

## TỈNH ỦY HUNG YÊN

\*

Số 433 -CV/TU

Về việc nâng cao chất lượng phối hợp thẩm định, chuẩn bị nội dung báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh

## ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hung Yên, ngày 23 tháng 4 năm 2026

Kính gửi: - Các cơ quan chuyên trách TMGV, ĐVSN của Tỉnh ủy  
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,  
- Các sở, ngành, đoàn thể tỉnh

Trong thời gian qua, việc chuẩn bị nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh cơ bản bảo đảm yêu cầu. Tuy nhiên, vẫn còn tình trạng nhiều nội dung trình chưa bảo đảm yêu cầu, việc phối hợp thẩm định không đầy đủ, không rõ quan điểm, thẩm quyền, trình tự; dự thảo kết luận còn dài, chung chung, làm ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng lãnh đạo, chỉ đạo, xử lý công việc của Tỉnh ủy.

Để bảo đảm thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, xử lý công việc, Ban Thường vụ Tỉnh ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Nâng cao chất lượng xây dựng nội dung trình, thẩm định, chủ động phối hợp chặt chẽ ngay từ khâu chuẩn bị nội dung báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, trong đó:

- Nội dung trình phải đúng theo chương trình, kế hoạch, yêu cầu về thời gian; phải được lấy ý kiến đầy đủ các cơ quan có liên quan, nhất là về: căn cứ chính trị, cơ sở pháp lý, thẩm quyền quyết định, nguồn lực thực hiện và tính khả thi; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa rõ căn cứ, Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm rà soát, đề nghị hoàn thiện, chưa tiếp nhận, chưa trình.

- Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình rõ ràng các ý kiến thẩm định; không trình khi chưa bảo đảm điều kiện theo quy định. Đồng thời, hồ sơ, tài liệu trình phải được biên tập cô đọng, súc tích; nội dung báo cáo, tờ trình

bảo đảm ngắn gọn, tập trung vào vấn đề xin ý kiến, không quá 02 trang A4 (trừ trường hợp nội dung phức tạp, chuyên đề theo yêu cầu).

- Các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh phải được rà soát kỹ về thẩm quyền, phân định rõ: nội dung thuộc thẩm quyền Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy hoặc cơ quan nhà nước theo quy định; không trình sai thẩm quyền, không trình thay nội dung thuộc thẩm quyền cơ quan nhà nước.

- Thực hiện nghiêm quy trình, thủ tục theo Quy chế làm việc; không trình vượt cấp, không hợp thức hóa hồ sơ, không bổ sung tài liệu thiếu căn cứ, không hợp thức hóa hồ sơ sau khi đã trình.

- Những nội dung lớn, phức tạp, nhạy cảm phải được chuẩn bị kỹ, xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy trước khi trình.

- Cơ quan chủ trì chuẩn bị nội dung có trách nhiệm dự thảo kết luận/ thông báo kết luận kèm theo hồ sơ trình. Nội dung dự thảo phải ngắn gọn, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, bám sát nội dung xin ý kiến, bảo đảm rõ việc, rõ cơ quan chủ trì, rõ cơ quan phối hợp, rõ thời hạn hoàn thành; hạn chế tối đa diễn giải dài dòng, chung chung. Bố cục kết luận phải logic, mạch lạc; thể hiện rõ quan điểm lãnh đạo tập thể, sau đó phân công tổ chức thực hiện; đồng thời, gửi hồ sơ, tài liệu dự thảo các văn bản về Văn phòng Tỉnh ủy bảo đảm đúng thời hạn quy định.

2. Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nội dung này; kịp thời tham mưu chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chất lượng nội dung trình; kịp thời chấn chỉnh, phê bình các cơ quan, đơn vị thực hiện chưa nghiêm; biểu dương các đơn vị thực hiện tốt.

Thường vụ Tỉnh ủy yêu cầu các tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc quán triệt và tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Lãnh đạo VPTU,
- Lưu VPTU, TH<sup>DĐ</sup>.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ**  
**PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



**Trần Quốc Toàn**