

Số: /SKHCN - VP
V/v báo cáo kiểm điểm sự chỉ đạo,
điều hành năm 2021, xây dựng chương
trình công tác năm 2022

Hà Nam, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 2983/UBND-TH, ngày 02 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Hà Nam về việc báo cáo kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành năm 2021, xây dựng chương trình công tác năm 2022.

Nhằm đánh giá toàn diện công tác chỉ đạo, điều hành của tập thể lãnh đạo năm 2021, xây dựng phương hướng, kế hoạch chỉ đạo điều hành năm 2022. Giám đốc Sở yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở báo cáo các nội dung sau:

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành năm 2021

a, Kiểm điểm, đánh giá công tác chỉ đạo điều hành

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao Trưởng các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở đánh giá, nêu rõ kết quả, giải pháp quản lý, điều hành nổi bật đạt được của đơn vị trong triển khai thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, nhất là Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 18/01/2021 của UBND tỉnh; kết quả giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực phụ trách.

- Đánh giá công tác tham mưu, đề xuất giúp lãnh đạo Sở trong chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ chính trị được giao, xử lý những vấn đề quan trọng, phát sinh, nhất là trong việc phòng, chống giảm thiểu tác động của đại dịch Covid-19, phục hồi, phát triển các hoạt động kinh tế - xã hội để thực hiện “mục tiêu kép”.

- Nêu rõ những tồn tại, hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành đối với lĩnh vực, phạm vi quản lý; nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế.

b, Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở năm 2021

- Kết quả nổi bật và giải pháp, phương thức chỉ đạo, điều hành có tính đột phá, đổi mới của tập thể lãnh đạo Sở.

- Tồn tại, hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành của tập thể lãnh đạo Sở và nguyên nhân của những hạn chế đó.

- Tham gia ý kiến với Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở về công tác chỉ đạo, điều hành năm 2021 các lĩnh vực thuộc đơn vị phụ trách.

c, Đánh giá tình hình thực hiện quy chế làm việc của Sở.

- Kiểm điểm việc thực hiện Chương trình công tác năm 2021 của Sở thuộc lĩnh vực của đơn vị phụ trách (theo mẫu phụ lục I). Đối với đề án chậm phải nêu rõ lý do. Đối với đề án chưa hoàn thành phải phân loại, báo cáo Giám đốc Sở: Đề án sẽ hoàn thành trong năm 2021; đề án đề nghị chuyển sang năm 2022; đề án không khả thi, xin rút khỏi chương trình công tác.

- Đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ được UBND, chủ tịch UBND tỉnh giao cho Sở, lãnh đạo Sở giao cho đơn vị tham mưu triển khai thực hiện. Đánh giá ưu điểm, hạn chế, khó khăn, nguyên nhân. Thống kê tình hình thực hiện (theo phụ lục II gửi kèm).

- Thống kê, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho tỉnh, UBND tỉnh đã có văn bản giao cho Sở, lãnh đạo Sở giao cho đơn vị tham mưu triển khai thực hiện (theo mẫu phụ lục IV gửi kèm).

- Các đơn vị thống kê nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ ngành trung ương thực hiện có liên quan đến Tỉnh nhưng chưa được các Bộ, ngành Trung ương triển khai thực hiện, cần báo cáo Thủ tướng Chính phủ để đôn đốc (theo mẫu phụ lục V gửi kèm).

- Đánh giá kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; công tác phối hợp với các cơ quan Đảng, Hội đồng nhân dân, Mặt trận tổ quốc, các cơ quan, tổ chức, đoàn thể chính trị - xã hội trong hệ thống chính trị của tỉnh đối với việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Về phương hướng nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành năm 2022:

a, Nhiệm vụ, giải pháp mang tính đột phá, đổi mới trong chỉ đạo, điều hành của các đơn vị.

b, Đề xuất, kiến nghị

- Nhiệm vụ trọng tâm của UBND tỉnh, lãnh đạo Sở cần tập trung chỉ đạo trong năm 2022.

- Những định hướng, giải pháp để hoàn thành kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022.

3. Để chuẩn bị cho Hội nghị trực tuyến Chính phủ với các địa phương, lãnh đạo Sở yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở nghiên cứu, đề xuất những vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực quản lý cần Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương tháo gỡ, giải quyết

4. Xây dựng Chương trình công tác năm 2022

4.1. Đối với chương trình công tác của Sở năm 2022

- Đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở:

+ Xây dựng Chương trình công tác năm 2022 chi tiết theo từng tháng, quý gửi về Văn phòng Sở trước ngày 20/12/2022 để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở.

+Nghiên cứu, đề xuất tham mưu cho lãnh đạo Sở xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành trình UBND tỉnh ban hành trong năm 2022. (nội dung đăng ký của các đơn vị gửi kèm theo báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, điều hành).

4.2. Đối với Chương trình công tác của UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND năm 2022

Đề nghị các đơn vị bám sát sự chỉ đạo điều hành của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh và yêu cầu công tác của cơ quan, đơn vị để đăng ký các đề án vào Chương trình công tác năm 2022 của UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh.

Mẫu đăng ký danh mục Đề án năm 2022 trình UBND tỉnh

| STT | Tên Đề án | Các cấp trình (nếu Đề án trình nhiều cấp, đề nghị ghi cụ thể các cấp phải trình: UBND tỉnh, HĐND tỉnh, BTV, BCH, TTCP, CP...) | Hình thức trình UB (báo cáo phiên họp UB, xin ý kiến thành viên UB, báo cáo LDUB) | Thời gian trình UB (theo tháng) | Căn cứ | |
|-----|-----------|---|---|---------------------------------|---------------|-------------|
| | | | | | Nguồn VB giao | Đề xuất mới |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

Ghi chú:

- Từng đề án đăng ký trong danh mục trên đều phải lập kèm theo bản tóm tắt kế hoạch chuẩn bị theo mẫu phụ lục VI .

- Không đăng ký vào danh mục này các Đề án không rõ nội dung, các Đề án không khả thi, không có khả năng xây dựng và trình trong năm 2022, các Báo cáo và những vấn đề mang tính chất xử lý công việc thường xuyên

Đề nghị Thủ trưởng các phòng chuyên môn các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc thực hiện gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước **ngày 07/11/2021** để Văn phòng tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn; đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tất Nhiên

Đơn vị:

Phụ lục II

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO UBND, CHỦ TỊCH UBND TỈNH GIAO

1. Thống kê kết quả thực hiện:

- Tổng số nhiệm vụ giao:.....
- + Số nhiệm vụ đã hoàn thành, trong đó: Đúng hạn:.....; quá hạn.....
- + Số nhiệm vụ chưa hoàn thành, trong đó: Trong hạn:.....; quá hạn.....

2. Thống kê chi tiết các nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành:

| TT | Văn bản giao nhiệm vụ (Số, ngày, tháng, năm) | Nội dung nhiệm vụ | Hạn xử lý | Ý kiến giải trình hoặc kiến nghị, đề xuất |
|--------------------|---|-------------------|-----------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| I | Nhiệm vụ giao tại văn bản thường | | | |
| | | | | |
| II | Nhiệm vụ giao tại văn bản quy phạm pháp luật | | | |
| | | | | |
| III | Nhiệm vụ giao tại văn bản mật | | | |
| | | | | |
| Tổng số | | | | |

PHỤ LỤC IV
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO

1. Thống kê kết quả thực hiện:

- Tổng số nhiệm vụ giao:.....
- + Số nhiệm vụ đã hoàn thành, trong đó: Đúng hạn:.....; quá hạn:.....
- + Số nhiệm vụ chưa hoàn thành, trong đó: Trong hạn:.....; quá hạn:.....

2. Thống kê chi tiết các nhiệm vụ chưa hoàn thành quá hạn:

| TT | Nhiệm vụ chưa hoàn thành <i>(ghi rõ nội dung nhiệm vụ)</i> | văn bản giao nhiệm vụ <i>(Số, ngày, tháng, năm)</i> | Hạn xử lý | Ý kiến giải trình hoặc kiến nghị, đề xuất |
|----------------|--|---|------------------|--|
| | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |
| Tổng số | | | | |

PHỤ LỤC V

Đơn vị:

**THỐNG KÊ NHIỆM VỤ CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
GIAO CÁC BỘ, NGÀNH TRUNG ƯƠNG CÓ LIÊN QUAN ĐẾN TỈNH
NHƯNG CHƯA TRIỂN KHAI THỰC HIỆN (ĐÃ QUÁ HẠN)**

| TT | Văn bản giao nhiệm vụ (Số, ngày, tháng, năm) | Nội dung nhiệm vụ | Thời gian hoàn thành | Bộ, ngành Trung ương được giao nhiệm vụ | Ghi chú |
|-----------|---|--------------------------|-----------------------------|--|----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

PHỤ LỤC VI
TÓM TẮT KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ ĐỀ ÁN....

- 1. Tên Đề án:**
- 2. Căn cứ xây dựng Đề án:**
(Nêu rõ việc xây dựng Đề án được quy định tại văn bản nào; nếu đơn vị tự đề xuất, đề nghị nêu rõ sự cần thiết)
- 3. Tóm tắt nội dung chính của Đề án:**
- 4. Phạm vi điều chỉnh:**
- 5. Tên đơn vị chủ trì soạn thảo:**
- 6. Tên cơ quan phối hợp:**
- 7. Tên cơ quan thẩm định:**
- 8. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định:**
- 9. Thời gian xây dựng Đề án:**
 - Dự thảo xong Đề án: tháng /2022
 - Lãnh đạo cơ quan thông qua để gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: tháng /2022.
 - Lấy ý kiến của các cơ quan liên quan: tháng/2022.
 - Lấy ý kiến cơ quan thẩm định: tháng..../2022.
 - Lãnh đạo cơ quan thông qua trước khi trình UBND, Lãnh đạo UBND tỉnh: tháng.../2022.
- 10. Thời gian trình UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh: tháng..../2022.**