

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ CỬA LÒ**

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

Số: **988** UBND - VP
V/v chấn chỉnh công tác
tham mưu văn bản

Cửa Lò, ngày **06** tháng 9 năm 2019

Kính gửi :

- Các phòng, ban, đơn vị thị xã;
- UBND các phường.

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thị xã, khắc phục tình trạng các Văn bản tham mưu của các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thị xã còn có sai sót về nội dung, kỹ thuật và thể thức trình bày văn bản. Chủ tịch UBND thị xã yêu cầu thực hiện tốt một số nội dung sau đây:

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường:

- Chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã đối với các nội dung tham mưu cho UBND thị xã, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị xã.

Trong đó: lưu ý rà soát kỹ về thẩm quyền ban hành, nội dung, thể thức kỹ thuật trình bày văn bản trước khi trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch ký ban hành;

- Chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị xã khi tham mưu ban hành văn bản mà để xảy ra sai sót.

- Lấy ý kiến của các Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực trước khi trình Chủ tịch UBND thị xã ký ban hành đối với các văn bản chỉ đạo, báo cáo thuộc lĩnh vực chuyên ngành do các Phó Chủ tịch phụ trách.

- Các văn bản trước khi trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch ký ban hành phải chuyên qua Văn phòng HĐND-UBND thị xã để kiểm tra.

- Về thẩm quyền ban hành văn bản, kỹ thuật và thể thức trình bày văn bản: căn cứ vào các quy định tại Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và các quy định liên quan để thực hiện nghiêm túc.

2. Văn phòng HĐND-UBND thị xã

- Kiểm tra các hồ sơ, văn bản, tài liệu do các cơ quan, đơn vị gửi đến trước khi trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị xã ký ban hành (*lưu ý: kiểm tra kỹ thuật và thể thức trình bày văn bản, thẩm quyền ban hành văn bản, ...*).

- Đối với các Văn bản (*Công văn, Tờ trình, ...*) do các tổ chức, cá nhân gửi đến để trình Chủ tịch UBND thị xã chỉ đạo giải quyết, yêu cầu tổ chức, cá nhân đó gửi qua Bộ phận Văn thư để vào Sổ công văn đến theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các phường nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

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



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Doãn Tiến Dũng

