

BÁO CÁO

Đánh giá kết quả kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường), Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình khoá XVI

Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường), Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XVI diễn ra ngày 14/8/2019. Dự kỳ họp có các đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy; các vị đại biểu Quốc hội khóa XIV tỉnh Hòa Bình; các đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; lãnh đạo một số sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh; đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND) các huyện, thành phố và các vị đại biểu HĐND tỉnh (buổi sáng vắng 07 đại biểu, buổi chiều vắng 09 đại biểu có lý do). Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh đã thảo luận thông qua 11 Nghị quyết. Thường trực HĐND tỉnh báo cáo đánh giá kết quả Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường), HĐND tỉnh Khóa XVI, cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Công tác chuẩn bị trước kỳ họp

1.1. Công tác chuẩn bị tài liệu và các điều kiện khác phục vụ kỳ họp

Căn cứ nội dung Công văn số 196/HĐND-TH ngày 29/7/2019 của Thường trực HĐND tỉnh về thống nhất nội dung và phân công nhiệm vụ tham mưu tổ chức Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường). Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, UBND tỉnh đã tập trung xây dựng các tờ trình, dự thảo nghị quyết, các tài liệu có liên quan phục vụ kỳ họp đầy đủ theo quy định: Thường trực HĐND tỉnh xây dựng 02 dự thảo Nghị quyết; các Ban của HĐND tỉnh xây dựng 09 báo cáo; UBND tỉnh xây dựng 11 tờ trình và 09 dự thảo Nghị quyết.

Thường trực HĐND tỉnh phân công các Ban HĐND tỉnh thẩm tra các dự thảo nghị quyết làm cơ sở báo cáo Đảng đoàn HĐND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho chủ trương đối với nội dung Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường), HĐND tỉnh khóa XVI.

Chỉ đạo Văn phòng HĐND tỉnh xây dựng chương trình, lịch điều hành của Chủ tọa kỳ họp và một số văn bản phục vụ kỳ họp; gửi tài liệu cho đại biểu HĐND tỉnh qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp với các cơ quan thông tin, báo chí của tỉnh đưa tin kịp thời các hoạt động của kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp.

1.2. Công tác thẩm tra: Thường trực HĐND tỉnh phân công các Ban của HĐND tỉnh thẩm tra các dự thảo nghị quyết trình kỳ họp. Trên cơ sở văn bản phân công, các Ban của HĐND tỉnh đã chủ động tiến hành thẩm tra theo quy định; sau hội nghị thẩm tra kịp thời ban hành các báo cáo thẩm tra, làm cơ sở để

UBND tỉnh xây dựng báo cáo, tiếp thu, giải trình các dự thảo nghị quyết trình kỳ họp, cụ thể: Ban kinh tế - ngân sách thẩm tra 06 dự thảo nghị quyết; Ban văn hóa - xã hội thẩm tra 01 dự thảo nghị quyết; Ban pháp chế thẩm tra 02 dự thảo nghị quyết.

2. Công tác điều hành kỳ họp

- Công tác điều hành kỳ họp của Chủ tọa: Đã bám sát nội dung, chương trình được HĐND tỉnh thông qua tại phiên họp trừ bị, điều hành linh hoạt, thể hiện tinh thần dân chủ, khách quan; phát huy trí tuệ, tinh thần trách nhiệm của đại biểu, đảm bảo thời gian quy định.

- Hoạt động thảo luận tại Tổ, tại Hội trường đã được bố trí thời gian thỏa đáng. Kết thúc các phiên thảo luận của đại biểu, Văn phòng HĐND tỉnh kịp thời tổng hợp ý kiến gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, các ngành để giải trình cho đại biểu HĐND tỉnh.

- Phân công các Ban của HĐND tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh và các cơ quan xây dựng, trình bày báo cáo tiếp thu giải trình các dự thảo nghị quyết và hoàn chỉnh các dự thảo nghị quyết trước khi thông qua tại kỳ họp.

- Chủ tọa Kỳ họp tập trung điều hành thảo luận tại hội trường đối với các vấn đề còn có ý kiến khác nhau tại các dự thảo Nghị quyết trước khi thông qua.

3. Công tác phục vụ tại kỳ họp

3.1. Công tác tham mưu tổng hợp: Văn phòng HĐND tỉnh tham mưu xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND tỉnh tại kỳ họp. Phân công nhiệm vụ cụ thể đến từng công chức, nhân viên; chỉ đạo Thư ký tổng hợp kịp thời các ý kiến của đại biểu HĐND tỉnh tại phiên thảo luận; chuẩn bị các văn bản để Chủ tọa điều hành kỳ họp; xây dựng Báo cáo kết quả kỳ họp phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri. Sau kỳ họp tiếp tục hoàn thiện và trình Chủ tịch HĐND tỉnh ký chứng thực, ban hành các nghị quyết; báo cáo đánh giá kết quả kỳ họp đảm bảo thời gian quy định.

3.2. Công tác phục vụ kỳ họp: Việc tiếp đón đại biểu, phát tài liệu; phục vụ sinh hoạt giờ nghỉ giải lao; phát thẻ ra vào Hội trường cho đại biểu khách mời, các phóng viên báo chí và nhân viên đều được thực hiện kịp thời, đúng quy định.

4. Đánh giá kết quả

4.1. Ưu điểm

- Thường trực HĐND tỉnh đã sớm ban hành văn bản chỉ đạo chuẩn bị nội dung Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường) ngay sau khi có nội dung trình của UBND tỉnh tạo điều kiện để các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động hơn trong công tác tham mưu, phục vụ kỳ họp.

