ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 344 /KH-UBND	*Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Tổ chức giao ban công tác văn hóa - xã hội thành phố Hà Nội

Nhằm chủ động thực hiện đồng bộ từ Thành phố đến cơ sở, triển khai các Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, phấn đấu hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ đề ra lĩnh vực văn hóa - xã hội, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức giao ban công tác văn hóa - xã hội thành phố Hà Nội, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phấn đấu hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ đề ra lĩnh vực văn hóa - xã hội, góp phần thực hiện hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XVII, các Chương trình của Thành ủy về lĩnh vực văn hóa - xã hội.

- Tập trung thực hiện quyết liệt công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19, thực hiện tốt an sinh, phúc lợi xã hội, phát triển văn hóa, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh, đẩy mạnh phát triển sự nghiệp giáo dục, y tế, ứng dụng công nghệ thông tin, công tác thông tin, tuyên truyền, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo trên địa bàn Thành phố.

2. Yêu cầu

- Thường xuyên, liên tục kiểm điểm tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao lĩnh vực văn hóa - xã hội tại các Chương trình của Thành ủy, Chương trình công tác của UBND Thành phố.

- Kịp thời giải quyết nhanh, chính xác các vấn đề dân sinh bức xúc liên quan đến lĩnh vực văn hóa - xã hội.

- Tăng cường công tác thông tin, báo cáo giữa UBND các quận, huyện, thị xã, các sở, ngành với UBND Thành phố; tăng cường phối hợp, trao đổi thông tin giữa các sở, ngành với UBND các quận, huyện, thị xã trong công tác quản lý nhà nước lĩnh vực văn hóa - xã hội trên địa bàn Thành phố.

II. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN, HÌNH THỨC VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Hội nghị giao ban công tác văn hóa - xã hội thành phố Hà Nội được tổ chức định kỳ theo tháng, quý, giao ban công tác năm và giao ban đột xuất trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội (Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách).

- Hội nghị giao ban tháng được tổ chức trong khoảng từ ngày 20 đến ngày 27 hàng tháng, hội nghị giao ban quý và giao ban công tác năm được tổ chức vào tháng cuối quý và tháng cuối năm, ngày tổ chức hội nghị cụ thể theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách.

2. Thành phần

- Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách, chủ trì Hội nghị.

- Giám đốc các Sở, ngành, đơn vị trong khối văn hóa - xã hội, đại diện Lãnh đạo các Sở, ngành, đơn vị Thành phố: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Văn hóa và Thể thao, Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND Thành phố, Trung tâm Bảo tồn di sản Thăng Long - Hà Nội, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình văn hóa - xã hội Thành phố, Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Nội, Báo Kinh tế và Đô thị, Trường Đại học Thủ đô, các trường Cao đẳng trực thuộc Thành phố, Công ty TNHH MTV Nhà xuất bản Hà Nội, Công ty TNHH MTV Điện ảnh Hà Nội, Bảo hiểm xã hội Thành phố, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Hà Nội.

- Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội của các quận, huyện, thị xã và các phòng, ban liên quan do UBND quận, huyện, thị xã mời.

- Đại biểu khách mời và đại biểu Lãnh đạo các sở, ngành, đơn vị khác theo yêu cầu, chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị.

3. Hình thức

Hội nghị giao ban được tổ chức theo hình thức trực tuyến kết hợp trực tiếp.

4. Địa điểm

a) Tại điểm cầu Thành phố (Phòng họp trực tuyến, trụ sở UBND Thành phố)

- Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách, chủ trì Hội nghị.

- Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ngành, đơn vị của Thành phố, đại biểu khách mời.

b) Tại điểm cầu các quận, huyện, thị xã (Phòng họp trực tuyến của UBND quận, huyện, thị xã)

- Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội các quận, huyện, thị xã, đại biểu khách mời.

- Đại diện Lãnh đạo các phòng, ban liên quan do UBND quận, huyện, thị xã mời.

(Địa điểm, hình thức giao ban có thể thay đổi theo yêu cầu thực tiễn và được thông báo tại Giấy mời cụ thể).

III. HỘI NGHỊ GIAO BAN

1. Công tác chuẩn bị giao ban

- Văn phòng UBND Thành phố tham mưu, đề xuất Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách quyết định thời gian, địa điểm, nội dung, chương trình, thành phần họp. Nội dung giao ban bao gồm phần thảo luận chung và phần thảo luận chuyên đề.

- Trước ngày 15 hằng tháng, Văn phòng UBND Thành phố có văn bản gửi các sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã thông báo nội dung chuyên đề của tháng đó (tương ứng với giao ban quý và năm) và yêu cầu các đơn vị xây dựng báo cáo theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách.

- Văn phòng UBND Thành phố phát hành Giấy mời họp ít nhất 03 ngày trước ngày diễn ra giao ban, trừ trường hợp đặc biệt theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách.

- Các sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã chuẩn bị báo cáo ngắn gọn, trong đó rà soát theo nội dung yêu cầu của toàn bộ các nghị quyết, chỉ thị, quyết định, chương trình, đề án, kế hoạch của Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố lĩnh vực văn hóa - xã hội thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình đang còn hiệu lực thực hiện, báo cáo rõ kết quả đạt được, những nội dung thực hiện thời gian tới, thời hạn hoàn thành, khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị (nếu có), gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp đối với phần thảo luận chung, gửi Sở chuyên ngành phụ trách đối với phần thảo luận chuyên đề, đồng gửi Văn phòng UBND Thành phố cả 02 báo cáo nêu trên; yêu cầu cụ thể đối với các báo cáo:

+ Đối với các chương trình, đề án, dự án, Kế hoạch giai đoạn cần nêu rõ: Cơ sở pháp lý, thực tiễn của vấn đề trình; thẩm quyền chấp thuận, phê duyệt; lịch sử vấn đề trình (nêu rõ quá trình chuẩn bị, việc thực hiện các kết luận chỉ đạo đã có, các bước tiếp theo cần phải thực hiện).

