệm vụ quy định. Đôi khi còn có tình trạng chờ văn bản giao việc của cấp trên mới xử lý hoặc né tránh, đùn đẩy trách nhiệm cho cơ quan, đơn vị khác. Một số nội dung tham mưu chậm, chất lượng tham mưu thấp, chưa đạt yêu cầu (có nội dung chỉ tổng hợp, báo cáo mà không nêu quan điểm, không đề xuất hướng giải quyết; cùng một vấn đề nhưng nội dung tham mưu khác nhau, thiếu sự đồng bộ; nội dung tham mưu chưa đúng chủ trương, yêu cầu của lãnh đạo tỉnh; công tác phối hợp giữa các cơ quan, địa phương, đơn vị vẫn còn thiếu chặt chẽ, thiếu sự hợp tác với nhau...).



- Một số cơ quan, địa phương, đơn vị chưa chủ động triển khai, tận dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và điều hành, thủ trưởng, lãnh đạo đơn vị chưa gương mẫu đi đầu trong việc ứng dụng công nghệ thông tin; chưa tạo được các chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, góp phần nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành và đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Việc tổ chức, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cuộc họp do lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì còn nhiều bất cập; vẫn còn nhiều cuộc họp chưa chuẩn bị kỹ hồ sơ, thậm chí có cuộc họp không chuẩn bị hồ sơ; chưa đề xuất các vấn đề cần tập trung thảo luận để giải quyết dứt điểm, dẫn đến cuộc họp kéo dài, một nội dung công việc phải họp nhiều lần để giải quyết; việc chuẩn bị nội dung báo cáo tham mưu, trao đổi ý kiến tại cuộc họp đôi khi còn qua loa, sơ sài, thiếu thông tin, thiếu cơ sở pháp lý; một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa chấp hành nghiêm túc các quy chế làm việc và các quy định về chế độ họp, hội nghị (đôi lúc còn xin vắng mặt dù đã có chương trình làm việc; không cử lãnh đạo đơn vị tham dự...).

Để khắc phục ngay những tồn tại hạn chế nêu trên, chấn chỉnh lề lối làm việc, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan Nhà nước, nâng cao chất lượng công tác tham mưu chuyên môn và hiệu quả các cuộc họp do lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì; Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau đây:

#### 1. Đối với công tác tham mưu:

a) Yêu cầu thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh và Quyết định phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh (đặc biệt đối với các quy định về trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chánh Văn phòng UBND tỉnh; các quy định về tổ chức các buổi họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để xử lý công việc thường xuyên).

b) Trong công tác tham mưu phải chủ động, không ngừng trau dồi, nghiên cứu, nắm chắc các quy định pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý; thường xuyên cập nhật sự thay đổi của các quy định pháp luật để chủ động xử lý các công việc, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền; đồng thời, kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý, khắc phục những bất cập, chồng chéo tại các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là giữa quy định của tỉnh với quy định của Trung ương, đảm bảo hành lang pháp lý đồng bộ, thống nhất, đầy đủ, đúng quy định.

c) Tiếp tục quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý:

- Cơ quan, địa phương, đơn vị được giao chủ trì tham mưu hoặc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thẩm định các nội dung công việc, đề án cần phải nghiên cứu kỹ nội dung công việc; chủ động thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan đảm bảo hiệu quả, đúng, đủ thành phần, nêu rõ nội dung, vấn đề cần lấy ý kiến, thời gian đề nghị đóng góp ý kiến phải phù hợp với nội dung xin ý kiến. Các cơ quan, địa

phương, đơn vị phối hợp với cơ quan chủ trì có trách nhiệm góp ý đúng thời hạn, đúng nội dung đề nghị cho ý kiến; nghiên cứu kỹ hồ sơ để có các quan điểm rõ ràng, các ý kiến tham gia phải viện dẫn đầy đủ lý do, căn cứ, cơ sở pháp lý.

- Nội dung tổng hợp, báo cáo, tham mưu phải có chính kiến, quan điểm cụ thể; phải thể hiện rõ việc trình UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định, chỉ đạo những vấn đề cụ thể gì. Trong trường hợp việc đề xuất thực hiện theo yêu cầu tình hình thực tiễn của tỉnh, địa phương nhưng chưa có quy định pháp lý cụ thể thì cơ quan chủ trì hoặc cơ quan đóng góp ý kiến phải nêu việc đề xuất trên cơ sở hướng dẫn của Trung ương, học tập kinh nghiệm của các tỉnh, thành phố khác đã thực hiện (nếu có). Khi cần thiết phải chủ động thực hiện việc lấy ý kiến cơ quan Trung ương hoặc tham mưu UBND tỉnh xin ý kiến hướng dẫn của cơ quan Trung ương theo quy định.

- Không tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý, thông qua các công việc, đề án khi:

+ Không đúng thẩm quyền đối với nội dung đề xuất.

+ Có nội dung chưa phù hợp quy định của pháp luật hoặc chưa có quy định của pháp luật.

+ Cơ quan chủ trì chưa nhận đầy đủ ý kiến của các sở, ngành chính có liên quan đến nội dung công việc.

+ Đưa ra nhiều phương án mà không phân tích ưu, nhược điểm của từng phương án và không đề xuất phương án nên lựa chọn.

- Các văn bản, báo cáo, tờ trình, dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cần phải đảm bảo hình thức trình bày theo đúng quy định pháp luật và sử dụng từ ngữ phù hợp, rõ ràng, dễ hiểu, viện dẫn đầy đủ cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn đối với từng nội dung nhận định, đánh giá, đề xuất.

**d) Giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh:**

- Đôn đốc, theo dõi, tổng hợp và kiểm tra, giám sát về tình hình thực hiện, định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. Phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân chậm trễ, không chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tiếp nhận, tham mưu xử lý chính xác, kịp thời các văn bản gửi đến UBND tỉnh (đặc biệt đối với các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, các văn bản do doanh nghiệp và người dân gửi đến UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh...); tránh tình trạng xử lý văn bản đến UBND tỉnh quá lâu và chậm trễ trong tham mưu văn bản giao việc, gây ảnh hưởng đến thời gian nghiên cứu hồ sơ để tham mưu của các sở, ban, ngành (yêu cầu cụ thể hóa bằng các quy định của Văn phòng UBND tỉnh).

- Khi tiếp nhận văn bản tham mưu của các cơ quan, đơn vị: Chịu trách nhiệm rà soát và trả lại cho các cơ quan, đơn vị và địa phương các hồ sơ trình giải quyết công việc không đảm bảo theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các yêu cầu chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh nêu trên.



- Kiểm tra, rà soát cách thức quản lý và tiếp tục nghiên cứu, đề xuất cải thiện và nâng cao hiệu quả của phần mềm nhắc việc.

## 2. Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính:

a) Yêu cầu lãnh đạo, thủ trưởng các sở, ban, ngành và các địa phương, cơ quan, đơn vị tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện các quy định, quy chế của Trung ương và của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cụ thể hóa các quy chế, quy định, chuẩn mực đạo đức để quản lý, nhận xét, đánh giá ý thức chấp hành, kết quả thực hiện đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Đoàn kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh (thành lập theo Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh) tăng cường kiểm tra (nhất là kiểm tra đột xuất) để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra.

b) Người đứng đầu các cơ quan, địa phương, đơn vị phát huy vai trò, trách nhiệm và đề cao sự gương mẫu trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về hiệu quả sử dụng thời gian làm việc và việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị phụ trách.

c) Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính (nhất là giờ giấc làm việc), gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, những nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi công vụ theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

## 3. Đổi mới phương thức và nâng cao chất lượng hội họp:

a) Tuân thủ nghiêm túc quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước (lưu ý việc xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung; thành phần tham dự họp và việc ủy quyền dự họp; sự cần thiết phải tổ chức họp phù hợp với tính chất, yêu cầu và nội dung của vấn đề, công việc cần giải quyết...).

Nâng cao chất lượng cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin để tăng cường việc họp trực tuyến; tăng cường hình thức họp giao ban trực tuyến, trao đổi công việc hàng tuần, định kỳ giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với các Sở, ban, ngành, các địa phương, giữa lãnh đạo cấp huyện với lãnh đạo cấp xã, phường và giữa các cơ quan, đơn vị với nhau,... nhằm kịp thời nắm bắt các vướng mắc, trao đổi, giải quyết những nội dung công việc trọng tâm để tổ chức thực hiện thống nhất, nhanh chóng, hiệu quả, góp phần tiết kiệm chi phí, tiết kiệm thời gian cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đối với các cuộc họp của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch xử lý các công việc thường xuyên; giao Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm:

- Xem xét tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp để tham mưu thành phần, số lượng đại biểu tham dự; xem xét chỉ mời lãnh đạo cơ quan chủ trì tham mưu, lãnh đạo một số sở, ngành chính, hạn chế mời các cơ quan, đơn vị đã có văn bản tham gia ý kiến cụ thể; một số cuộc họp có nhiều đại biểu tham dự hạn chế cử công chức cùng tham dự; tài liệu cuộc họp phải gửi kèm Giấy mời họp trừ cuộc họp đột xuất hoặc về công tác nhân sự (tránh tình trạng đến cuộc họp mới phát tài liệu, gửi tài liệu cho đại biểu phải đảm bảo thời gian nghiên cứu).

- Lưu ý khi tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh điều hành cuộc họp:

+ Dự kiến nội dung báo cáo, cung cấp thông tin, nội dung tập trung cho ý kiến thảo luận tại cuộc họp (không báo cáo, trình bày lại nguyên văn các nội dung đã ghi cụ thể tại báo cáo); nêu cụ thể đơn vị nào trình bày thêm nội dung gì có liên quan để chuẩn bị và thời gian cho phép báo cáo.

+ Chuẩn bị chu đáo nội dung cuộc họp, trình lãnh đạo UBND tỉnh trước ngày họp ít nhất 01 ngày. Nội dung chuẩn bị ngoài tài liệu của sở, ngành, chuyên viên phải nêu rõ sự cần thiết họp; tóm tắt nội dung họp; các nội dung còn vướng mắc hoặc còn ý kiến khác nhau; các nội dung cần thảo luận hoặc cung cấp thêm thông tin tại cuộc họp; ý kiến đề xuất của chuyên viên; dự thảo nội dung kết luận cuộc họp (để nêu quan điểm của chuyên viên, lãnh đạo phòng và lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; làm cơ sở cho lãnh đạo UBND tỉnh điều hành cuộc họp).

+ Tuân thủ các yêu cầu khác theo quy định tại Quyết định 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Không tham mưu tổ chức họp đối với các nội dung đề xuất họp chưa đảm bảo các yêu cầu nêu tại Chỉ thị này.

c) Đối với các thành viên, đại biểu được mời tham dự cuộc họp:

- Yêu cầu dự họp đúng thành phần được mời và hạn chế việc cử nhiều công chức của đơn vị cùng tham dự.

- Chuẩn bị kỹ nội dung, hồ sơ, tài liệu, bản vẽ, tài liệu trình chiếu... liên quan cuộc họp; ý kiến phát biểu, thảo luận ngắn gọn, đúng trọng tâm, rõ quan điểm; khuyến khích phản biện, đối thoại, tranh luận trực tiếp tại cuộc họp; trường hợp phát sinh các nội dung, ý kiến tại cuộc họp khác hoặc chưa có tại văn bản báo cáo, góp ý đã ban hành trước đó của đơn vị thì phải kịp thời có văn bản của đơn vị để cập nhật bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung sau cuộc họp.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả, thời gian và chất lượng giải quyết công việc tại các cơ quan nhà nước:

a) Lãnh đạo các đơn vị cần quan tâm, chủ động hơn nữa trong đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc, tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong công tác quản lý, điều hành và trao đổi thông tin; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, từng bước thay thế văn bản giấy trong quản lý, điều hành và trao đổi thông tin; tăng cường sử dụng, khai thác các hệ thống thông tin của tỉnh đặc biệt là phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử, hệ thống hội

ngiht truyền hình trực tuyến; ban hành quy chế và rà soát, hoàn thiện quy chế quy định việc sử dụng hệ thống E-Office của cơ quan, đơn vị.

b) Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; tạo điều kiện cho cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin được học tập, nâng cao trình độ quản lý, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc cho cán bộ, công chức, viên chức; có biện pháp bảo đảm an toàn và an ninh thông tin.

c) Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh Tăng cường khai thác các tiện ích của mạng xã hội, các ứng dụng OTT,... để áp dụng nâng cao hiệu quả chỉ đạo điều hành của cơ quan, đơn vị; đồng thời, thường xuyên rà soát để chủ động bảo đảm an toàn và an ninh thông tin khi sử dụng các tiện ích và ứng dụng này.


d) Đối với một số trường hợp công việc cấp bách, cuộc họp đột xuất cần kịp thời thông báo, trao đổi, xử lý phổ biến đến các sở, ban, ngành, địa phương hoặc cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan đơn vị; trước khi ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo hoặc giấy mời theo quy định, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh nghiên cứu sử dụng các tiện ích của các ứng dụng OTT hoặc các hình thức thông tin trực tiếp khác để nhanh chóng thông báo, trao đổi, chủ động xử lý trước các công việc mà không chờ đến khi chính thức có văn bản giao việc (hoặc Giấy mời).

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh nghiêm túc thực hiện nội dung tại Chỉ thị này. Giao Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo tại Chỉ thị này./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh ủy,
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng HĐND & Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh;
- Đài PT&TH Khánh Hòa; Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Báo Khánh Hòa;
- Các đồng chí lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Phòng, ban, trung tâm thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TT, TP, HĐ, HP, HM.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tân Tuấn**