

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ AN PHÚ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 04 /KH- HĐND

An Phú, ngày 19 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ họp thứ Ba - HĐND xã An Phú khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 65/2020/QH14 và Luật số 62/2025/QH15; Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Thường trực HĐND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba -HĐND xã An Phú khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành; tạo sự thống nhất, đồng bộ, chủ động trong hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan liên quan trong chuẩn bị nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã giữa năm 2026 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, khả thi; kịp thời giải quyết các vấn đề quan trọng của xã, đáp ứng nguyện vọng chính đáng của cử tri và Nhân dân trong xã.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ nội dung Kế hoạch và chức năng, nhiệm vụ của mình chủ động chuẩn bị nội dung kỳ họp bảo đảm đúng quy định của pháp luật, đúng tiến độ, phù hợp với tình hình thực tiễn của xã.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ cuối các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung các kỳ họp theo quy định pháp luật.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN KỲ HỌP

1. Thời gian: Dự kiến kỳ họp thứ Ba - HĐND xã diễn ra 01 ngày từ ngày 21 - 25/7/2026.

2. Địa điểm: Tại Nhà văn hoá trung tâm xã (*thôn An Điền Xuân*).

3. Thành phần:

- Đại diện Thường trực HĐND Thành phố;
- Đại diện Lãnh đạo UBND Thành phố;
- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách Đảng bộ xã;
- Đại diện Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND Thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên BCH Đảng bộ xã;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;
- Trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã,
- Bí thư các chi, đảng bộ trực thuộc; Trưởng các thôn, trưởng ban công tác mặt trận; Trạm trưởng trạm y tế xã;
- Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Giám đốc các HTX dịch vụ Nông nghiệp;
- Hiệu trưởng các trường THPT, THCS, THCS và Tiểu học, Tiểu học, Mầm non.

III. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Thường trực HĐND xã

- Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND và các ban HĐND xã 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri với đại biểu HĐND xã trước kỳ họp thứ Ba HĐND xã, nhiệm kỳ 2021-2026.
- Báo cáo kết quả giám sát năm 2025 của Thường trực HĐND và các ban HĐND xã.

2. Báo cáo của các Ban HĐND xã

Các báo cáo của Ban Kinh tế - Ngân sách, Ban Văn hoá - Xã hội về việc về thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp thứ Ba HĐND xã. Báo cáo kết quả các cuộc giám sát.

3. Ủy ban nhân dân xã trình các báo cáo, tờ trình

3.1. Các báo cáo:

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.
- Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành của UBND xã 6 tháng đầu năm;

phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri với tại hội nghị tiếp xúc cử tri với đại biểu HĐND xã trước kỳ họp thứ Ba HĐND xã, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ và biện pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ biện pháp 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo kết quả thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, biện pháp 6 tháng cuối năm 2026;

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Quốc phòng Quân sự địa phương năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

- Báo cáo kết quả đảm bảo an ninh trật tự năm 2025, nhiệm vụ trọng tâm năm 2026.

- Báo cáo kết quả công tác giáo dục và đào tạo năm học 2025 -2026, phương hướng nhiệm vụ năm học 2026 -2027.

- Báo cáo phương án sử dụng đất công giai đoạn 2026 -2030.

- Các báo khác (nếu có).

3.2. Các tờ trình:

- Tờ trình điều chỉnh dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2026.

- Tờ trình dự kiến Phương án Kế hoạch đầu tư công trung hạn xã An Phú giai đoạn 2026-2030.

- Tờ trình bổ sung danh mục các công trình đầu tư công năm 2026.

- Tờ trình điều chỉnh vốn các công trình đầu tư công năm 2026.

Các tờ trình khác (nếu có).

4. Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã:

- Thông báo kết quả công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo về tình hình tâm tư, nguyện vọng và ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân tại kỳ họp thứ Ba HĐND xã, nhiệm kỳ 2026-2031.

5. Dự kiến các Nghị quyết thông qua tại kỳ họp:

- (1). Nghị quyết về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 năm 2025; nhiệm vụ và biện pháp trọng tâm năm 2026.
- (2). Nghị quyết về điều chỉnh dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2026.
- (3). Nghị quyết về Phương án Kế hoạch đầu tư công trung hạn xã An Phú giai đoạn 2026-2030.
- (4). Nghị quyết về bổ sung danh mục các công trình đầu tư công năm 2026.
- (5) Nghị quyết về điều chỉnh vốn các công trình đầu tư công năm 2026.
- (6). Một số Nghị quyết khác *(nếu có)*.