+ Tóm tắt nội dung trình, trong đó, cần nêu rõ kết quả đạt được; ý kiến của các cơ quan liên quan và việc tiếp thu, giải trình của đơn vị; những vấn đề có ý kiến khác nhau (nếu có); những vấn đề cần xin ý kiến của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố (nếu có); quan điểm và kiến nghị, đề xuất rõ phương án giải quyết công việc (thể hiện rõ quan điểm đúng hay không đúng quy định pháp luật, đề xuất cụ thể nội dung chỉ đạo của cấp có thẩm quyền); dự thảo văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối đôn đốc, tổng hợp báo cáo đối với phần thảo luận chung của các đơn vị, chuẩn bị nội dung và báo cáo tại Hội nghị giao ban.

- Sở chuyên ngành phụ trách là đầu mối đôn đốc, tổng hợp báo cáo đối với phần thảo luận chuyên đề của các đơn vị, chuẩn bị nội dung và báo cáo tại Hội nghị giao ban.

2. Chương trình giao ban

- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu nội dung và chương trình hội nghị.

- Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị phát biểu chỉ đạo, định hướng, gợi ý thảo luận các nội dung.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư trình bày báo cáo chung tại Hội nghị giao ban.

- Sở chuyên ngành phụ trách trình bày báo cáo đối với phần thảo luận chuyên đề.

- Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị điều hành các nội dung thảo luận, ý kiến của các sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã.

- Các đơn vị tham gia ý kiến, thảo luận.

- Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị phát biểu kết luận.

3. Các nội dung sau giao ban

- Trên cơ sở ý kiến kết luận, chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị, Văn phòng UBND Thành phố ban hành Thông báo kết luận buổi giao ban.

- Các sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã căn cứ ý kiến kết luận, chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì hội nghị triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định, kịp thời tham mưu, báo cáo UBND Thành phố trong trường hợp có vướng mắc, khó khăn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND Thành phố

- Ban hành văn bản thông báo nội dung chuyên đề giao ban và yêu cầu các đơn vị xây dựng báo cáo theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách đảm bảo tiến độ thời gian.

- Tiếp nhận thông tin về các nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố tại buổi giao ban và các nội dung liên quan tại báo cáo do Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.

- Chủ động tham mưu, báo cáo Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách về việc tổ chức giao ban và phát hành Giấy mời họp đảm bảo tiến độ thời gian.

- Ban hành Thông báo kết luận giao ban gửi các đơn vị dự họp và gửi các ngành, các cấp, các đoàn thể, cơ quan về những vấn đề có liên quan.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Có trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp báo cáo của các đơn vị, chuẩn bị nội dung và báo cáo tại Hội nghị giao ban.

- Gửi báo cáo về Văn phòng UBND Thành phố theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách lĩnh vực để tổng hợp, báo cáo.

3. Sở chuyên ngành phụ trách thảo luận chuyên đề

- Có trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp báo cáo của các đơn vị, chuẩn bị nội dung và báo cáo tại Hội nghị giao ban về chuyên đề phụ trách.

- Gửi báo cáo về Văn phòng UBND Thành phố theo chỉ đạo của Phó Chủ tịch UBND Thành phố phụ trách lĩnh vực để tổng hợp, báo cáo.

4. Các sở, ngành Thành phố

- Xây dựng báo cáo tiến độ, kết quả triển khai nhiệm vụ được giao, đề xuất, kiến nghị của đơn vị, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp chung, gửi Sở chuyên ngành phụ trách đối với nội dung thảo luận chuyên đề, đồng gửi Văn phòng UBND Thành phố 02 báo cáo nêu trên.

- Chủ động chuẩn bị, giải đáp, trả lời những thắc mắc, vướng mắc, khó khăn của các địa phương đối với lĩnh vực, ngành mình quản lý tại buổi giao ban.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại kết luận giao ban đảm bảo chất lượng, thời hạn theo quy định.

5. UBND các quận, huyện, thị xã

- Xây dựng báo cáo tiến độ, kết quả triển khai nhiệm vụ được giao, đề xuất, kiến nghị của đơn vị, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp chung, gửi Sở

chuyên ngành phụ trách đối với nội dung thảo luận chuyên đề, đồng gửi Văn phòng UBND Thành phố 02 báo cáo nêu trên.

- Chủ động kiến nghị, trao đổi những nội dung cần giải đáp của đơn vị với các sở, ngành liên quan trước khi đề xuất đưa ra thảo luận tại buổi giao ban.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại kết luận giao ban đảm bảo chất lượng, thời hạn theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức giao ban công tác văn hóa - xã hội thành phố Hà Nội. UBND Thành phố yêu cầu các sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã tổ chức triển khai theo quy định. Trong quá trình thực hiện, khi có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các đơn vị kịp thời báo cáo UBND Thành phố (qua Văn phòng UBND Thành phố tổng hợp) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Thường trực Thành ủy;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- UBMTTQ VN TP và các đoàn thể Thành phố;
- Các Ban Đảng Thành ủy;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- VPUB: CVP, các PCVP, các đơn vị trực thuộc VP;
- Lưu: VT, KGVX.

6

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

Chử Xuân Dũng