

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng công tác tham mưu; giảm các cuộc họp không cần thiết, dành thời gian đi cơ sở giải quyết công việc trên địa bàn tỉnh

Thời gian qua, các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các xã, phường đã có nhiều cố gắng trong việc bám sát Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tham mưu, chuẩn bị các nội dung trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các nội dung báo cáo, trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; nhiều nhiệm vụ được hoàn thành bảo đảm tiến độ, chất lượng, góp phần nâng cao hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương có lúc còn chưa nghiêm; chất lượng công tác tham mưu chưa đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành. Việc xây dựng nội dung, tài liệu chưa thật sự khoa học, chặt chẽ; công tác phối hợp tham gia ý kiến của một số cơ quan còn hình thức, giao phó cho chuyên viên, lãnh đạo chưa nghiên cứu kỹ, không nắm chắc nội dung, dẫn đến văn bản góp ý còn chung chung, không thể hiện rõ quan điểm, không viện dẫn căn cứ pháp lý; chất lượng hồ sơ trình chưa cao, chưa đánh giá đầy đủ tác động và dự báo hết các tình huống phát sinh, dẫn đến phải chỉnh sửa, bổ sung nhiều lần; làm ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết công việc và chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bên cạnh đó, việc chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp, hội nghị ở một số cơ quan, đơn vị chưa bảo đảm yêu cầu; còn tình trạng cơ quan được giao chủ trì, báo cáo, chuẩn bị các cuộc họp, hội nghị chưa thực hiện nghiêm túc việc gửi tài liệu trước cho các cơ quan có liên quan nghiên cứu; người dự họp không nghiên cứu tài liệu trước, có trường hợp không nắm chắc nội dung chuyên môn; cấp phó dự họp thay nhưng không đủ thẩm quyền quyết định, cấp trưởng dự họp lại không nắm được đầy đủ ý kiến cơ quan mình đã tham gia, phát sinh nhiều ý kiến khác tại cuộc họp; nhiều cuộc họp phải tổ chức lại hoặc kéo dài thời gian nhưng vẫn chưa thống nhất được nội dung để kết luận. Trong công tác thẩm tra của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra còn để tình trạng hồ sơ có nhiều ý kiến khác nhau, chưa thống nhất phương án xử lý nhưng vẫn đề xuất đưa ra cuộc họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

Việc tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ sau khi có ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh còn chậm; quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chuẩn bị các nội dung trình có lúc còn sơ sài, chưa bảo đảm yêu cầu về chất lượng và tiến độ.

Những hạn chế nêu trên làm phát sinh thêm số lượng các cuộc họp không cần thiết, kéo dài thời gian xử lý công việc, giảm chất lượng công tác tham mưu và quỹ thời gian dành cho công tác đi cơ sở nắm tình hình, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc theo chủ trương của Trung ương và Tỉnh ủy; ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành và tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của tỉnh. Trách nhiệm trước hết thuộc về người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

Để khắc phục ngay những hạn chế nêu trên; thực hiện nghiêm Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW; góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu tăng trưởng hai con số năm 2026 và các năm tiếp theo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phát huy vai trò, trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao và quy chế làm việc của cơ quan; chấp hành nghiêm thời gian làm việc, không làm việc riêng trong giờ hành chính; không uống rượu, bia ngay trước, trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; ứng xử chuẩn mực, tận tình với người dân, doanh nghiệp. Nghiêm cấm các hành vi đùn đẩy, né tránh, sợ trách nhiệm, chuyển công việc thuộc thẩm quyền của mình lên cấp trên hoặc sang cơ quan khác; nghiêm cấm gây phiền hà, sách nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định khi giải quyết thủ tục hành chính; hồ sơ giải quyết trễ hạn phải có văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn rõ thời gian trả kết quả theo đúng quy định.

