HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Chuyên đề:

KỸ NĂNG XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH

và

TỔ CHỨC GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Bình Phước, ngày 11-12/9/2024

* Đặt vấn đề

- Giám sát là một trong hai chức năng quan trọng và chủ yếu của Hội đồng nhân dân.
- Giám sát chuyên đề là một trong các hình thức giám sát của HĐND,
- Giám sát chuyên đề cần được tổ chức chặt chẽ từ khâu xây dựng chương trình, kế hoạch đến tổ chức thực hiện;
- Đại biểu HĐND (là người giám sát) cần nắm vững quy định của pháp luật và có những kỹ năng nhất định để giám sát đạt hiệu quả.

Chủ tịch Quốc hội Trần Thanh Mẫn phát biểu chỉ đạo tại Kỳ họp thứ 15, HĐND tỉnh Bình Phước khoá X. Ảnh: Nhật Bình/TTXVN

* Nội dung trao đổi

1. Khái quát về hoạt động giám sát của HĐND;

2. Tổ chức giám sát chuyên đề- quy trình/các bước tiến hành;

3. Kỹ năng, kinh nghiệm thực hiện quy trình;

(xen kẽ thảo luận, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm)

- *** Tài liệu nghiên cứu**

- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

- Luật Giám sát của Quốc hội và HĐND;

- Nghị quyết 594/2022 của UBTVQH hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND

Khởi động bài giảng

Anh/ Chị cho biết:

- Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thông qua các hình thức nào ?
- Hiểu thế nào về giám sát chuyên đề của HĐND ?
- Giám sát chuyên đề do các chủ thể nào thực hiện ?

I. Khái quát về hoạt động giám sát của HĐND

- ***Giám sát của HĐND là gì ?***

"Giám sát là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, xử lý theo thẩm quyền hoặc yêu cầu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý". (Điều 3, Luật GS)

- ***Giám sát chuyên đề là gì ?***

Là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá **vấn đề** hoặc **hoạt động** của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật. (Điều 2, Luật GS)

Mục đích, ý nghĩa:

- Kiểm soát quyền lực nhà nước;
- Đánh giá việc ban hành và thực hiện nghị quyết HĐND ;
- Ngăn chặn kịp thời vi phạm;
- Nắm bắt tình hình thực tế của địa phương,
- Đại biểu có thêm nhiều thông tin, thông tin nhiều chiều.
- Giám sát chuyên đề cần có thời gian theo dõi, đánh giá, xử lý kịp thời không để vi phạm trầm trọng hơn.

Đối tượng giám sát

- Ủy ban nhân dân;
- Các cơ quan thuộc UBND,
- Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp;
- Hội đồng nhân dân cấp dưới;
- Các cơ quan, tổ chức ở địa phương trong việc thực thi p

Các hình thức giám sát

- Giám sát tại kỳ họp: Xem xét báo cáo, đề án trình kỳ họp; Chất vấn và trả lời chất vấn (tại kỳ họp, tại phiên họp Thường trực HĐND); Lấy phiếu, bỏ phiếu tín nhiệm các chức danh do HĐND bầu;
- Giám sát thường xuyên: Việc ban hành văn bản QPPL của UBND cùng cấp, Nghị quyết HĐND cấp dưới trực tiếp; việc thi hành pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị cử tri;
- Giám sát chuyên đề: của HĐND, Thường trực HĐND, Các ban HĐND;
- Hoạt động giải trình tại phiên nhọp Thường trực HĐND hàng tháng;
- Hoạt động thẩm tra của các Ban HĐND;

Yêu cầu/ điều kiện để giám sát hiệu quả

Nắm chắc quy định pháp luật và thu thập thông tin

- Năm vững, hiểu rõ các quy định của pháp luật về hoạt động giám sát; về trình tự, thủ tục, nguyên tắc, thẩm quyền khi tham gia giám sát.
- Nắm chắc, hiểu rõ những quy định của pháp luật liên quan đến vấn đề, nội dung giám sát.
- Đại biểu cần thu thập nhiều thông tin liên quan đến đối tượng giám sát.

