

Số: 02 /TB-HĐND

Nam Đông, ngày 22 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO
Về nội dung hội nghị liên tịch chuẩn bị
tổng kết nhiệm kỳ 2016-2021 của HĐND huyện.

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Quy chế hoạt động của HĐND. Thường trực HĐND huyện chủ trì hội nghị liên tịch với UBND, UBMTTQ Việt Nam huyện và lãnh đạo các Ban của HĐND huyện để thông qua nội dung, chương trình và thời gian nhằm chuẩn bị tổng kết nhiệm kỳ 2016-2021 của HĐND huyện như sau:

I. Nội dung kỳ họp

Tại kỳ họp này, HĐND huyện sẽ trực tiếp xem xét các báo cáo, tờ trình do Thường trực HĐND, UBND và các Ban của HĐND huyện trình theo luật định; tiến hành đánh giá hoạt động của HĐND trong nhiệm kỳ qua. Đồng thời xem xét, thông qua một số vấn đề quan trọng khác cụ thể như sau:

1. Các Văn bản do Ủy ban nhân dân huyện:

1.1. Báo cáo kết quả hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND huyện nhiệm kỳ 2016-2021;

1.2. Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về phát triển Nông nghiệp giai đoạn 2016-2020;

1.3. Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về Quy hoạch mạng lưới giao thông vận tải huyện Nam Đông giai đoạn 2016 – 2020;

1.4. Báo cáo kết quả 10 năm thực hiện nghị quyết về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2011-2020;

1.5. Quyết định khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong điều hành và phục vụ hoạt động của HĐND huyện nhiệm kỳ 2016-2021.

2. Báo cáo của Thường trực và các ban HĐND huyện

a) Thường trực HĐND huyện:

- Báo cáo tổng kết hoạt động của HĐND huyện khóa VI nhiệm kỳ 2016-2021.

- Tờ trình đề nghị UBND huyện khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong điều hành và phục vụ hoạt động của HĐND huyện nhiệm kỳ 2016-2021.

b) Báo cáo thuyết trình của Ban Kinh tế - xã hội:

- Báo cáo thẩm tra hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND huyện nhiệm kỳ 2016-2021;

- Báo cáo thẩm tra kết quả thực hiện nghị quyết về phát triển Nông nghiệp giai đoạn 2016-2020;

- Báo cáo thẩm tra kết quả thực hiện nghị quyết về Quy hoạch mạng lưới giao thông vận tải huyện Nam Đông giai đoạn 2016 – 2020;

- Báo cáo thẩm tra kết quả 10 năm thực hiện nghị quyết về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2011-2020.

c) Báo cáo thuyết trình của Ban Pháp chế:

- Báo cáo thẩm tra hoạt động xét xử của tòa án nhân dân huyện nhiệm kỳ 2016-2021.

- Báo cáo thẩm tra công tác của Viện kiểm sát nhân dân huyện nhiệm kỳ 2016- 2021.

3. Báo cáo của các cơ quan liên quan:

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác của Tòa án nhân dân huyện nhiệm kỳ 2016-2021.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác của Viện Kiểm sát nhân dân huyện nhiệm kỳ 2016- 2021.

II. Chương trình và thời gian tiến hành kỳ họp:

- Dự kiến chương trình diễn ra kỳ họp tổng kết của HĐND huyện và chuyên đề trong 01 ngày.

- Thời gian tổ chức kỳ họp ngày **09/3/2021**

III. Tổ chức thực hiện.

1. UBND huyện:

- Hoàn chỉnh các báo cáo sẽ trình tại kỳ họp, gửi cho Thường trực, các Ban của HĐND huyện **trước ngày 26/02/2021** để thẩm tra.

- Chỉ đạo nhân bản các báo cáo để gửi cho đại biểu HĐND huyện nghiên cứu (**chậm nhất 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**).

2. Thường trực HĐND huyện:

- Hoàn chỉnh các báo cáo của mình, đồng thời theo dõi, đôn đốc các Ban thực hiện tốt các nội dung được phân công phục vụ cho kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ 2016-2021 của HĐND huyện. Hướng dẫn các Ban, Tổ thực hiện tốt công tác khen thưởng cuối nhiệm kỳ (Dự kiến 12 tập thể và 14 cá nhân có danh sách kèm theo).