Mọi nhiệm vụ được giao phải xác định theo nguyên tắc "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ sản phẩm; nhiệm vụ có thời hạn phải hoàn thành đúng hạn, có sản phẩm cụ thể; không báo cáo chậm, báo cáo hình thức, xin lùi, xin hoãn khi không có lý do chính đáng; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ chủ yếu để đánh giá cán bộ, công chức, viên

chức. Kiên quyết xử lý trách nhiệm, kịp thời điều chuyển, thay thế những trường hợp năng lực yếu, làm việc cầm chừng, né tránh, không dám làm, để công việc chậm trễ, tồn đọng kéo dài; khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ.

2. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, chuẩn bị nội dung trình

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về chất lượng từng nội dung tham mưu của cơ quan mình; không giao phó việc nghiên cứu, đề xuất cho chuyên viên; trước khi ký văn bản trình hoặc văn bản góp ý phải trực tiếp nghiên cứu hồ sơ, nắm chắc nội dung và chịu trách nhiệm về nội dung đã ký.

Cơ quan được lấy ý kiến phải xác định việc tham gia ý kiến là nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình. Văn bản tham gia ý kiến phải thể hiện rõ quan điểm đồng ý hay không đồng ý với từng nội dung được hỏi; nội dung không đồng ý phải nêu rõ lý do, viện dẫn cụ thể điều, khoản, điểm của văn bản pháp luật; nội dung thuộc chức năng quản lý của ngành mình phải đề xuất phương án xử lý cụ thể. Chấm dứt tình trạng trả lời chung chung như "thống nhất với đề xuất của cơ quan chủ trì", "đề nghị thực hiện theo quy định của pháp luật", "không có ý kiến gì khác"; văn bản góp ý như vậy được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ tham mưu. Thời hạn tham gia ý kiến phải được nêu rõ trong văn bản xin ý kiến; đối với nội dung cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì cơ quan trình phải tổ chức họp hoặc hội ý với các ngành, đơn vị liên quan để thống nhất cho kịp thời; quá thời hạn mà không có văn bản trả lời thì được xác định là đồng ý với nội dung được hỏi và người đứng đầu cơ quan đó chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung liên quan đến ngành, lĩnh vực mình quản lý.

Cơ quan được giao chủ trì tham mưu phải chịu trách nhiệm đến cùng về nội dung trình. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải đầy đủ thành phần theo Quy chế làm việc, kèm theo bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan, trong đó nêu rõ nội dung đã tiếp thu; nội dung không tiếp thu và lý do; những vấn đề còn ý kiến khác nhau và phương án đề xuất của cơ quan chủ trì. Việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải thực hiện đúng, đủ trình tự, thủ tục theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành; không trình dự thảo khi chưa có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp hoặc chưa tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

Kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được tiếp thu nghiêm túc, hoàn chỉnh dứt điểm; không để một nội dung phải báo cáo, kết luận nhiều lần. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết luận, cơ quan chủ trì phải hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo rõ nội dung đã tiếp thu, nội dung không tiếp thu và lý do; trường hợp không hoàn

thành đúng hạn phải có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nêu rõ nguyên nhân, thời hạn hoàn thành, gửi qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong toàn bộ quy trình tham mưu, soạn thảo, thẩm định, lấy ý kiến, thảo luận, trình ký, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản; tuyệt đối không trao đổi, gửi, nhận, lưu trữ, chia sẻ tài liệu, thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc nội dung tài liệu, hồ sơ đang trong quy trình xử lý trên các nền tảng mạng xã hội, thư điện tử cá nhân, ứng dụng nhắn tin hoặc các hệ thống thông tin không được cấp có thẩm quyền cho phép; không cung cấp thông tin, tài liệu cho tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm hoặc chưa được phép tiếp cận. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị và từng cán bộ, công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND tỉnh nếu để xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước hoặc vi phạm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình xử lý công việc.

3. Chấn chỉnh việc chuẩn bị, tổ chức các cuộc họp; cắt giảm các cuộc họp không cần thiết

Chỉ tổ chức cuộc họp khi thật sự cần thiết. Không tổ chức họp đối với các nội dung, công việc đã được phân cấp, phân quyền, ủy quyền cho cấp dưới và họp nghe báo cáo tình hình thay cho việc kiểm tra trực tiếp tại cơ sở; không tổ chức họp chỉ để phổ biến văn bản, lấy ý kiến hoặc đôn đốc tiến độ khi những việc này có thể thực hiện bằng văn bản hoặc trên môi trường mạng; không tổ chức lại nội dung đã họp trực tuyến đến cơ sở. Thực hiện nguyên tắc "một nội dung - một cuộc họp"; lồng ghép các nội dung có liên quan vào cùng một cuộc họp.

Gửi tài liệu trước là điều kiện bắt buộc để tổ chức cuộc họp. Cơ quan chủ trì gửi giấy mời và toàn bộ tài liệu cho các cơ quan, cá nhân được mời chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp (trường hợp họp nội dung họp phát sinh đột xuất thì trước ít nhất 1 buổi làm việc); tài liệu dài, nhiều nội dung phải có bản tóm tắt kèm theo. Cuộc họp không được gửi tài liệu đúng thời hạn thì hoãn tổ chức; người đứng đầu cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Dự họp phải đúng thành phần, đủ thẩm quyền. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp dự các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì; trường hợp vắng mặt phải báo cáo người chủ trì và chỉ được cử cấp phó dự thay khi được đồng ý; người dự thay phải nắm chắc nội dung, được ủy quyền phát biểu và quyết định; ý kiến của người dự thay là ý kiến chính thức của cơ quan. Người dự họp phải nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị trước ý kiến phát biểu, nắm chắc ý kiến cơ quan mình đã tham gia bằng văn bản; ý kiến phát biểu tại cuộc họp phải thống nhất với ý kiến bằng văn bản đã gửi; trường hợp thay đổi quan điểm phải nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm.

Điều hành cuộc họp ngắn gọn, thực chất. Không trình bày lại nguyên văn tài liệu đã gửi; cơ quan chủ trì chỉ báo cáo tóm tắt, nêu những vấn đề còn ý kiến khác nhau và phương án đề xuất; dành thời gian chủ yếu để thảo luận và quyết định. Hội nghị quán triệt, phổ biến không quá một phần hai ngày; hội nghị chuyên môn, nghiệp vụ không quá 01 ngày; hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày; phát biểu khai mạc không quá 10 phút, phát biểu kết luận không quá 50 phút, phát biểu tham luận không quá 10 phút theo Kết luận số 226-KL/TW; họp giao ban, họp giải quyết công việc, họp tham mưu, tư vấn, họp điều phối không quá một phần hai ngày làm việc. Mỗi cuộc họp phải có kết luận rõ nội dung công việc, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và sản phẩm phải đạt; nội dung đã đủ căn cứ phải được kết luận ngay tại cuộc họp; nội dung đã được kết luận thì không đưa ra họp lại, trừ trường hợp có tình tiết mới hoặc quy định pháp luật mới.

Từ nay đến hết năm 2026, hạn chế tối đa việc triệu tập cán bộ xã, phường về tỉnh dự họp khi có thể tham dự trực tuyến; xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản; 100% văn bản, báo cáo định kỳ được gửi, nhận trên môi trường mạng.

4. Dành thời gian đi cơ sở, giải quyết công việc tại chỗ

Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị dành tối thiểu một phần ba thời gian làm việc trong tháng để đi cơ sở, kiểm tra hiện trường, làm việc trực tiếp với xã, phường, doanh nghiệp, nhà đầu tư và người dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường bám sát địa bàn, trực tiếp xử lý các vụ việc phát sinh tại cơ sở. Trước ngày 15/8/2026, từng sở, ban, ngành đăng ký với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) danh mục các điểm nghẽn, công trình, dự án cụ thể mà lãnh đạo cơ quan trực tiếp xuống hiện trường xử lý trong quý III và quý IV năm 2026, kèm theo mốc thời gian hoàn thành và kết quả phải đạt.