Nắm chắc thẩm quyền khi thực hiện giám sát

- *Thẩm quyền của đại biểu HĐND* (Điều 98- Luật TCCPĐP);
- *Thẩm quyền của Đoàn giám sát* (Điều 62- Luật GS);
- *Quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại các phiên giải trình* (Khoản 5, điều 72- Luật GS);
- *Bảo đảm việc thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát* (Khoản 3, điều 89- Luật GS);
- *Quyền yêu cầu cung cấp thông tin của đại biểu* (Điều 99, Luật TCCQĐP)

Nắm rõ trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức, cá nhận chịu sự giám sát

Trách nhiệm

- Cá nhân, người đứng đầu.... trực tiếp báo cáo, trình bày những vấn đề mà chủ thể giám sát yêu cầu; có thể ủy quyền cho cấp phó của mình.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi cản trở hoặc không thực hiện nghị quyết, kết luận, yêu cầu, kiến nghị của chủ thể giám sát thì chủ thể giám sát yêu cầu, kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân đó. (Điều 7, Luật GS)

Quyền hạn

- Được thông báo trước về kế hoạch, nội dung giám sát, nội dung yêu cầu báo cáo, trả lời.

- Được giải trình, bảo vệ tính đúng đắn trong việc thực hiện chính sách, pháp luật liên quan đến nghị quyết, kết luận, yêu cầu, kiến nghị của chủ thể giám sát.

- Được đề nghị chủ thể giám sát xem xét lại kết luận, yêu cầu, kiến nghị giám sát liên; trường hợp không tán thành thì tự mình hoặc báo cáo với người đứng đầu để đề nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét kết luận, yêu cầu, kiến nghị đó (Điều 8- Luật GS)

II. Xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát

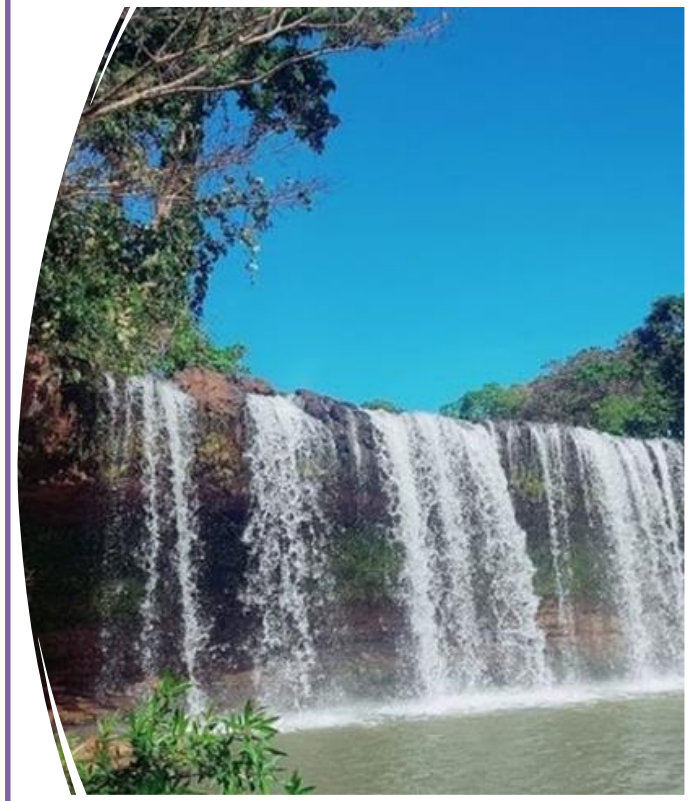
Chương trình giám sát của HĐND:

- Thường trực HĐND dự kiến chương trình giám sát hằng năm của HĐND trên cơ sở đề nghị của các "chủ thể": Ban, đại biểu, Thường trực UBMTTQ cùng cấp và kiến nghị của cử tri ở địa phương trình HĐND xem xét, quyết định tại kỳ họp giữa năm của năm trước.
- Chậm nhất là ngày 01/3 của năm trước, các các "chủ thể" nêu trên gửi đề nghị, kiến nghị giám sát đến Thường trực HĐND. Đề nghị, kiến nghị giám sát phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát.
- Văn phòng HĐND cấp tỉnh, bộ phận giúp việc HĐND cấp huyện, cấp xã tập hợp, tổng hợp đề nghị, kiến nghị giám sát và báo cáo Thường trực HĐND.
- Thường trực thảo luận và lập dự kiến chương trình giám sát trình HĐND xem xét, quyết định chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của HĐND.

