

Số ~~8081~~ UBND-TH

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2012

V/v: kiểm điểm công tác chỉ đạo,
điều hành, tình hình thực hiện
Quy chế làm việc năm 2012 và
xây dựng Chương trình công tác
năm 2013

Kính gửi: - Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành;
- Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã.

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND Thành phố, để chuẩn bị cho báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành; tình hình thực hiện quy chế làm việc của UBND Thành phố năm 2012 và xây dựng Chương trình công tác năm 2013;

UBND Thành phố yêu cầu các đơn vị triển khai các nhiệm vụ sau:

I. Đánh giá công tác chỉ đạo điều hành, thực hiện quy chế làm việc trong năm 2012:

1. Kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp đã đề ra trong công tác chỉ đạo, điều hành quản lý nhà nước; quy chế làm việc của đơn vị mình trong năm 2012; Nêu rõ những việc làm được, chưa làm được; các nguyên nhân, tồn tại, cần khắc phục;

2. Kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND Thành phố thuộc phạm vi thực hiện và có liên quan đến cấp mình, ngành mình; Đánh giá sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành và UBND các quận, huyện, thị xã trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

3. Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố trong việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng của Thành phố năm 2012; nêu rõ những đóng góp của đơn vị trong kết quả chung đạt được; kiến nghị các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn của UBND Thành phố;

II. Đánh giá việc thực hiện Chương trình công tác năm 2012 và đề xuất nội dung Chương trình công tác năm 2013 của UBND Thành phố:

1. Kiểm điểm tình hình thực hiện các đề án được giao trình Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố năm 2012 (theo Chương trình công tác số 07/CTr-UBND ngày 11/01/2012 và điều chỉnh, bổ sung Chương trình công tác các quý năm 2012); Kết quả triển khai các nghị quyết, quyết định và các văn bản chỉ đạo khác của HĐND, UBND Thành phố, trong đó làm rõ các đề án, dự thảo văn bản đã trình UBND Thành phố có chất lượng tham mưu thấp, phải chỉnh sửa nhiều lần.

2. Kiến nghị những định hướng, trọng tâm công tác chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố để hoàn thành nhiệm vụ năm 2013.

3. Lập danh mục các đề án cần trình để đăng ký vào Chương trình công tác năm 2013 của UBND Thành phố theo biểu mẫu đính kèm:

- Các đề án, vấn đề thuộc phạm vi, thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Thành phố trong năm; Các đề án, nội dung cần báo cáo xin ý kiến của Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Ban chấp hành Đảng bộ, HĐND Thành phố.

- Tóm tắt kế hoạch chuẩn bị từng đề án: mỗi đề án đăng ký cần thể hiện rõ định hướng nội dung tư tưởng chuẩn bị, phạm vi điều chỉnh, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cấp quyết định và dự kiến kế hoạch sơ bộ để thực hiện đề án.

- Lưu ý không đưa vào danh mục các đề án không thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố; các đề án chưa rõ nội dung; các báo cáo, vấn đề mang tính chất xử lý công việc thường xuyên,...

III. Chậm nhất vào ngày 15/11/2012, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND cấp quận, huyện, thị xã gửi báo cáo ngắn gọn kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành, việc thực hiện quy chế làm việc; kiểm điểm trách nhiệm trong việc thực hiện Chương trình công tác năm 2012 của UBND Thành phố và Danh mục những đề án, dự thảo văn bản cần trình Ủy ban nhân dân Thành phố trong năm 2013.

Yêu cầu: gửi 02 bản đến Văn phòng UBND Thành phố. Ngoài việc gửi văn bản chính, yêu cầu các đơn vị gửi về hòm thư điện tử công vụ tới Phòng Tổng hợp và các Phòng có liên quan thuộc Văn phòng UBND Thành phố (có danh mục đính kèm). Giao Văn phòng UBND Thành phố tổng hợp, xây dựng dự thảo Chương trình công tác năm 2013 của UBND Thành phố, chậm nhất vào ngày 25/11/2012 gửi lại cho các cơ quan có liên quan để tham gia ý kiến.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND cấp quận, huyện, thị xã thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ. *gmen*

Nơi nhận:

- Như trên; (để thực hiện)
- Thường trực TU, TT HĐND TP;
- Đ/c Chủ tịch UBND TP;
(để báo cáo)
- Các đ/c PCT UBND TP;
- VPUB: C.PVP, các phòng, Trung tâm;
(để đơn đốc và phối hợp thực hiện)
- Lưu: VT, THq.

160

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Vũ Hồng Khanh

Mẫu 1

Tên cơ quan, đơn vị:.....

**DANH MỤC CÁC ĐỀ ÁN
TRÌNH UBND THÀNH PHỐ THÔNG QUA TRONG NĂM 2013**

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì báo cáo	Cơ quan phối hợp	Lãnh đạo UBNDTP chỉ đạo	Thời gian trình UBND TP (Tháng)	Cấp thông qua						Ghi chú
						UBND Thành phố		Thành ủy; HĐND Thành phố				
						Tập thể UBND TP	Chủ tịch hoặc PCT UBND TP chủ trì quyết định	Thường trực Thành ủy	Ban Thường vụ TU	BCH Đảng bộ TP	HĐND TP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- Ghi chú:**
- Ô số (5): ghi rõ họ và tên đ/c lãnh đạo UBND Thành phố theo dõi, chỉ đạo;
 - Ô số (6): ghi rõ thời gian theo tháng. Chỉ đề xuất thời gian trình UBND Thành phố (thời gian trình Thành ủy, HĐND Thành phố phụ thuộc vào bố trí chương trình của Văn phòng Thành ủy và Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP)
 - Các ô từ số (7) đến số (12): điền dấu "X" những nội dung cấp hợp thông qua./.

[Handwritten signature]

Mẫu 2

**TÓM TẮT
KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ ĐỀ ÁN.....**

1. Tên đề án:

2. Cơ sở xây dựng đề án:

Nêu rõ:

- UBND Thành phố giao tại văn bản (nếu có):.....
- Hướng dẫn thực hiện theo Luật, Nghị định, Thông tư:.....
- Sở, ngành tự đề xuất

3. Tóm tắt nội dung chính của đề án:

4. Phòng, ban, trung tâm chủ trì dự thảo (hoặc thành lập Ban soạn thảo):

5. Các sở, ngành, UBND cấp quận, huyện, thị xã phối hợp:

6. Thời gian xây dựng đề án:

- Dự thảo xong đề án: tháng...../2013
- Lấy ý kiến các sở, ngành có liên quan: tháng...../2013
- Lấy ý kiến cơ quan thẩm định: tháng...../2013
- Lãnh đạo sở, ngành thông qua: tháng...../2013

7. Thời gian trình lãnh đạo UBND Thành phố: tháng...../2013

8. Dự kiến thời gian UBND Thành phố phê duyệt, ban hành: tháng...../2013.



**Địa chỉ hộp thư điện tử công vụ
của các Phòng thuộc Văn phòng UBND Thành phố**

*(Kèm theo công văn số: ~~0021~~/UBND-TH ngày 15/10/2012
của UBND Thành phố)*

1. Phòng Tổng hợp: tonghop_vpubtp@hanoi.gov.vn
2. Phòng Nội chính: đ/c Nguyễn Thu Lâm:
nguyenthulam_vpubtp@hanoi.gov.vn
3. Phòng Kinh tế: đ/c Phạm Thị Minh Hà
phamthiminhha_vpubtp@hanoi.gov.vn
4. Phòng Văn Xã: đ/c Trần Thế Cường
nguyenvanvinh_vpubtp@hanoi.gov.vn
5. Phòng Quy hoạch XDGT: đ/c Nguyễn Thụ Đạt
nguyenthudat_vpubtp@hanoi.gov.vn
6. Phòng Tài nguyên và Môi trường: đ/c Lê Đình Cung
ledinhcung_vpubtp@hanoi.gov.vn
7. Phòng Công Thương: đ/c Bùi Xuân Quang
buixuanquang_vpubtp@hanoi.gov.vn
8. Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn: đ/c Phạm Văn Túy
phamvantuy_vpubtp@hanoi.gov.vn
9. Phòng Kiểm soát TTHC: đ/c Mai Thiện Thành
maithienthanh_vpubtp@hanoi.gov.vn