

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 174/KH-SVHTT

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra tổ chức hoạt động của các Hội, Liên đoàn thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội năm 2024

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 45/2010/NĐ-CP; Quyết định số 34/2013/QĐ-UBND ngày 30/8/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về tổ chức, hoạt động của hội và nhiệm vụ quản lý nhà nước về hội trên địa bàn Thành phố; Quyết định số 17/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 34/2013/QĐ-UBND; Thực hiện kế hoạch năm 2023 của Sở Nội vụ Hà Nội về kiểm tra hoạt động của các hội thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý của Sở, ban, ngành và UBND quận, huyện, thị xã thuộc Thành phố. Sở Văn hóa và Thể thao xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động của các Hội, Liên đoàn (sau đây gọi là Hội) thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, thể thao năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nắm bắt kịp thời tình hình tổ chức, hoạt động của các Hội;
- Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật và thực hiện điều lệ trong tổ chức, hoạt động của Hội; làm rõ những ưu điểm, khuyết điểm, đánh giá đúng kết quả hoạt động của Hội; kịp thời động viên hoặc đôn đốc, nhắc nhở, đề xuất xử lý theo quy định của pháp luật;
- Tăng cường quản lý nhà nước đối với Hội; tạo điều kiện để hội hoạt động đúng định hướng, tiên chỉ mục đích và hiệu quả;
- Công tác kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực đúng quy định pháp luật;
- Đảm bảo hiệu quả, phản ánh đúng thực chất về tổ chức, hoạt động của Hội trên địa bàn Thành phố;
- Tổng hợp được các khó khăn, vướng mắc của các Hội trên địa bàn, báo cáo các cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ, giải quyết.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Lĩnh vực thể thao gồm các đơn vị:** (1) Liên đoàn Cầu lông, (2) Hội Sức khỏe ngoài trời người trung, cao tuổi; (3) Hội ô tô địa hình.

- **Lĩnh vực nghệ thuật:** Hội Liên hiệp Văn học Nghệ thuật Hà Nội.

- **Lĩnh vực văn hoá gồm:** (1) Hội di sản văn hóa Thăng Long, (2) Hiệp hội Quảng cáo Hà Nội.

2. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về tổ chức hoạt động của Hội và thực hiện Điều lệ hội đã được UBND Thành phố phê duyệt, cụ thể:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024;

- Kế hoạch và các nhiệm vụ liên quan đến công tác kiện toàn tổ chức bộ máy, công tác chuẩn bị đại hội (đối với hội đã hết thời hạn nhiệm kỳ phải tiến hành đại hội);

- Các hồ sơ pháp lý của Hội (Quyết định thành lập; Quyết định phê duyệt Điều lệ hội; sửa đổi Điều lệ, quy chế tổ chức, hoạt động của hội; Hồ sơ tổ chức đại hội gần nhất; Danh sách các hội viên; Hồ sơ xác nhận con dấu....);

- Các hồ sơ hoạt động của Hội trong thời gian qua theo Điều lệ hội và các quy định của pháp luật;

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

b) Các nội dung khác được quy định cụ thể tại phụ lục gửi kèm theo kế hoạch.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra: Quý II và Quý III/2024 (Lịch kiểm tra cụ thể sẽ thông báo sau).

4. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp tại các Hội có tên tại mục 1.

- Các đơn vị còn lại kiểm tra qua báo cáo và hồ sơ kèm theo.

- Thu nhận báo cáo của các đơn vị theo đề cương, nội dung của Đoàn kiểm tra yêu cầu.

- Tập hợp các văn bản là cơ sở pháp lý cho các nội dung kiểm tra.

- Yêu cầu các cơ quan, đơn vị cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan.

- Nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu thu thập của tất cả các đơn vị để đánh giá và kiến nghị.

5. Nội dung yêu cầu đơn vị báo cáo:

- Chuẩn bị báo cáo theo đề cương gửi kèm đồng thời báo cáo thêm các nội dung như sau:

+ Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định;

+ Việc quản lý văn bản, hồ sơ của Hội về: Điều lệ; giấy chứng nhận đăng ký cấp mẫu dấu, con dấu; sổ ghi Nghị quyết hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban lãnh đạo Hội, Liên đoàn; Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Quy chế làm việc của Ban Kiểm tra, Ban Kiểm soát quỹ; Quy chế quản lý sử



dụng tài chính, tài sản; Quy chế thi đua khen thưởng, kỷ luật và các Quy chế, nội quy khác có liên quan của Hội (Gửi bản photo các văn bản kèm theo);

- + Việc đăng ký sử dụng, quản lý con dấu;
- + Việc quản lý tài chính, tài sản;
- + Việc quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ làm công tác hội, quỹ và người lao động;
- + Việc quản lý hội viên (hội viên cá nhân và hội viên tập thể), các pháp nhân trực thuộc hội, quỹ và việc quản lý chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có);
- + Hồ sơ về việc thành lập các pháp nhân, đơn vị trực thuộc.
- Riêng đối với các Hội có tính chất đặc thù được giao chỉ tiêu biên chế ngoài nội dung chuẩn bị như trên còn chuẩn bị thêm hồ sơ việc quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ và người lao động (Quyết định giao biên chế, Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, hợp đồng lao động... và hồ sơ quyết toán tài chính gồm: Nguồn ngân sách Nhà nước cấp và nguồn xã hội hóa ...).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao phòng Tổ chức – Pháp chế