(Điều 58, Luật GS)

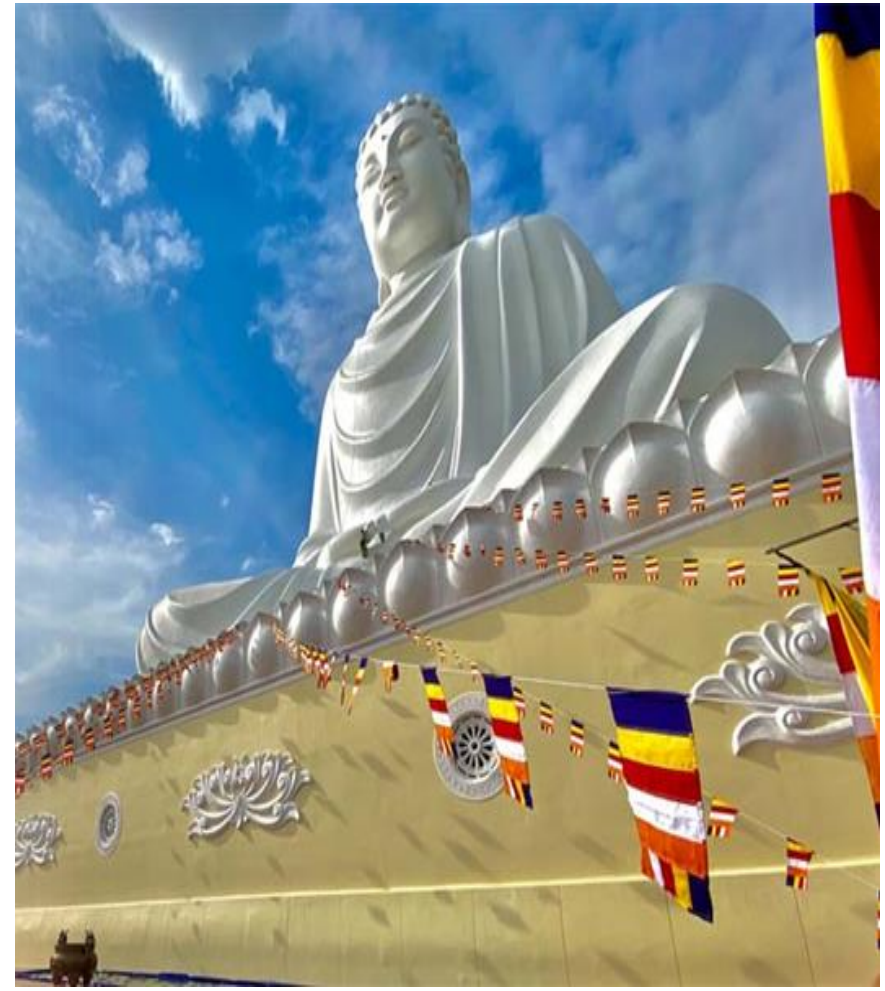
Chương trình giám sát của Thường trực HĐND

- Thường trực quyết định chương trình giám sát căn cứ vào chương trình giám sát của HĐND và ý kiến của các thành viên Thường trực, đề nghị của các Ban, đại biểu, Ủy ban MTTQ cùng cấp và ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương.
- Chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp cuối năm, các "chủ thể" gửi đến Thường trực HĐND đề nghị đưa vào chương trình giám sát của Thường trực HĐND. Đề nghị giám sát phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát.
- Văn phòng HĐND cấp tỉnh, bộ phận giúp việc HĐND cấp huyện, cấp xã tập hợp, tổng hợp đề nghị giám sát trình Thường trực Hội đồng nhân dân.
- Chương trình giám sát hằng năm được Thường trực HĐND xem xét, quyết định chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp cuối năm trước (Điều 67, Luật GS)



Chương trình giám sát của Ban của HĐND

- Ban lập chương trình giám sát hằng năm căn cứ vào chương trình giám sát của HĐND, của Thường trực HĐND và ý kiến các thành viên của Ban.
- Chương trình giám sát hằng năm của Ban được Ban xem xét, quyết định vào cuối năm trước. Trưởng Ban tổ chức thực hiện chương trình giám sát; trường hợp cần thiết, chương trình giám sát có thể được điều chỉnh. (Điều 77, Luật GS)



Hồ sơ trình HĐND quyết định chương trình giám sát

(Điều 4, Nghị quyết 495)

- Tổng hợp ý kiến, đề nghị giám sát của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;
- Dự kiến nội dung chương trình giám sát;
- Sự cần thiết, đối tượng, phạm vi giám sát;
- Dự kiến cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung giám sát;
- Biện pháp tổ chức thực hiện;
- Các vấn đề liên quan khác (nếu có).
- Báo cáo tổng hợp các nội dung giám sát chuyên đề của HĐND, Thường trực HĐND đã thực hiện trong 02 năm trước thời điểm đề xuất.
- Dự thảo Nghị quyết về chương trình giám sát của HĐND, dự kiến chương trình giám sát của Thường trực HĐND.

Xây dựng kế hoạch giám sát

(Điều 5, Nghị quyết 594)

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết được thông qua, Thường trực ban hành kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, (trừ hoạt động giám sát chuyên đề)
- Kế hoạch được tích hợp trong chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Thường trực, của Ban.
- Kế hoạch cần nêu rõ mục đích, yêu cầu; phân công các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện; tiến độ, công tác tổ chức, phối hợp thực hiện.
- ***Như vậy**, giám sát chuyên đề được xây dựng kế hoạch theo một quy trình riêng.*

* Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm

1. Tại HĐND nơi anh/ chị đang công tác, đã thực hiện việc xây dựng chương trình giám sát, kế hoạch giám sát như thế nào? những điểm nào còn hạn chế?

2. Anh/ chị đã "tiếp cận" với Nghị quyết 495 của UBTVQH chưa? thấy có điểm gì mới so với Luật hoạt động giám sát?

III. Giám sát chuyên đề

- Giám sát chuyên đề được thực hiện ngoài kỳ họp, thường là những vấn đề "lớn", ảnh hưởng "rộng"; thành lập đoàn GS trong khoảng thời gian khá dài;
- **Chủ thể**: Giám sát của HĐND, Thường trực HĐND; Ban của HĐND. Tổ đại biểu được phân công; đại biểu HĐND, đại diện UB MTTQ được mời tham gia.

Tổ chức giám sát chuyên đề- trình tự/ các bước

Giám sát chuyên đề được thực hiện theo trình tự bảy (7) bước:

(1)Chọn vấn đề- (2) Quyết định thành lập đoàn- (3) XD kế hoạch, đề cương bc- (4) giám sát qua báo cáo- (5)Giám sát trực tiếp- (6) Xây dựng báo cáo – (7) Giám sát thực hiện kiến nghị

Bước 1: chọn vấn đề giám sát- theo các tiêu chí

- Là vấn đề bức xúc hoặc vấn đề ảnh hưởng lớn đến đời sống nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được đại biểu, cử tri và Nhân dân quan tâm; gắn với công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương;
- Bảo đảm tính toàn diện, sự cân đối và phù hợp giữa các lĩnh vực, khả năng thực hiện;
- Không chọn các vấn đề sau:

+ Vấn đề mới có hiệu lực pháp luật trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm đề xuất, trừ các vấn đề cấp bách;

+ Vấn đề trùng nội dung đã được HĐND cùng cấp giám sát trong khoảng thời gian ít nhất là 02 năm tính đến thời điểm đề xuất, trừ trường hợp "tái" giám sát;

+ Vấn đề trùng về đối tượng giám sát của cơ quan nhà nước cấp trên vào cùng thời điểm giám sát, trừ trường hợp giám sát theo đề nghị của cấp trên;

(bước này được thực hiện khi xây dựng chương trình giám sát)

Trao đổi:

• Theo quy định, chọn vấn đề để thực hiện giám sát chuyên đề được thực hiện khi xây dựng chương trình giám sát từ giữa năm (GS của HĐND), cuối năm trước (GS của Thường trực, các Ban).