6. Thực hiện tham luận, chất vấn

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

1. Hoạt động tiếp xúc cử tri

- Các Tổ đại biểu HĐND xã tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ Ba - HĐND xã khóa II vào ngày **07/7/2026** *(do Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã triệu tập)*.
- UBND xã chuẩn báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026, gửi Thường trực HĐND xã trước ngày tiếp xúc cử tri để làm tài liệu tiếp xúc cử tri trước kỳ họp.
- Ủy ban MTTQ xã chủ trì, phối hợp với các Tổ đại biểu HĐND xã, Ban chỉ ủy, Ban công tác mặt trận và Trưởng thôn tổ chức hội nghị để đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri đảm bảo đúng quy định. Biên bản tổng hợp tiếp xúc cử tri ở các thôn gửi về Ủy ban MTTQ xã chậm nhất ngày **09/7/2026** để tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND xã.

2. Công tác chuẩn bị tài liệu, thông tin tuyên truyền phục vụ kỳ họp

2.1. Về chuẩn bị báo cáo, thẩm tra, gửi tài liệu kỳ họp

- Văn phòng HĐND - UBND xã gửi Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, Phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 trước ngày **30/6/2026** để làm tài liệu tiếp xúc cử tri.
- Các tài liệu, văn bản khác trình tại kỳ họp gửi về Thường trực HĐND vào ngày **05/7/2026**.

- Các ban HĐND xã thẩm tra các báo cáo, tờ trình xong trước ngày 15/7/2026.

- Văn bản chính thức của UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (*sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND xã*) gửi tới kỳ họp (*qua Thường trực HĐND xã*) **chậm nhất vào sáng ngày 16/7/2026.**

- Văn phòng HĐND và UBND xã gửi tài liệu tới đại biểu dự họp chậm nhất trước **07** ngày khai mạc kỳ họp.

2.2. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thực hiện thông báo về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp thứ Ba HĐND xã; đưa tin và tổ chức truyền thanh trực tiếp về kỳ họp.

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã chuẩn bị hội trường, âm thanh, trang trí,... phục vụ kỳ họp (*hoàn thành trước khai mạc kỳ họp 02 ngày*).

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Thường trực HĐND xã

- Xây dựng tờ trình và báo cáo kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba với Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Công bố thời gian, nội dung chương trình kỳ họp, phát hành giấy mời, giấy triệu tập kỳ họp (*trước khai mạc kỳ họp 10 ngày*).

- Đôn đốc việc chuẩn bị các báo cáo, tài liệu trình kỳ họp; kiểm tra cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ đáp ứng yêu cầu kỳ họp.

- Thường trực HĐND xã xây dựng các báo cáo, tờ trình, Dự thảo nghị quyết theo Luật định.

2.3. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các văn bản, tài liệu liên quan trình kỳ họp theo luật định. Phân công thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trình bày văn bản tại kỳ họp.

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã làm tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp.

2.4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

- Chủ trì tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp theo quy định.
- Chuẩn bị báo cáo tình hình tâm tư, nguyện vọng, ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân tại kỳ họp thứ Ba gửi đến Thường trực HĐND xã.
- Xây dựng thông báo kết quả tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 gửi đến Thường trực HĐND xã trước ngày **15/7/2026**.

2.5. Các Ban HĐND xã

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, các Ban của HĐND xã tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

2.6. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản liên quan đến kỳ họp trình Thường trực HĐND xã thảo luận trước khi trình kỳ họp.
- Đôn đốc, chuẩn bị hoàn thiện các báo cáo, tài liệu có liên quan gửi các đại biểu tham dự kỳ họp, đảm bảo thời gian quy định trước khai mạc kỳ họp ít nhất **07** ngày.
- Tổ chức các hoạt động phục vụ kỳ họp: Tiếp nhận và gửi tài liệu tới các đại biểu dự họp; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã chuẩn bị hội trường và các điều kiện phục vụ kỳ họp (**trước 02 ngày**).

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba của HĐND xã An Phú khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031, Thường trực HĐND xã đề nghị UBND xã, Ủy ban MTTQ xã, các đại biểu HĐND xã, các tổ chức, cá nhân liên quan nắm được và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND TP(để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa II;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Trọng Phan