- Chỉ đạo Văn phòng hoàn chỉnh báo cáo và các văn bản liên quan khác, tập hợp những tài liệu trình tại kỳ họp để gửi cho các đại biểu HĐND huyện **chậm nhất 05 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Các Ban, các Tổ của HĐND huyện:

- Các Ban của HĐND huyện cần chủ động kế hoạch và tổ chức họp Ban thống nhất nội dung, thời gian tiến hành khảo sát, thẩm tra các báo cáo,... do các đơn vị liên quan trình tại kỳ họp. Hoàn thành các báo cáo thẩm tra của Ban gửi cho Thường trực (qua Văn phòng) để gửi cho Đại biểu HĐND huyện đúng quy định.

4. Đối với Văn phòng HĐND - UBND huyện:

- Chuẩn bị các văn bản do Thường trực HĐND và UBND huyện giao.
- Chủ động tham mưu cho Thường trực HĐND và UBND huyện đơn đốc các cơ quan liên quan khẩn trương tiến hành soạn thảo các văn bản theo phân công của UBND huyện và gửi các tài liệu liên quan đến Thường trực HĐND huyện (thông qua Văn phòng) cho các Ban, các đại biểu HĐND huyện đúng theo luật định.
- Chủ động chuẩn bị các điều kiện như: Hội trường, phương tiện kỹ thuật về điện, âm thanh, truyền thanh và công tác hậu cần phục vụ đảm bảo cho kỳ họp thanh công tốt đẹp.

Nhận được thông báo này đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND huyện khẩn trương thực hiện theo đúng nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định nhằm góp phần tổ chức thành công hội nghị tổng kết nhiệm kỳ 2016-2021 HĐND huyện./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Các Đ/c TT.HĐND huyện;
- Các Đ/c thành viên UBND huyện;
- UBMTTQVN huyện;
- 2 Ban và các ĐB. HĐND huyện;
- VP.HĐND-UBND: LĐ và các CV;
- TT.HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.

(Đề B/c)



Mai Văn Dũng

Dự kiến khen thưởng:

I. Đề nghị HĐND tỉnh khen nhiệm kỳ 2016-2021:

1. Tập thể cấp huyện:

- Thường trực HĐND huyện

2. Tập thể cấp xã:

- Thường trực HĐND xã Hương Xuân

II. Đề nghị HĐND huyện khen nhiệm kỳ 2016-2021:

* Tập thể: 12

- Tập thể cơ quan, đơn vị cấp huyện : 07 giấy khen;

+ Ban Thường trực UBMTTQVN huyện;

+ 02 tổ đại biểu HĐND huyện: Tổ 6, Tổ 7

+ Văn phòng HĐND-UBND huyện

+ Phòng Nội vụ, Tư pháp, Trung tâm VH TT & TT huyện

- Tập thể cơ quan, đơn vị cấp xã : 05 giấy khen;

+ Xã Thượng Long

+ Xã Hương Lộc

+ Xã Hương Phú

+ Thị trấn Khe Tre

+ Xã Thượng Lộ

* Cá nhân: 14

- Đại biểu HĐND huyện : 07 giấy khen;

Mỗi tổ chọn 01 đại biểu (Đề nghị các Tổ tự bình chọn)

- Thường trực, lãnh đạo UBND, các Ban HĐND huyện, văn phòng HĐND-UBND huyện, các cơ quan, đơn vị liên quan: 07 giấy khen.

+ Thường trực HĐND: 01 (Đ/c Huỳnh Thị Lan – PCT HĐND huyện chuyên trách)

+ Lãnh đạo UBND : 01 (Đ/c Lê Thanh Hồ - PCT UBND huyện)

+ Ban HĐND: 02 (Đ/c Trần Văn Quang, Đ/c Kiên Văn Gạch – Phó Ban chuyên trách)

+ Văn phòng: 02 (Đ/c Nguyễn Văn Hóa, Đ.c Vương Thị Thiện)

+ Tài chính: 01 (Đ/c Lê Phú Thương)

Lưu ý: Đề nghị tập thể và các nhân được khen thưởng gửi báo cáo thành tích về Thường trực HĐND huyện (qua Văn phòng) chậm nhất ngày 25/02/2021 để tổng hợp trình UBND huyện ra Quyết định. (Báo cáo thành tích theo mẫu số 07)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Huyện (tỉnh), ngày ... tháng ... năm ...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH**
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG¹**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả ... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua²

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG³
(Ký, đóng dấu)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴**
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.