• Vậy, trong năm khi xuất hiện vấn đề bức xúc, vấn đề được cử tri và Nhân dân quan tâm thì có chọn để giám sát hay không?

Bước 2: Thành lập đoàn giám sát

- Giám sát chuyên đề của HĐND , do HĐND ra nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND làm Trưởng đoàn (Điều 62, Luật GS);
- Giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND, do Thường trực quyết định thành lập Đoàn giám sát chuyên đề, một Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên Thường trực làm Trưởng đoàn (Điều 70, Luật GS);
- Giám sát chuyên đề của Ban của HĐND , do Ban của HĐND quyết định tổ chức Đoàn giám sát, Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban làm Trưởng đoàn (Điều 80, Luật GS).

- Nghị quyết, quyết định thành lập đoàn phải xác định rõ đối tượng, phạm vi, nội dung, kế hoạch giám sát, thành phần Đoàn giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát;

* Kinh nghiệm thành lập đoàn giám sát

- Đảm bảo thành phần, nhưng không quá đông thành viên. Tùy nội dung, phạm vi giám sát để quyết định số lượng thành viên đoàn giám sát phù hợp. Mời thêm chuyên gia, người có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giám sát; không nên mời thành viên đoàn là lãnh đạo UBND và các cơ quan thuộc UBND (kể cả họ là đại biểu HĐND) để đảm bảo sự công tâm, khách quan.
- Nên cử một tổ giúp việc đoàn giám sát (từ 2-4 người) là chuyên viên cơ quan văn phòng Hội đồng nhân dân. Tổ giúp việc sẽ giúp cho Trưởng đoàn và đoàn giám sát thực hiện các nội dung như: in ấn tài liệu, công văn; chuẩn bị đề cương báo cáo, ghi chép thông tin khi đoàn giám sát làm việc, tổng hợp thông tin và xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

<u>Bước 3</u>: Xây dựng kế hoạch, đề cương báo cáo; thông báo, yêu cầu.

- Kế hoạch phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát; thời gian bắt đầu, kết thúc của từng hoạt động và của cả chuyên đề giám sát.
- Xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo. Đề cương phải bám sát mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi giám sát trong kế hoạch, chi tiết hóa các nội dung yêu cầu báo cáo phù hợp với từng đối tượng giám sát, có yêu cầu thời gian gửi (nộp) báo cáo về đoàn giám sát (do tổ giúp việc đoàn thực hiện). Gửi kế hoạch chi tiết và đề cương báo cáo đến các đối tượng giám sát.

Kinh nghiệm tập hợp tài liệu phục vụ giám sát

- Tổ giúp việc đoàn giám sát xây dựng Bộ tài liệu phục vụ giám sát. Bộ tài liệu là hệ thống hóa các văn bản pháp luật liên quan (trích dẫn những quy định liên quan, hoặc chỉ dẫn văn bản liên quan) đến vấn đề, nội dung giám sát làm cơ sở để các thành viên đoàn giám sát tra cứu, tìm hiểu.
- Việc làm này giúp ích rất nhiều cho các thành viên đoàn giám sát, vì thực tế, các đại biểu Hội đồng nhân dân phần lớn là kiêm nhiệm, rất hạn chế về thời gian để tra cứu, tìm hiểu các văn bản quy phạm liên quan đến vấn đề giám sát. Có bộ tài liệu như vậy sẽ vừa tiết kiệm được chi phí thời gian vừa nâng cao hiệu quả giám sát.
- Bộ tài liệu phục vụ giám sát, gửi đến các thành viên đoàn giám sát, để khi nhận được các báo cáo của đơn vị chịu sự giám sát, đại biểu sẽ dễ dàng xem xét, đối chiếu giữa kết quả thực hiện với các quy định của pháp luật.