- Tiến độ chuẩn bị tờ trình, dự thảo nghị quyết của Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh cơ bản đáp ứng yêu cầu đề ra.

- Các Ban của HĐND tỉnh đã thực hiện tốt việc thẩm tra các dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực được phân công; sau hội nghị thẩm tra kịp thời ban hành các

báo cáo thẩm tra, làm cơ sở để UBND tỉnh xây dựng báo cáo, tiếp thu, giải trình các dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp.

- Chương trình và Lịch điều hành kỳ họp được bố trí hợp lý, dành thời gian thỏa đáng để đại biểu HĐND tỉnh thảo luận tại Tổ, tại Hội trường. Công tác điều hành kỳ họp của Chủ tọa theo hướng mở đã phát huy tinh thần trách nhiệm của đại biểu, đổi mới hình thức thông qua các dự thảo nghị quyết, đảm bảo tiến độ kỳ họp.

- Việc thảo luận các vấn đề còn có ý kiến khác nhau về nội dung dự thảo Nghị quyết trước khi thông qua được các đại biểu HĐND tỉnh tranh luận sôi nổi, đảm bảo tính phản biện cao.

- Hoạt động tổng hợp ý kiến tham gia thảo luận của đại biểu được Văn phòng HĐND tỉnh tiếp nhận, phản ánh đầy đủ, kịp thời.

4.2. Hạn chế

- Số lượng đại biểu HĐND tỉnh vắng mặt trong các buổi họp còn nhiều.

- Công tác tham mưu, chuẩn bị một số dự thảo Nghị quyết chưa đảm bảo bố cục, nội dung thông tin chưa rõ, thể thức trình bày văn bản chưa đúng quy định.

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành không tham dự Hội nghị thẩm tra do các Ban của HĐND tỉnh tổ chức theo sự ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh (chỉ cử cấp phó dự Hội nghị).

- Chất lượng một số nội dung phát biểu thảo luận của đại biểu tại Hội trường chưa cao do chưa có sự chủ động về thời gian, nội dung phát biểu.

II. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Đối với Thường trực HĐND tỉnh:

- Thực hiện nghiêm túc các quy chế Kỳ họp, đảm bảo việc vắng mặt của đại biểu phải được báo cáo bằng văn bản đến Thường trực HĐND tỉnh.

- Phân công kịp thời các Ban của HĐND tỉnh tham gia sớm vào quá trình xây dựng thực hiện thẩm tra các dự thảo nghị quyết, Văn phòng HĐND tỉnh tham gia góp ý về thể thức các dự thảo Nghị quyết.

- Gửi tài liệu sớm cho các đại biểu HĐND tỉnh để nghiên cứu, chuẩn bị cho các phiên thảo luận tại kỳ họp.

2. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Chuẩn bị nội dung trình kỳ họp theo đúng Quy chế phối hợp giữa Thường trực HĐND tỉnh với UBND tỉnh; thực hiện đúng quy trình xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật trước khi trình HĐND tỉnh. Chuẩn bị sớm các tài liệu, đảm bảo chất lượng để gửi cho đại biểu và phục vụ thẩm tra của các Ban của HĐND tỉnh.

- Chỉ đạo thủ trưởng các sở, ngành được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền sắp xếp thời gian dự Hội nghị thẩm tra của các Ban của HĐND tỉnh đúng thành phần ủy quyền, chịu trách nhiệm báo cáo, tiếp thu, giải trình các nội dung liên quan đến nội dung tài liệu trình kỳ họp. Sau thẩm tra của các Ban của HĐND tỉnh có trách nhiệm xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp để gửi cho đại biểu, phục vụ kỳ họp.

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với các Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh để tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết sau phiên thảo luận tổ, thảo luận tại Hội trường của đại biểu HĐND tỉnh. Thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông qua các hình thức phù hợp khác để đảm bảo Nghị quyết được triển khai, cụ thể hóa trong thực tiễn.

3. Đối với các Ban của HĐND tỉnh: Trong công tác thẩm tra cần nâng cao tinh thần trách nhiệm, dành thời gian thỏa đáng để xem xét, cho ý kiến vào các nội dung dự thảo nghị quyết trình kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh; sớm có kết luận thẩm tra để UBND tỉnh và các ngành chức năng có cơ sở tiếp thu, giải trình nội dung tài liệu có liên quan; nêu cao vai trò, trách nhiệm của các Phó Trưởng ban trong việc nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết sau Hội nghị thẩm tra và thông qua tại kỳ họp.

4. Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh: Chủ động nghiên cứu trước các tài liệu kỳ họp, để có nhiều ý kiến phát biểu trong quá trình thảo luận.

5. Văn phòng HĐND tỉnh: Tiếp tục đổi mới phương pháp tham mưu và phục vụ kỳ họp; thực hiện tốt Quy chế phối hợp giữa 03 Văn phòng, chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị sớm các nội dung trình tại kỳ họp; tích cực thực hiện đổi mới trong việc gửi và nhận tài liệu trong kỳ họp. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng phần mềm đơn giản tích hợp tài liệu trên máy tính bảng để thực hiện mục tiêu kỳ họp không giấy.

Trên đây là Báo cáo đánh giá kết quả Kỳ họp thứ 10 (Kỳ họp bất thường) Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XVI. Thường trực HĐND tỉnh đề nghị UBND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện. ✓

Nơi nhận:

- Ủy ban TVQH (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ VN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh;
- HĐND các huyện, thành phố;
- LĐ Văn phòng HĐND tỉnh;
- LĐ các phòng CM;
- Lưu: VT, TH (M01).

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



Hoàng Văn Tứ