

Số: 05/TB-ĐGS

Bình Dương, ngày 08 tháng 3 năm 2019

THÔNG BÁO

Kết luận của Phó Chủ tịch HĐND tỉnh Nguyễn Thị Kim Oanh - Trưởng Đoàn giám sát của HĐND tỉnh về thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 – 2020 trên địa bàn tỉnh Bình Dương

Thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập Đoàn giám sát về thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Vào lúc 8 giờ 00 ngày 07/3/2018, tại Hội trường HĐND tỉnh, Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh đã có buổi họp Đoàn nhằm triển khai hoạt động giám sát và thông qua Kế hoạch làm việc của Đoàn giám sát đối với UBND cấp huyện, cấp xã.

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Chủ trì: Bà Nguyễn Thị Kim Oanh - Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Trưởng đoàn giám sát;

- Thành viên Đoàn giám sát (theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 27/7/2018 của HĐND tỉnh); có mặt: 10/22 đại biểu.

- Thành viên Tổ giúp việc Đoàn giám sát (theo Quyết định số 13/QĐ-HĐND ngày 03/8/2018 của Thường trực HĐND tỉnh); có mặt: 8/9 thành viên.

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

Sau khi nghe bà Nguyễn Khoa Diệu An - Tổ trưởng Tổ giúp việc Đoàn giám sát báo cáo tổng hợp tình hình chuẩn bị cho hoạt động giám sát và trình bày dự thảo Thông báo lịch làm việc của Đoàn giám sát đối với UBND cấp huyện, cấp xã; ý kiến thảo luận của các thành viên Đoàn giám sát, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh Nguyễn Thị Kim Oanh - Trưởng đoàn giám sát kết luận như sau:

1. Cơ bản thống nhất với dự thảo Thông báo lịch làm việc của Đoàn giám sát đối với UBND cấp huyện, cấp xã. Về thời gian làm việc của Đoàn giám sát điều chỉnh như sau: Các Tổ công tác tiến hành làm việc mỗi huyện trong 01 ngày, cụ thể: buổi sáng tiến hành khảo sát thực tế 02 đơn vị cấp xã thuộc huyện; buổi chiều tiến hành làm việc trực tiếp với UBND cấp huyện và UBND 02 đơn vị cấp xã được khảo sát. Như vậy, mỗi Tổ công tác sẽ đi giám sát thực tế 03 ngày làm việc.

Giao Tổ giúp việc tiếp thu ý kiến của các thành viên dự họp, ý kiến đóng góp của các thành viên vắng họp, hoàn chỉnh Thông báo trình Trưởng đoàn ký ban hành, chậm nhất vào ngày 11/3/2019.

2. Đề hoạt động giám sát đạt mục đích yêu cầu đề ra, đề nghị:

a) Đối với các thành viên Đoàn giám sát:

- Các đại biểu HĐND tỉnh là thành viên Đoàn giám sát được phân công theo từng Tổ công tác chủ động nghiên cứu các báo cáo của đơn vị chịu sự giám sát, các tài liệu có liên quan; đồng thời sắp xếp thời gian tham gia đầy đủ các buổi khảo sát, giám sát của Tổ công tác theo lịch đã phân công.

- Đề nghị Tổ trưởng các Tổ công tác, Thư ký các Tổ, nghiên cứu, xây dựng khung tổng hợp kết quả khảo sát, giám sát theo nhóm vấn đề mà Tổ phụ trách, đảm bảo việc tổng hợp đầy đủ các thông tin sau khi kết thúc các buổi khảo sát, giám sát và báo cáo kết quả giám sát cho Đoàn giám sát theo thời gian quy định.

- Thành viên Đoàn giám sát nếu có yêu cầu về tài liệu và thông tin phục vụ công tác nghiên cứu thì liên hệ với Tổ trưởng Tổ thư ký để được cung cấp tài liệu, thông tin.

b) Tổ Thư ký

- Phân tích các đề xuất, kiến nghị, của cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát, thực hiện tổng hợp theo từng lĩnh vực, thẩm quyền giải quyết đề xuất kiến nghị.

- Nghiên cứu, thu thập tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện Chỉ số cải cách hành chính (PAPI), chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) tỉnh Bình Dương gửi đại biểu nghiên cứu, phục vụ hoạt động khảo sát, giám sát.

- Nghiên cứu, hoàn chỉnh mẫu đánh giá của thành viên Đoàn giám sát sau mỗi buổi làm việc với đơn vị chịu sự giám sát.

c) Đối với Thư ký các Tổ công tác:

- Giữ mối liên hệ chặt chẽ với các thành viên Tổ công tác và các địa phương chịu sự giám sát theo địa bàn phân công. Lưu ý các địa phương chịu sự giám sát trong công tác chuẩn bị phục vụ các Tổ công tác đến khảo sát, làm việc: Các báo cáo phục vụ Tổ công tác phải được ký ban hành chính thức, số liệu cụ thể, rõ ràng; thành phần UBND cấp huyện, cấp xã tham dự buổi làm việc phải đúng yêu cầu.

- Ghi biên bản nội dung, chương trình làm việc tại các địa phương; ghi âm, ghi hình đầy đủ các buổi khảo sát thực tế và làm việc.

d) Đối với Văn phòng HĐND tỉnh

- Chuẩn bị tốt các điều kiện về hậu cần để phục vụ các Tổ công tác theo lịch.

- Chỉ đạo phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị bố trí người phục vụ hậu cần Tổ công tác tại các địa phương.

- Thực hiện công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về hoạt động của Đoàn giám sát.

Trên đây là ý kiến kết luận của Phó Chủ tịch HĐND tỉnh Nguyễn Thị Kim Oanh - Trưởng Đoàn giám sát của HĐND tỉnh về thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn tỉnh Bình Dương. Đoàn giám sát thông báo đến các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐND tỉnh (để b/c);
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Lãnh đạo VP;
- Phòng HCTCQT, CV phòng TH;
- Lưu: VT.

TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN



PHÓ CHỦ TỊCH HĐND TỈNH
Nguyễn Thị Kim Oanh