Bước 4: Giám sát qua báo cáo (nghiên cứu báo cáo)

- in, sao và gửi các báo cáo đến các thành viên đoàn giám sát; đồng thời gửi bộ tài liệu phục vụ giám sát.
- Các thành viên đoàn nghiên cứu báo cáo, so sánh, đối chiếu với các quy phạm, phát hiện đúng, sai, thiếu sót, vi phạm, từ đó, tập hợp, đề xuất những vấn đề cần yêu cầu giải trình làm rõ thêm *(đây là nội dung làm việc của bước tiếp theo*).
- Tổ giúp việc thu thập, tổng hợp các vấn đề cần làm rõ mà các thành viên đoàn chuyển đến Trưởng đoàn giám sát, quyết định việc giám sát trực tiếp hoặc khảo sát làm rõ thêm.

- ***Kinh nghiệm***: trong bước này, đoàn giám sát có thể thu thập thêm thông tin bằng cách gặp gỡ, trao đổi với cử tri, nhân dân, hoặc giao tổ giúp việc tiến hành khảo sát (bằng phiếu hỏi) để thu thập bổ sung thêm thông tin, bảo đảm tính khách quan.

<u>Bước 5</u>: Giám sát trực tiếp (*khảo sát bổ sung*)

- Đoàn làm việc trực tiếp với với đơn vị chịu sự giám sát để làm rõ những vấn đề đoàn giám sát quan tâm (được tổng hợp ở bước 4). Thông báo trước 10 ngày.
- Nên chọn điểm, chọn mẫu (nếu là số lượng đơn vị giám sát nhiều), hoặc chọn những đơn vị báo cáo chưa rõ, chưa đáp ứng yêu cầu hoặc còn nhiều vấn đề cần làm rõ.
- Có thể chia đoàn giám sát thành các tổ; hoặc giao cho một số tổ đại biểu tham gia khảo sát, để tránh kéo dài thời gian giám sát.
- Trong bước này, đoàn vẫn có thể tiếp tục thu thập thêm thông tin từ thực tế để làm rõ những vấn đề đoàn giám sát quan tâm.

- ***Kinh nghiệm***:

Trong buổi làm việc không nên nghe trình bày lại báo cáo (vì các thành viên đã xem xét, nghiên cứu), đi thẳng vào vấn đề, đặt câu hỏi, yêu cầu giải trình.

Người chủ trì có nhận xét, đánh giá và kết luận giám sát, ghi chép thành biên bản làm việc để tổng hợp vào báo cáo kết quả giám sát.

Bước 6: Xây dựng báo cáo kết quả giám sát

*** Yêu cầu báo cáo** :

- Bám sát đề cương;
- Đánh giá, kết luận phải khách quan, trung thực, chính xác;
- Kiến nghị phải có tính khả thi, quy định thời gian thực hiện;
- Có dấu hiệu vi phạm pháp luật phải đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

**** Kinh nghiệm:***

Tổ giúp việc tổng hợp các ý kiến kết luận của Trưởng đoàn;

Dự thảo báo cáo gửi các thành viên Đoàn giám sát tham gia ý kiến;

Sau đó gửi các đơn vị chịu giám sát để bảo đảm tính công khai, khách quan.

Nếu còn vấn đề chưa thông nhất cần tổ chức đối thoại, để thống nhất trước ban hành báo cáo.

<u>Bước 7</u>: Ban hành báo cáo và giám sát thực hiện

- Chậm nhất là 10 ngày kết thúc hoạt động giám sát, Đoàn giám sát phải báo cáo kết quả giám sát với Ban của HĐND (nếu là đoàn do Ban thành lập), báo cáo với Thường trực HĐND (nếu là đoàn do Thường trực thành lập), báo cáo với HĐND (nếu là đoàn do HĐND thành lập) để xem xét, quyết định ban hành báo cáo kết quả giám sát. HĐND có thể ban hành nghị quyết về vấn đề giám sát.
- Thường trực, các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát;
- *Việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kiến nghị giám sát là rất quan trọng và cần thiết. Nếu sau giám sát mà không quan tâm đôn đốc thực hiện thì giám sát chỉ là "nửa vời". Trên thực tế, hoạt động này thường bị "sao nhãng", "lãng quên". Vì thế, hoạt động giám sát thường bị xem là kém hiệu quả, thậm chí là hình thức.*