- Là bộ phận thường trực tham mưu cho Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này. Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, thành phần gồm: Đại diện lãnh đạo Sở; các phòng thuộc Sở (Tổ chức - Pháp chế, Thanh tra, Quản lý nghệ thuật, Quản lý Di sản văn hoá, Quản lý Thể dục thể thao, Quản lý văn hóa); mời đại diện Sở Nội vụ Hà Nội.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra của các Hội theo quy định.

2. Các phòng: Quản lý nghệ thuật, Quản lý Di sản văn hoá, Quản lý Thể dục thể thao, Quản lý văn hóa, Thanh tra

- Có trách nhiệm đôn đốc các Hội thuộc lĩnh vực được giao quản lý thực hiện Kế hoạch, hoàn thiện hồ sơ báo cáo theo yêu cầu.
- Cử công chức tham gia đoàn kiểm tra khi có yêu cầu, gửi danh sách về phòng Tổ chức - Pháp chế tổng hợp.

3. Đối với các Hội

- Gửi báo cáo (theo đề cương ban hành kèm theo Kế hoạch này) về Sở Văn hóa và Thể thao (qua Phòng Tổ chức - Pháp chế) trước ngày 01/5/2024 và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ đoàn kiểm tra.
- Thành phần tiếp Đoàn kiểm tra:
 - + Đối với việc kiểm tra trực tiếp: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Trưởng ban Kiểm tra, các ủy viên Thường vụ, Chánh Văn phòng hoặc cán bộ phụ trách công tác Văn phòng của hội, cán bộ làm công tác kế toán, văn thư, thủ quỹ và các thành phần khác liên quan đến nội dung kiểm tra.
 - + Đối với việc kiểm tra qua báo cáo, Hội tự kiểm tra: Cử thành viên tham gia xây dựng nội dung kiểm tra (Họ tên, chức danh, số điện thoại liên hệ) để Đoàn kiểm tra liên hệ trong trường hợp cần thiết.



- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Hội năm 2024 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội, đề nghị các phòng, đơn vị và các Hội căn cứ nội dung trong Kế hoạch để triển khai thực hiện.//

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Sở Nội vụ;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Các đơn vị thuộc TP Đoàn KT;
- Các Hội;
- Lưu VT, TCPC (Tân 05b)



GIÁM ĐỐC

Đỗ Đình Hồng



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Phụ lục số 01 - Báo cáo hoạt động hội (áp dụng cho các hội)

...(1)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...(2)...

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG NĂM ...

Thực hiện quy định của pháp luật, Hội ...(1)... báo cáo tình hình tổ chức, hoạt động của Hội năm ... như sau:

1. Về tổ chức của Hội

a) Về hội viên:

- Tổng số hội viên:

.....

Trong đó:

Hội viên tổ chức:

.....

Hội viên cá nhân:

.....

Số hội viên mới kết nạp trong năm:

.....

Trong đó:

Hội viên tổ chức:

.....

Hội viên cá nhân:

.....

b) Những người làm việc chuyên trách tại Hội:

.....

Trong đó: Số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao (nếu có):

c) Số lượng các tổ chức trực thuộc Hội (trong đó làm rõ số thành lập mới trong năm báo cáo)

- Tổ chức có tư cách pháp nhân:

.....

- Phòng, ban, đơn vị trực thuộc:

.....

- Tổ chức cơ sở thuộc Hội:

.....

- Văn phòng đại diện:

.....

d) Việc kiện toàn tổ chức Hội (tổ chức Đại hội, hội nghị thường niên; họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo quy định của Điều lệ Hội, kiện toàn ban lãnh đạo, các chức danh chủ chốt...)

.....

đ) Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Hội (nếu có)

.....

2. Kết quả hoạt động

a) Kết quả những hoạt động của Hội:

.....

.....

b) Việc thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao:

.....

3. Tổng số kinh phí hoạt động trong năm:

.....

Trong đó:

a) Ngân sách nhà nước hỗ trợ:

.....

b) Kinh phí do tổ chức nước ngoài tài trợ:

.....

c) Hội tự huy động từ các nguồn khác:

.....

4. Dự kiến phương hướng, nhiệm vụ năm...

.....

.....

5. Đề xuất, kiến nghị

.....

Trên đây là nội dung báo cáo về tổ chức, hoạt động năm ..., Hội...(1)... báo cáo ...(3)..../.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

Ghi chú:

(1) Tên hội;

(2) Tên viết tắt của hội;

(3) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập hội;

(4) Tên gọi khác theo quy định điều lệ hội.

TM. BAN THƯỜNG VỤ (4)

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên