HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN YÊN CHÂU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 23 /TB-HĐND	*Yên Châu, ngày 22 tháng 4 năm 2019*

THÔNG BÁO

Kết quả Hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ 8 của HĐND huyện khóa XX

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Thực hiện Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 22/12/2018 của HĐND huyện về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2019 của Hội đồng nhân dân huyện Yên Châu khoá XX, nhiệm kỳ 2016-2021,

Ngày 19/4/2019, Thường trực HĐND huyện phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQVN huyện và các cơ quan hữu quan tổ chức Hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ 8 của HĐND huyện khóa XX nhiệm kỳ 2016-2021. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Thường trực HĐND huyện; Lãnh đạo các Ban của HĐND huyện; Thường trực UBND, Ủy ban MTTQVN huyện; Lãnh đạo Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân; Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch; Công an huyện; Bệnh viện Đa khoa, Trung tâm Y tế, Trung tâm Truyền thông - Văn hóa huyện; Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND huyện.

Thường trực HĐND huyện thông báo kết quả hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ 8 của HĐND huyện khóa XX với các nội dung cụ thể như sau:

A. VỊ TRÍ, Ý NGHĨA VÀ YÊU CẦU CỦA KỲ HỌP

I. Vị trí, ý nghĩa

Kỳ họp thứ 8 của HĐND huyện là kỳ họp thường lệ giữa năm theo qui định của Luật, kỳ họp có vị trí, ý nghĩa rất quan trọng nhằm đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm; đồng thời xem xét, quyết định một số vấn đề quan trọng khác thuộc thẩm quyền của HĐND huyện, nhằm đẩy nhanh tốc độ phát triển kinh tế - xã hội; đảm bảo giữ vững quốc phòng - an ninh; củng cố hệ thống chính quyền địa phương vững mạnh; thực hiện có hiệu quả các chương trình mục tiêu quốc gia; nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân các dân tộc trong huyện.

II. Yêu cầu

1. Những nội dung trình kỳ họp phải được chuẩn bị chu đáo, có sự thống nhất cao giữa Thường trực HĐND, UBND huyện và các cơ quan hữu quan.

Đồng thời đảm bảo về trình tự, thời gian soạn thảo, thẩm tra và ban hành văn bản theo quy định.

Các tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu có liên quan trình kỳ họp phải gửi tới Thường trực HĐND huyện và các Ban HĐND huyện đảm bảo tiến độ thời gian.

2. Tổ chức kỳ họp trang trọng, tiết kiệm, an toàn, đúng luật định, có sự phối hợp giữa Văn phòng HĐND-UBND huyện với các phòng, ban chuyên môn của huyện.

B. CÁC VĂN BẢN TRÌNH KỲ HỌP

I. Văn bản của Thường trực HĐND

1. Chương trình kỳ họp.

2. Bài phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp.

3. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2019 của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

4. Báo cáo kết quả giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp *(kỳ họp thứ 7 và thứ 8)*.

5. Báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết ý kiến kiến nghị của cử tri; việc thực hiện kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp thứ 7 HĐND huyện và chất vấn tại phiên họp của Thường trực HĐND huyện.

6. Báo cáo tổng hợp ý kiến kiến nghị của cử tri qua hoạt động tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ 8 HĐND huyện.

7. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát năm 2018 của HĐND huyện.

8. Báo cáo tổng hợp kết quả thảo luận của các tổ đại biểu trước kỳ họp thứ 8 HĐND huyện.

9. Tờ trình và dự thảo nghị quyết thông qua những nội dung Thường trực HĐND huyện đã xem xét, giải quyết giữa hai kỳ họp theo đề nghị của UBND huyện *(kỳ họp thứ 7 và thứ 8)*.

10. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2020 của HĐND huyện.

11. Tờ trình đề nghị HĐND huyện quyết định về nội dung và danh sách những người có trách nhiệm trả lời chất vấn tại kỳ họp thứ 8 *(nếu có)*.

12. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về điều chỉnh bổ sung Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 22/12/2018 của HĐND huyện về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2019 của Hội đồng nhân dân huyện Yên Châu khoá XX, nhiệm kỳ 2016-2021.

13. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về việc chấp nhận cho thôi đại biểu HĐND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2016-2021 đối với đại biểu Vì Văn Nga.

14. Dự thảo nghị quyết về việc giải quyết ý kiến kiến nghị của cử tri.

15. Đề cương báo cáo kết quả kỳ họp.

II. Văn bản của các Ban của HĐND huyện

1. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2019 của Kinh tế - Xã hội HĐND huyện.

2. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2019 của Ban Pháp chế HĐND huyện.

3. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2019 của Ban Dân tộc HĐND huyện.

4. Báo cáo của các Ban HĐND huyện về kết quả thẩm tra các văn bản trình kỳ họp theo lĩnh vực được phân công.

III. Văn bản của Ủy ban nhân dân huyện

1. Các báo cáo

1.1. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2019 của UBND huyện.

1.2. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

1.3.Báo cáo tình hình tài chính - ngân sách 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

1.4. Báo cáo quyết toán ngân sách huyện Yên Châu năm 2018.

1.5. Báo cáo kết quả công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

1.6. Báo cáo kết quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

1.7. Báo cáo kết quả công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

1.8. Báo cáo kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019.

2. Các tờ trình và dự thảo nghị quyết

2.1. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về phê chuẩn quyết toán ngân sách huyện Yên Châu năm 2018.

2.2. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về phân bổ nguồn kết dư ngân sách cấp huyện năm 2018.

2.3. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về kế hoạch chuẩn bị đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công năm 2020.

2.4. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về việc cho phép lập Đồ án điều chỉnh tổng thể quy hoạch xây dựng nông thôn mới xã Chiềng Khoi, huyện Yên Châu thời kỳ 2019-2025.

2.5. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về phân bổ nguồn thu tiền sử dụng đất cấp huyện (lần 3).

2.6. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về điều chỉnh và bổ sung dự toán chi ngân sách cho các cơ quan, đơn vị năm 2019.

2.7. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về miễn nhiệm Ủy viên UBND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2016-2021.

2.8. Tờ trình và dự thảo nghị quyết về bầu bổ sung Ủy viên UBND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2016-2021.

IV. Văn bản của Ủy ban MTTQVN huyện

Thông báo của Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam huyện tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2019; những ý kiến, kiến nghị của UBMTTQVN huyện đối với HĐND, UBND và đại biểu HĐND huyện.

V. Văn bản của Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện

1. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019 của Viện Kiểm sát nhân dân huyện.

2. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019 của Toà án nhân dân huyện.

3. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2019 của Chi cục Thi hành án dân sự huyện.

VI. THỜI GIAN CHUẨN BỊ VĂN BẢN, THẨM TRA, HOÀN THIỆN VĂN BẢN TRÌNH KỲ HỌP

1. *Chậm nhất ngày 05/6/2019:* Thường trực HĐND, UBND, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục thi hành án dân sự huyện gửi văn bản trình kỳ họp đến các Ban của HĐND để tổ chức thẩm tra theo quy định *(Văn phòng HĐND-UBND huyện đôn đốc, tổng hợp, tham mưu chuyển các Ban).*

2. *Từ ngày 06/6-14/6/2019:* Các Ban của HĐND tổ chức thẩm tra các văn bản được giao; xây dựng báo cáo thẩm tra gửi về Thường trực HĐND, UBND, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục thi hành án dân sự huyện để tiếp thu chỉnh sửa.

3. *Từ 15-18/6/2019:* Các đơn vị hoàn thiện văn bản sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban, gửi Văn phòng HĐND-UBND huyện in ấn, phát hành.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện gửi văn bản trình kỳ họp về Thường trực HĐND huyện *chậm nhất ngày 17/6/2019.*

5. Chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND huyện gửi đến các đại biểu HĐND huyện các văn bản của kỳ họp. Yêu cầu các tổ đại biểu nghiên cứu kỹ các văn bản, tổ chức họp để tham gia ý kiến, đồng thời xây dựng báo cáo tổng hợp của tổ gửi Thường trực HĐND huyện để báo cáo tại kỳ họp.

C. DỰ KIẾN THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Thời gian tổ chức kỳ họp

- Kỳ họp thứ 8 HĐND huyện khóa XX tổ chức trong 1,5 ngày, ***khai mạc vào hồi 07h30' ngày 26/6/2019*** *(HĐND huyện tổ chức phiên họp nội bộ vào hồi 14h30' ngày 25/6/2019 tại Phòng họp HĐND-UBND huyện).*

- Kỳ họp được truyền hình trực tiếp phiên khai mạc, bế mạc và phiên chất vấn.

2. Địa điểm: Tại Trung tâm Hội nghị huyện, tiểu khu 3, thị trấn Yên Châu, huyện Yên Châu.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Thường trực HĐND huyện

1. Chỉ đạo và phân công chuẩn bị các văn bản của Thường trực HĐND trình kỳ họp, thời gian hoàn thành ***trước ngày 05/6/2019.***

2. Ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp gửi các Tổ đại biểu, đại biểu HĐND huyện và Ủy ban MTTQVN, UBND các xã, thị trấn.

3. Chuẩn bị tốt nội dung và các điều kiện cần thiết cho kỳ họp. Phân công các Ban HĐND huyện tổ chức thẩm tra các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo trình kỳ họp; đôn đốc các tổ đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri theo kế hoạch; hướng dẫn thư ký kỳ họp chuẩn bị tốt các công việc cần thiết đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; gửi văn bản kỳ họp cho đại biểu HĐND đảm bảo thời gian theo quy định của luật.

4. Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng trước và sau kỳ họp về chương trình, nội dung, thời gian và kết quả kỳ họp.

5. Chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện tham mưu, đề xuất, tham gia công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp đảm bảo đúng luật định.

II. Đề nghị UBND huyện

1. Căn cứ vào thông báo kết quả hội nghị trao đổi, thống nhất về tổ chức kỳ họp thứ 8, giao nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan, đơn vị chuẩn bị các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết trình kỳ họp đảm bảo đúng quy định. Gửi các văn bản trình kỳ họp để Thường trực HĐND giao các Ban HĐND thẩm tra đúng thời gian, đủ văn bản và các tài liệu có liên quan để làm căn cứ thẩm tra.

2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tập hợp các văn bản về kết quả giải quyết ý kiến chất vấn tại kỳ họp thứ 7; kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ 7 HĐND huyện, gửi Thường trực HĐND huyện ***trước ngày 20/5/2019*** để chuyển đến các Tổ đại biểu HĐND báo cáo với cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ 8.

3. Chuẩn bị tốt các nội dung trả lời chất vấn của đại biểu HĐND huyện tại kỳ họp *(nếu có)*. Yêu cầu các ý kiến trả lời phải cụ thể, tập trung vào những vấn đề chính và phải có trách nhiệm giải quyết dứt điểm những vấn đề tại kỳ họp đã hứa giải quyết.

4. Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của mình thực hiện nghiêm túc công tác chuẩn bị và phục vụ kỳ họp thứ 8 HĐND huyện.

III. Đề nghị các Ban HĐND huyện

- Tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của Ban để trình tại kỳ họp.

- Chủ động tổ chức thẩm tra các văn bản được giao; xây dựng báo cáo thẩm tra gửi về Thường trực HĐND, UBND huyện và các cơ quan hữu quan để tiếp thu, chỉnh sửa đảm bảo tiến độ thời gian.

- Căn cứ vào quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và thực tiễn việc thực hiện chính sách pháp luật, thực hiện nghị quyết của HĐND ở địa phương, ý kiến kiến nghị của cử tri để nêu nội dung chất vấn tại kỳ họp *(mỗi Ban ít nhất 01 nội dung chất vấn)*. Nội dung chất vấn gửi Thường trực HĐND huyện ***chậm nhất ngày 05/6/2019.***

IV. Tổ đại biểu và đại biểu HĐND huyện

1. Các tổ đại biểu và đại biểu HĐND huyện phối hợp với Uỷ ban MTTQ Việt Nam và chính quyền các cấp tổ chức tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Thường trực HĐND huyện. Kịp thời tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu gửi về Thường trực HĐND huyện ***chậm nhất ngày 05/6/2019.***

Căn cứ vào quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và thực tiễn việc thực hiện chính sách pháp luật, thực hiện nghị quyết của HĐND ở địa phương, ý kiến kiến nghị của cử tri để nêu nội dung chất vấn tại kỳ họp *(mỗi tổ ít nhất 01 nội dung chất vấn)*.

2. Tổ chức họp Tổ đại biểu để thảo luận về nội dung chất vấn, dự kiến chương trình kỳ họp và các nội dung trình kỳ họp thứ 8. Tổng hợp báo cáo kết quả thảo luận gửi Thường trực HĐND huyện ***trước ngày 24/6/2019*** để Thường trực HĐND huyện, UBND huyện và các ngành liên quan tiếp thu, báo cáo tại kỳ họp.

3. Các vị đại biểu HĐND huyện nghiên cứu tài liệu, nội dung kỳ họp, chuẩn bị các ý kiến thảo luận và chất vấn tại kỳ họp đảm bảo chất lượng.

V. Các cơ quan, đơn vị

1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi, kịp thời trước và sau kỳ họp về chương trình, nội dung và kết quả kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng; Chuẩn bị các điều kiện cho truyền hình trực tiếp tại kỳ họp.

- Xây dựng, triển khai phương án tuyên truyền về kỳ họp; đảm bảo cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết, tăng âm loa đài và các điều kiện vệ sinh trong và ngoài hội trường.

2. Công an huyện

Chuẩn bị và triển khai phương án bảo vệ an ninh trật tự, đảm bảo an toàn trước trong kỳ họp.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện đảm bảo kinh phí tổ chức kỳ họp.

4. Bệnh viện Đa khoa huyện

Đảm bảo phục vụ chăm sóc sức khoẻ cho đại biểu trong thời gian diễn ra kỳ họp; cử nhân viên y tế trực phục vụ tại nơi tổ chức kỳ họp.

5. Trung tâm Y tế huyện

Tăng cường kiểm tra công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ đại biểu tham dự kỳ họp; đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh.

6. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp Thường trực HĐND, UBND tổ chức hội nghị tư vấn để lấy ý kiến tham gia vào các văn bản của Thường trực HĐND, UBND huyện trình kỳ họp.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo, chuyên viên và các bộ phận trong Văn phòng chuẩn bị tốt nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp. Cụ thể:

+ Dự thảo các văn bản do Thường trực HĐND, UBND giao; in ấn tài liệu; chuẩn bị kinh phí; xe đưa đón đại biểu; khánh tiết, hội trường; bố trí nơi ăn nghỉ cho đại biểu, chuyển tài liệu cho các Ban HĐND thẩm tra, gửi tài liệu kỳ họp cho đại biểu HĐND,...

+ Hoàn thiện và ban hành các văn bản kỳ họp đảm bảo đúng quy định.

7. Các cơ quan, đơn vị khác

- Chuẩn bị tốt các nội dung trả lời chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đơn vị mình, chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ kỳ họp.

Trên đây là thông báo kết quả Hội nghị trao đổi thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ 8 của HĐND huyện khoá XX, Thường trực HĐND huyện thông báo để các cơ quan hữu quan biết và tổ chức thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:
- TT HĐND tỉnh;
- Tổ đại biểu HĐND tỉnh ứng cử tại Yên Châu;
- TT HU, HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- VKSND; TAND; Chi cục THADS huyện;
- TT. HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Phó ban chuyên trách các Ban HĐND huyện;
- Các đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan nêu tại mục V, phần D;
- LĐ, CV Văn phòng;
- Lưu: VT, Thành, 42 bản.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN YÊN CHÂU T. SƠN LA

Phạm Quang Giang