ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 959 /SLĐTBXH-VP V/v tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc.	*Tuyên Quang, ngày 05 tháng 6 năm 2024*

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 1728/UBND-NC ngày 25/4/2024 về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 30/3/2023 và Quy chế làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 99A/QĐ-SLĐTBXH ngày 06/5/2023, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội yêu cầu:

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

1.1. Tiếp tục quán triệt đến công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị quản lý thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Quy chế làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp ký các văn bản, báo cáo, tờ trình và trực tiếp báo cáo, giải trình, làm rõ các nội dung do cơ quan, đơn vị tham mưu trình Giám đốc, các Phó Giám đốc ký; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở về chất lượng, nội dung và tiến độ tham mưu thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Tham mưu, giải quyết các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực ngành phụ trách; thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; ghi ý kiến Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các dự thảo văn bản, theo đúng chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 1728/UBND-NC ngày 25/4/2024 về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thực hiện nghiêm túc việc chuẩn bị tài liệu để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và phải nêu cụ thể và khẳng định rõ với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về nội dung công việc đã được xây dựng, soạn thảo bảo đảm đầy đủ căn cứ pháp lý, đúng trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền ban hành, nội dung văn bản đã đủ điều kiện để UBND

tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành.

1.3. Về việc chuẩn bị tài liệu hồ sơ văn bản trình tại kỳ họp hằng tháng của UBND tỉnh và các cuộc họp do Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì, Thủ trưởng các đơn vị thuộc báo cáo với lãnh đạo Sở về việc chuẩn bị tài liệu họp, chuyển Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh và theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh. Đối với các dự thảo văn bản trình kỳ họp hằng tháng của UBND tỉnh phải được chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của tỉnh.

Đối với những nội dung quan trọng, còn vướng mắc, còn nhiều ý kiến hoặc quan điểm khác nhau giữa các cơ quan thì phải kịp thời báo cáo tình hình, đề xuất với lãnh đạo Sở để xem xét, quyết định. Nội dung tham mưu, đề xuất phải rõ ràng, cụ thể, đúng quy định; đối với những vấn đề phức tạp, vướng mắc chưa đủ cơ sở để đề xuất cụ thể phải đề xuất phương án xử lý *(có thể nêu nhiều phương án và đề xuất phương án tối ưu)* hoặc hướng giải quyết nhiệm vụ tiếp theo.

1.4. Đối với nhiệm vụ, công việc do Sở tham mưu 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 thuộc tỉnh tỉnh thì các cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm tham mưu văn bản xin ý kiến thẩm tra, thẩm định theo đúng chức năng, nhiệm vụ và bảo đảm đúng quy định của pháp luật; việc tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia phải được lập thành báo cáo để gửi cùng tài liệu trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

1.5. Từng cá nhân người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải thể hiện được bản lĩnh, trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo trong quá trình tham mưu để lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành, phê duyệt các nội dung công việc thuộc lĩnh vực của Sở được giao theo dõi, phụ trách. Những nhiệm vụ thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình thì phải chủ động, nỗ lực giải quyết và chịu trách nhiệm, không né tránh, đùn đẩy cho đơn vị khác.

1.6. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thường xuyên rà soát các nhiệm vụ trong Chương trình công tác của UBND tỉnh thuộc lĩnh vực của Sở theo dõi, phụ trách. Trong trường hợp cần điều chỉnh Chương trình công tác phải báo cáo với lãnh đạo Sở và đề xuất bằng văn bản các nội dung cần làm rõ lý do, sự cần thiết, phải điều chỉnh; nguyên nhân khách quan, bất khả kháng và tình huống cấp bách phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

1.7. Về việc xin ý kiến Ủy viên UBND tỉnh đối với các dự thảo văn bản do Sở tham mưu:

Thủ trưởng các đơn vị tham mưu với lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh ký một số loại văn bản mà không xin ý kiến của Ủy viên UBND tỉnh bằng hình thức gửi Phiếu ghi ý kiến, gồm:

- Kế hoạch của UBND tỉnh ban hành để triển khai thi hành các Luật của

Quốc hội; Nghị định của Chính phủ; các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Thông tư và văn bản chỉ đạo của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ về ngành, lĩnh vực *(trừ các Kế hoạch có đề cập, quy định cơ chế, chính sách để triển khai thực hiệnnhiệm vụ);* trước khi trình UBND tỉnh ban hành, cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo kế hoạch phải tham mưu để lãnh đạo Sở tổ chức họp hoặc có văn bản xin ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về chuyên đề ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền ký thay mặt của UBND tỉnh (*trừ các báo cáo có tính tổng thể, có nội dung kiến nghị, đề xuất với Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành cơ chế, chính sách của tỉnh);* cơ quan, đơn vị tham mưu cho lãnh đạo Sở trình phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính đầy đủ, kịp thời của các số liệu và nội dung trong dự thảo báo cáo.

- Văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ban, ngành ở Trung ương thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở được giao.

1.8. Về việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao:

Các cơ quan, đơn vị phải chủ động tham mưu 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải báo cáo Lãnh đạo sở và tham mưu để báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản chậm nhất trước thời hạn giao 02 ngày.

Thường xuyên cập nhật tiến độ nhiệm vụ được giao trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 359/VP-THCBKS ngày 08/4/2024 về việc cập nhật nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Đối với các nhiệm vụ đã hoàn thành phải cập nhật nội dung phúc đáp tại mục *"Trạng thái xử lý"*, đồng gửi file đính kèm để Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm chứng.

2. Công chức, viên chức, người lao động Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

Tiếp tục nêu cao tinh thần trách nhiệm cá nhân trong xử lý công việc; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấp hành nghiêm trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tại các Điều 9, 10 Quy chế làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản có liên quan.

3. Tổ chức thực hiện:

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt và nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung tại Văn bản này *(trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc và phát sinh, kịp thời báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo sở để giải quyết)*.

- Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm nội dung chỉ đạo của Giám đốc Sở tại mục 1 văn bản này; kịp thời tổng hợp, tham mưu, đề xuất lãnh đạo Sở xử lý trách nhiệm theo đúng quy định đối với cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức không chấp hành.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh *(Báo cáo)*;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- CC, VC, NLĐ thuộc Sở *(Thực hiện);*
- Trang thông tin điện tử Sở *(Đăng tải);*
- Lưu: VT, VP *(Tuyên).*

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH TUYÊN QUANG

Tô Hoàng Linh