**** Để giám sát thực hiện kiến nghị đạt hiệu quả:***

- Kết luận, kiến nghị phải cụ thể, rõ ràng từng việc, có tính khả thi, có đủ thời gian để thực hiện. Tránh những kiến nghị chung chung, không có tính khả thi.
- Coi việc theo dõi, đôn đốc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát là một nhiệm vụ, một hoạt động thường xuyên của mỗi đại biểu và các cơ quan của HĐND

Xem xét thực hiện kiến nghị giám sát

(Điều 26- hướng dẫn 594 của UBTVQH:

- Thường trực xem xét, giám sát kết quả thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát ...
- Văn phòng có nhiệm vụ, tổng hợp kết quả thực hiện
- Thường trực ban hành kết luận về việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát ;
- Hội đồng nhân dân xem xét báo cáo của Thường trực HĐND về việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát

- ***Kết luận của Thường trực gồm những nội dung sau đây***:
- a) Đánh giá kết quả việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự giám sát;
- b) Những yêu cầu cụ thể đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, trong đó nêu rõ yêu cầu thực hiện, thời hạn thực hiện; biện pháp xử lý nếu tiếp tục không thực hiện hoặc thực hiện không đúng yêu cầu đối với những vấn đề đã kết luận, kiến nghị.

Công khai kết quả thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát *(điều 28- Hướng dẫn 594)*

- *Những vấn đề đã được Hội đồng nhân dân kết luận, kiến nghị, Thường trực có trách nhiệm đăng tải công khai kết quả giám sát trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương hoặc công khai bằng hình thức khác phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương để cử tri và Nhân dân theo dõi, giám sát, trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.*

Một số kỹ năng bổ trợ

- **Kỹ năng thu thập thông tin:**

- Thông tin đối với đại biểu dân cử là vô cùng quan trọng, là nguyên liệu hoạt động của đại biểu;
- Thu thập từ các nguồn: các văn bản quy phạm thuộc nội dung giám sát; báo cáo của đối tượng giám sát; thu thập ý kiến từ cử tri, Nhân dân (kể cả dư luật xã hội); khảo sát trực tiếp nhóm đối tượng liên quan; từ giám sát thường xuyên; từ cơ quan báo chí;…
- Lưu ý: sử dụng quyền yêu cầu cung cấp thông tin

- **Phân tích thông tin** trước khi sử dụng- độ tin cậy của thông tin phụ thuộc vào:

