

**ĐẢNG BỘ TỈNH LAI CHÂU  
HUYỆN ỦY PHONG THỔ**

\*

Số 1195-CV/HU

*Xây dựng, thực hiện Chương trình làm việc  
của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Phong Thổ, ngày 17 tháng 5 năm 2024*

- Kính gửi:*
- Thường trực HĐND huyện,
  - Lãnh đạo UBND huyện,
  - Các ban đảng huyện,
  - MTTQ và các đoàn thể huyện,
  - Các chi, đảng bộ cơ sở,
  - Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ.

Trong thời gian qua, việc tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện Chương trình công tác năm, công tác tháng của Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện được các cấp ủy, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện hiệu quả, góp phần đảm bảo công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy. Tuy nhiên, trong quá trình tham mưu, thực hiện còn tồn tại một số hạn chế như: Một số đơn vị, cơ quan chậm đề xuất nội dung xây dựng chương trình công tác; tham mưu sắp xếp lịch họp, công tác của lãnh đạo huyện trùng lặp với lịch họp của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy; việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình các cuộc họp còn chậm; chất lượng nội dung một số văn bản có mặt còn hạn chế... Để khắc phục kịp thời các tồn tại, hạn chế nêu trên, nâng cao hiệu quả xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình công tác của Thường trực, Ban Thường vụ và của Huyện ủy. Thường trực Huyện ủy đề nghị Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND huyện, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện quan tâm thực hiện một số nội dung sau:

1. Chủ động đề xuất nội dung với Thường trực Huyện ủy (*qua Văn phòng Huyện ủy*) chậm nhất trước ngày 29 hằng tháng (trước ngày 20 tháng 12 đối với Chương trình công tác năm) để tổng hợp, xây dựng Chương trình làm việc hằng tháng, quý, năm của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện (*nội dung đề xuất là những việc, nhiệm vụ có lãnh đạo cấp trên và Thường trực Huyện ủy dự, chỉ đạo; những công việc thuộc thẩm quyền bàn, cho ý kiến, chủ trương của Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện theo Quy chế làm việc đã ban hành...*).

Trên cơ sở Chương trình công tác của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, xây dựng chương trình (lịch, kế hoạch...) công tác tuần, tháng của tập thể lãnh đạo Thường trực HĐND, UBND huyện; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có dự kiến thành phần mời là đồng chí Thường trực Huyện ủy, Ủy viên Ban Thường vụ

Huyện ủy không trùng lặp về thời gian đối với các cuộc họp của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện (*trừ những việc đột xuất, cấp bách phải giải quyết ngay và theo chỉ đạo của cấp trên*).

Chỉ đạo chuẩn bị hoặc phối hợp chuẩn bị tốt theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách các nội dung trình cuộc họp Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, Huyện ủy. Với những nội dung thuộc lĩnh vực kinh tế - xã hội; quốc phòng, an ninh, các phòng, ban chuyên môn xin ý kiến lãnh đạo UBND huyện trước khi UBND huyện trình xin ý kiến, chủ trương của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (*qua Văn phòng Huyện ủy*) ít nhất trước 02 ngày đối với cuộc họp Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy; 03 ngày đối với họp Ban Chấp hành Đảng bộ huyện. Văn phòng Huyện ủy không tổng hợp, trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy các văn bản chưa đảm bảo về quy trình soạn thảo, nội dung văn bản, thời gian gửi thẩm định chậm... Đối với các nội dung đủ điều kiện trình, hồ sơ ngắn gọn, cụ thể, trình bày rõ những nội dung cần xin ý kiến, chủ trương, bao gồm: tờ trình và dự thảo kế hoạch, đề án...kèm theo.

2. Đề nghị các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương quán triệt, thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này. Giao Văn phòng Huyện ủy theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Lưu VPHU.



**Nguyễn Văn Thanh**