Việc đi cơ sở phải gắn với giải quyết công việc cụ thể, không phô trương, hình thức. Việc thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương nào thì cơ quan, đơn vị, địa phương đó chủ động giải quyết và chịu trách nhiệm; không hỏi ý kiến cấp trên đối với nội dung đã được phân cấp, phân quyền và không phải là khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền. Vướng mắc phát hiện tại cơ sở phải được xử lý ngay; nội dung vượt thẩm quyền phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong 02 ngày làm việc, nêu rõ nội dung vướng mắc, căn cứ pháp lý và phương án đề xuất.

Thời gian giảm được từ hội họp tập trung cho các nhiệm vụ trọng tâm của tỉnh: thực hiện kịch bản tăng trưởng sáu tháng cuối năm và cả năm 2026; xử lý dứt điểm các dự án chậm tiến độ, tồn đọng kéo dài; đẩy nhanh giải phóng mặt bằng; bảo đảm nguồn cung vật liệu xây dựng; giải ngân vốn đầu tư công; đưa các dự án lớn vào hoạt động đúng tiến độ; đảm bảo nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước.

5. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Nâng cao chất lượng thẩm tra hồ sơ trình. Văn bản thẩm tra phải nêu rõ hồ sơ đủ hay chưa đủ điều kiện trình; những vấn đề còn ý kiến khác nhau; quan điểm của Văn phòng và phương án đề xuất xử lý. Hồ sơ chưa đủ điều kiện thì trả lại cơ quan chủ trì, không tiếp nhận, không đưa ra cuộc họp. Đối với hồ sơ còn ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì họp với các cơ quan liên quan để thống nhất phương án; sau không quá 02 ngày làm việc, cơ quan chủ trì phối hợp với Văn phòng hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Ban hành thông báo kết luận chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp; đối với nội dung cấp bách là 01 ngày làm việc; những việc cần triển khai ngay thì cơ quan được giao căn cứ chỉ đạo tại cuộc họp để thực hiện, không chờ thông báo kết luận. Xây dựng lịch công tác tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo hướng bố trí tối thiểu 02 ngày trong tuần không xếp lịch họp tại trụ sở để lãnh đạo tỉnh đi cơ sở, kiểm tra hiện trường, làm việc trực tiếp với xã, phường, nhà đầu tư, chủ đầu tư; các cơ quan, đơn vị chỉ đăng ký mời lãnh đạo tỉnh dự họp, làm việc khi thật sự cần thiết và phải gửi trước nội dung, tài liệu.

Hằng quý, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số cuộc họp đã tổ chức và mức giảm so với cùng kỳ; tỷ lệ họp trực tuyến; số lượng văn bản hành chính; danh sách các cơ quan gửi tài liệu chậm, cử người dự họp không đúng thành phần, trả lời ý kiến chậm hoặc không rõ quan điểm, chậm hoàn chỉnh hồ sơ sau kết luận. Kết quả được công khai tại Hội nghị giao ban của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tổ chức thực hiện

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị quán triệt Chỉ thị này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; rà soát, sửa đổi quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị mình cho phù hợp, hoàn thành trước ngày 31/8/2026.

Kết quả thực hiện Chỉ thị này là một trong những căn cứ đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Cơ quan, đơn vị để xảy ra tình trạng tham mưu chậm, tham mưu sai, góp ý không rõ quan điểm, gửi tài liệu chậm, cử người dự họp không đúng thành phần, chậm hoàn chỉnh hồ sơ sau kết luận, làm kéo dài thời gian xử lý công việc thì người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và bị xem xét, kiểm điểm trách nhiệm.

Giao Sở Nội vụ theo dõi, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gắn kết quả thực hiện Chỉ thị với công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; đề xuất hình thức xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm. Giao Văn phòng

Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 của tháng cuối quý; kịp thời báo cáo những trường hợp thực hiện không nghiêm.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Yêu cầu Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban của Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Thanh Hóa;
- Các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;
- Báo và PTTH tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, THĐT.

CHỦ TỊCH



Tô Anh Dũng