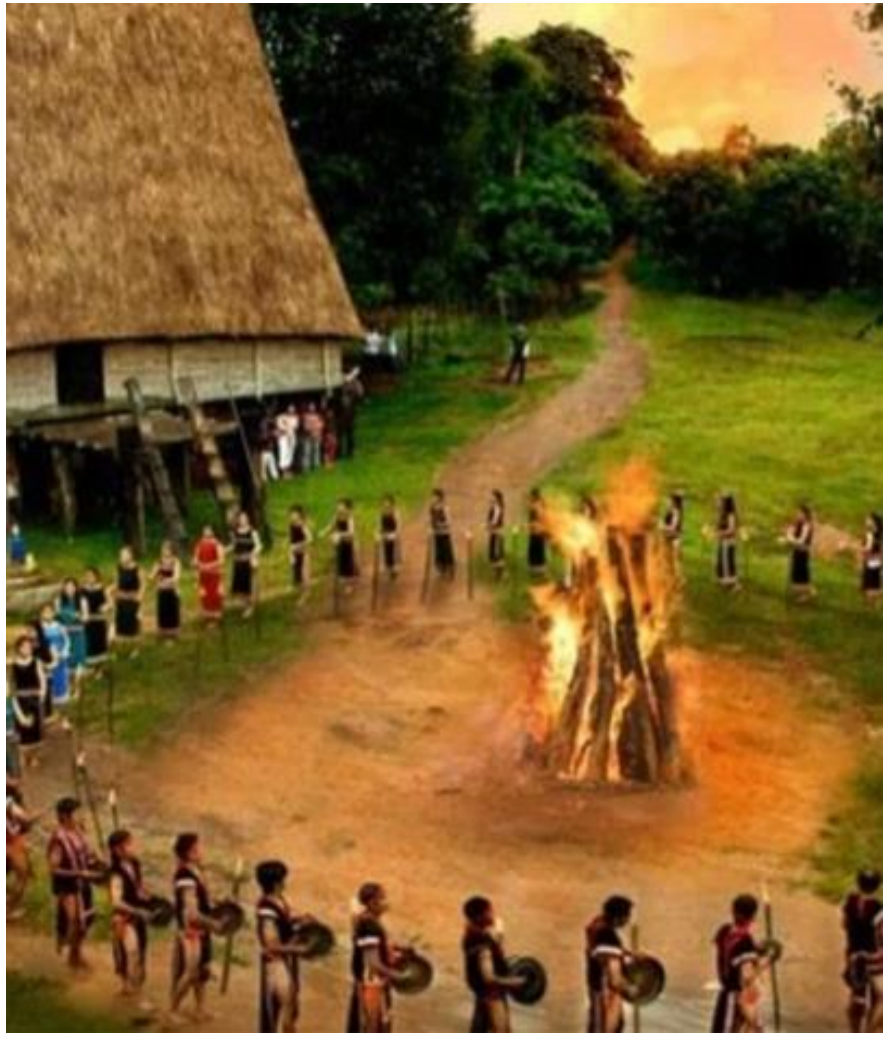
- Nguồn thông tin tiếp nhận: chính thống hay dư luận;
- Người, cơ quan cung cấp thông tin: người cung cấp thông tin có chức vụ, trình độ càng cao, chuyên môn càng sâu thì độ tin cậy càng cao;
- Sự lặp lại của thông tin: số đông hay số ít;

Kỹ năng đọc nhanh- cách thức thu thập thông tin qua nghiên cứu tài liệu

- "Cưỡi ngựa xem hoa": xem đề mục hoặc phần đánh giá chung;
- Đọc lướt, đọc nhảy và đánh dấu: lướt ngang theo dòng; lướt dọc trang giấy;
- Tổng hợp, xâu chuỗi thông tin;

TÓM LẠI

- Giám sát chuyên đề là hoạt động thực hiện giám sát những vấn đề lớn, bức xúc, có phạm vi ảnh hưởng rộng, tác động đến nhiều đối tượng.
- Vì thế, giám sát chuyên đề thường và cần được thực hiện trong một khoảng thời gian (tương đối dài), với nhiều bước thực hiện mới có thể đánh giá được.
- Đại biểu HĐND là người thực hiện hoạt động này, cần có một số kỹ năng nhất định mới có thể giám sát hiệu quả



TRAO ĐỔI, THẢO LUẬN

1. Anh/ chị, chia sẻ kinh nghiệm của mình khi thực hiện giám sát chuyên đề; khi thực hành giám sát chuyên đề cần lưu ý những vấn đề gì để giám sát đạt hiệu quả?

2. Trong 2 "Hộp" ví dụ thực tế trong tài liệu, anh/ chị có nhận xét gì?

3. Xử lý tình huống: đang đi trên đường ngang qua cổng một trường học, anh/ chị thấy có mấy cháu học sinh trong giờ ra chơi, đang cùng nhau vớt trái bóng rơi dưới hồ trước cổng trường; tình huống nguy hiểm, các cháu có khả năng bị ngã xuống hồ. Là đại biểu HĐND anh/chị thấy mình phải làm gì trong tình huống này?

4. Trong hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND, văn phòng HĐND đã giúp HĐND, Thường trực HĐND như thế nào? (trao đổi kinh nghiệm thực tiễn)

5. Qua trao đổi, các vị đại biểu có thắc mắc, kiến nghị cần trao đổi thêm?

Cảm ơn các vị đã lắng nghe và trao đổi