



## II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT

### 1. Nội dung:

Giám sát tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Vĩnh Yên từ đầu nhiệm kỳ 2021-2026 đến hết ngày 30/4/2022 (*Theo đề cương gợi ý báo cáo gửi kèm*).

2. Thời điểm giám sát: Từ đầu nhiệm kỳ 2021-2026 đến hết ngày 30/4/2022.

### 3. Hình thức:

Giám sát trực tiếp 09/09 đơn vị các xã, phường.

### 4. Đối tượng giám sát:

Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố.

## III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT

### 1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian thực hiện giám sát: Trong tháng 5/2022 (*Đoàn Giám sát sẽ có thông báo lịch làm việc cụ thể ở từng đơn vị*).

- Địa điểm: Tại Trụ sở các xã, phường (*do Thường trực HĐND xã, phường bố trí*).

### 2. Thành phần Đoàn giám sát

Thành phần Đoàn giám sát theo Quyết định số 10/QĐ-TTHĐND ngày 28/4/2022 của Thường trực HĐND thành phố Vĩnh Yên về việc thành lập Đoàn giám sát chuyên đề hoạt động của Hội đồng nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Vĩnh Yên.

### 3. Thành phần làm việc với Đoàn giám sát

- Thường trực HĐND, lãnh đạo các ban HĐND và cán bộ văn phòng các xã, phường.

- Đề nghị Thường trực HĐND các xã, phường mời Thường trực Đảng ủy, UBND, UBMTTQ xã, phường; đại biểu HĐND thành phố được bầu ở địa phương tham dự buổi giám sát.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn giám sát, các đại biểu được mời tham gia đoàn giám sát bố trí thời gian, tham dự đầy đủ các buổi giám sát theo Kế hoạch. Chủ động nghiên cứu tài liệu, báo cáo của đơn vị chịu sự giám sát chuẩn bị ý kiến tham gia tại buổi giám sát đảm bảo chất lượng.

2. Các đơn vị chịu sự giám sát căn cứ Kế hoạch, đề cương hướng dẫn xây dựng báo cáo ngắn gọn, đầy đủ nội dung theo đề cương: Chuẩn bị 15 bản báo cáo gửi về Thường trực HĐND thành phố (*Qua Văn phòng HĐND & UBND thành phố - Liên hệ trực tiếp với đồng chí Hoàng Khải Hoàn – Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố - SĐT: 0969.312.688*) **chậm nhất trước ngày 12 tháng 5 năm 2022** và bản mềm qua thư điện tử: [hdndvinhyen@gmail.com](mailto:hdndvinhyen@gmail.com)

**3.** Văn phòng HĐND & UBND thành phố chịu trách nhiệm đôn đốc các đơn vị gửi báo cáo đúng thời gian; gửi tài liệu phục vụ giám sát cho Đoàn giám sát trước ngày tổ chức giám sát ít nhất 3 ngày; chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho Đoàn giám sát thực hiện Kế hoạch giám sát. Kết thúc đợt giám sát, tham mưu dự thảo Báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát; Thông báo kết luận giám sát của Thường trực HĐND thành phố theo quy định.

**4.** Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao thành phố đưa tin toàn bộ các buổi giám sát của Thường trực HĐND thành phố.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực Thành ủy, HĐND (b/c);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam TP;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ các xã, phường;
- CPVP, CVTH;
- Trung tâm Văn hóa, TT&TT TP;
- Lưu: VT.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT  
KT. TRƯỞNG ĐOÀN  
PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN**

**PHÓ CHỦ TỊCH HĐND THÀNH PHỐ  
Nguyễn Kim Định**

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**Giám sát tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân**  
**các xã, phường trên địa bàn thành phố**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-ĐGS ngày / /2022 của Đoàn giám sát chuyên đề  
 Thường trực HĐND thành phố Vĩnh Yên)

**A. NỘI DUNG GIÁM SÁT**

**I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC CỦA HĐND XÃ, PHƯỜNG (Sau đây gọi chung là HĐND cấp xã)**

1. Đặc điểm tình hình chung của địa phương;
2. Tình hình tổ chức, bộ máy của HĐND cấp xã.
3. Đánh giá hoạt động của đại biểu HĐND cấp xã.

**II. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND CẤP XÃ**

**1. Hoạt động kỳ họp HĐND cấp xã**

Việc chuẩn bị chương trình kỳ họp, các báo cáo trình kỳ họp, báo cáo thẩm tra của các ban HĐND; việc chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp; công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; chế độ thông tin báo cáo, rút kinh nghiệm sau kỳ họp...

