

Số: 529 /UBND

Hương Thủy, ngày 10 tháng 5 năm 2019

V/v thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hoạt động “Ngày Chủ nhật Xanh”

Kính gửi:

- Các Cơ quan cấp Trung ương, cấp Tỉnh đóng trên địa bàn thị xã;
- Các cơ quan chuyên môn trực thuộc thị xã;
- Các đơn vị: Công an, Ban Chỉ huy Quân sự thị xã;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể thị xã;
- Các trường: THPT Hương Thủy, THPT Phú Bài, CĐ nghề Thừa Thiên Huế, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng, Trung tâm GDNN-GDTX;
- UBND các xã, phường.

Thời gian qua, việc triển khai thực hiện Đề án Ngày Chủ nhật Xanh “*Hãy hành động để Hương Thủy thêm Xanh – Sạch – Sáng*” trên địa bàn thị xã được các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, các địa phương, đơn vị và nhân dân quan tâm thực hiện và đạt được một số kết quả tích cực. Bên cạnh đó, công tác thông tin, tuyên truyền, báo cáo tình hình thực hiện của một số địa phương, đơn vị vẫn chưa được quan tâm và thiếu kịp thời, ảnh hưởng đến chất lượng tổng hợp, báo cáo, tuyên truyền của thị xã lên cấp trên. Nhằm nâng cao hiệu quả thông tin, tuyên truyền, tạo sức lan tỏa đến tận địa bàn dân cư để mỗi một người dân nhận thức được ý nghĩa của “*Ngày Chủ nhật xanh*”, UBND thị xã đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các ban, ngành, đoàn thể thị xã và Chủ tịch UBND các xã, phường quan tâm thực hiện thông tin tuyên truyền, báo cáo tình hình tổ chức “*Ngày Chủ nhật Xanh*” của địa phương, đơn vị cụ thể như sau:

1. Đăng ký lịch ra quân Chủ nhật Xanh:

- **Thời gian:** Các cơ quan, đơn vị đăng ký lịch ra quân Chủ nhật Xanh tại địa phương, đơn vị mình trước 17 giờ 00 phút ngày thứ Tư hằng tuần.

- **Hình thức đăng ký:** qua mục “Đăng ký lịch Chủ nhật Xanh” trên Trang thông tin điện tử Thị Đoàn (tuoitrehuongthuy.thuathienhue.gov.vn).

2. Báo cáo nhanh hoạt động ra quân hằng tuần:

- **Thời gian:**

+ Các đơn vị khối cơ quan – trường học báo cáo nhanh hoạt động đơn vị mình trước 17 giờ 30 phút ngày thứ Sáu hằng tuần hoặc ngay sau khi kết thúc hoạt động của đơn vị.

+ Các đơn vị khối xã, phường báo cáo nhanh hoạt động đơn vị mình trước 10 giờ 00 phút sáng Chủ nhật hằng tuần hoặc ngay sau khi kết thúc hoạt động của đơn vị.

- **Nội dung báo cáo:** báo cáo ghi rõ tên đơn vị, địa điểm hoạt động, số lượng người tham gia, kết quả vẫn tất đạt được,... (khối xã, phường báo cáo rõ bao nhiêu thôn/tổ dân phố có hoạt động) cùng với 5 – 10 hình ảnh tiêu biểu của hoạt động, có thể gửi nhiều hơn nhưng phải chọn lựa hình ảnh nổi bật.

- **Hình thức báo cáo:** gửi 01 lần duy nhất lên nhóm Zalo “Chủ nhật Xanh Hương Thủy”.

* **Ghi chú:** chỉ gửi ảnh 01 lần, không gửi rải rác từng hình ảnh của hoạt động, không gửi trùng hình ảnh của cùng 01 hoạt động gây khó khăn trong công tác tổng hợp, báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ tháng, sơ kết, tổng kết năm

- **Thời gian báo cáo:**

+ Báo cáo tháng, sơ kết 3 tháng, 6 tháng gửi trước ngày mùng 10 của tháng tiếp theo (Ví dụ: báo cáo tháng 4/2019 gửi chậm nhất trước ngày 10/5/2019).

+ Báo cáo tổng kết năm 2019 gửi trước ngày **10/12/2019**.

- **Nội dung báo cáo:** báo cáo cần đảm bảo các nội dung sau: văn bản đã triển khai, ban hành; công tác thông tin, tuyên truyền; hoạt động lớn tại địa phương, đơn vị; tình hình triển khai tại cấp thôn/Tổ; các mô hình, công trình tiêu biểu; hạn chế, tồn tại và nguyên nhân; kiến nghị đề xuất,...

- **Hình thức báo cáo:** bằng văn bản, gửi đồng thời về Văn phòng HĐND&UBND thị xã và Thị Đoàn (Có thể scan văn bản, chuyển email về Thị Đoàn: thidoanhuongthuy9@gmail.com).

4. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã chỉ đạo các trường Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non thực hiện tốt chế độ thông tin – báo cáo này.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, các địa phương, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường quan tâm, triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Thị ủy;
- TT HĐND thị xã;
- CT, PCT UBND thị xã (Đ/c Nguyễn Đắc Tập);
- CVP, PCVP và CV phụ trách;
- Lưu VT.

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

Nguyễn Đắc Tập