**2. Việc ban hành Nghị quyết của HĐND cấp xã**

- Việc thực hiện quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân;
- Hoạt động thẩm tra của các ban HĐND.
- Số lượng nghị quyết đã ban hành; hiệu lực, hiệu quả của việc thực hiện Nghị quyết của HĐND.

**3. Thực hiện chức năng giám sát, của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND**

**3.1. Giám sát tại kỳ họp**

- Việc xem xét báo cáo công tác của Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân;
- Hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn (*chuẩn bị nội dung chất vấn; đối tượng trả lời chất vấn; theo dõi kết quả thực hiện lời hứa của người được chất vấn*);
- Việc xem xét các báo cáo giám sát chuyên đề.

**3.2. Giám sát giữa hai kỳ họp**

- Hoạt động giám sát của Thường trực, các Ban, đại biểu HĐND.
- Các hình thức giám sát (*việc thành lập các Đoàn giám sát; hoạt động giám sát của đại biểu; hoạt động chất vấn của Thường trực HĐND...*).

- Nội dung và kết quả giám sát.
- Hoạt động phối hợp tham gia giám sát.
- Công tác theo dõi việc thực hiện kết luận giám sát; những khó khăn vướng mắc trong hoạt động giám sát; kiến nghị, đề xuất.

#### **4. Việc thực hiện hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giải quyết đơn thư KNTC của công dân**

##### *4.1. Hoạt động tiếp xúc cử tri*

- Số cuộc tiếp xúc cử tri, số lượng cử tri tham dự/buổi TXCT; số lượng ý kiến của cử tri; tỷ lệ các ý kiến kiến nghị của cử tri được giải quyết;
- Số lượng đại biểu HĐND và đại biểu là lãnh đạo chủ chốt tham gia tiếp xúc cử tri;

##### *4.2. Hoạt động tiếp công dân và đơn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân*

- Số cuộc tiếp công dân, thực hiện quy định tiếp công dân.
- Số lượng đơn thư khiếu nại, tố cáo; kết quả xử lý; kết quả đơn đốc giải quyết; số lượng đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết; số lượng đơn thư tồn đọng chưa được giải quyết.

#### **5. Mối quan hệ công tác với các cơ quan liên quan**

- Với Thường trực Cấp ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các phòng, ban, đơn vị thuộc thành phố.
- Với Cấp ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp cùng cấp và với các cơ quan khác ở địa phương;

#### **6. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của HĐND cấp xã**

- Việc cung cấp thông tin và thực hiện các chế độ chính sách đối với đại biểu HĐND;
- Về tổ chức bộ máy, cơ quan tham mưu giúp việc HĐND;
- Cơ sở vật chất và kinh phí đảm bảo hoạt động của HĐND.

#### **7. Các hoạt động khác**

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Ưu điểm**

#### **2. Những tồn tại, hạn chế**

#### **3. Những khó khăn, vướng mắc**

- Những khó khăn, vướng mắc trong việc ban hành nghị quyết của HĐND.
- Trong việc thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Trong việc thực hiện Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;
- Trong việc thực hiện các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **4. Những kiến nghị đề xuất**

- Kiến nghị, đề xuất liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp luật về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân.
- Kiến nghị, đề xuất với Thường trực HĐND tỉnh, HĐND thành phố nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân cấp xã.

#### **B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ PHỤC VỤ ĐOÀN GIÁM SÁT**

Hồ sơ phục vụ đoàn giám sát gồm 5 loại hồ sơ sau :

- 1. Hồ sơ các kỳ họp HĐND:** Chương trình kỳ họp, các báo cáo, các tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết, các tài liệu liên quan khác.
- 2. Hồ sơ quy trình nghị quyết:** Tờ trình, dự thảo nghị quyết, thẩm tra của các ban, nghị quyết, tài liệu liên quan khác.
- 3. Hồ sơ giám sát:** Quyết định giám sát, kế hoạch, đề cương, báo cáo của đơn vị chịu sự giám sát, báo cáo kết quả giám sát, tài liệu liên quan khác.
- 4. Hồ sơ tiếp xúc cử tri:** Kế hoạch, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri, các văn bản liên quan khác.
- 5. Hồ sơ tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo của công dân.**

#### **ĐOÀN GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ**