HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ BẮC THANH MIỆN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:09 /KH-HĐND	*Bắc Thanh Miện, ngày* 05 *tháng* 10 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã Bắc Thanh Miện khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 50/NQ-HĐND ngày 25/9/2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc giao biên chế của thành phố năm 2026;

Thực hiện chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng uỷ, Thường trực HĐND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) của HĐND xã Bắc Thanh Miện khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Kỳ họp chuyên đề để xem xét, thảo luận và thông qua: Tờ trình điều chỉnh giao biên chế cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính của xã năm 2026; Tờ trình điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026 (lần 4).

- Xem xét và quyết định một số nội dung quan trọng khác thuộc thẩm quyền của HĐND xã.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào kế hoạch này, chủ động chuẩn bị nội dung kỳ họp thứ Năm, HĐND xã bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

- Công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp bảo đảm chất lượng, đảm bảo đúng Luật định.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

Kỳ họp xem xét và thảo luận, quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND xã do UBND xã trình:

- Tờ trình điều chỉnh giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính xã năm 2026.

- Tờ trình điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026 (lần 4).

- Thông qua Dự thảo Nghị quyết về điều chỉnh giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính của xã năm 2026.

- Thông qua Dự thảo Nghị quyết điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026 (lần 4).

- Xem xét và quyết định một số nội dung quan trọng khác thuộc thẩm quyền của HĐND xã.

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

1. Thời gian: ½ ngày, từ **14h00** ngày **09/10/2026** *(Chiều thứ 6).*

2. Địa điểm: Nhà văn hóa Trung tâm xã Bắc Thanh Miện.

3. Thành phần:

- Ban Ban Chấp hành Đảng bộ xã;
- Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Thường trực UBMTTQVN xã và Chủ tịch các Tổ chức thành viên;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Đại diện lãnh đạo các phòng, ban, ngành xã có liên quan;
- Ban Giám hiệu các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS.
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công *(dự và đưa tin).*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy;
- Thông báo thời gian, nội dung chương trình kỳ họp, phát hành giấy mời, giấy triệu tập kỳ họp.
- Phân công các Ban HĐND thẩm tra Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp;
- Đôn đốc việc chuẩn bị các báo cáo, tài liệu trình kỳ họp, kiểm tra cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ kỳ họp.
- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn chuẩn bị Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết và các văn bản, tài liệu liên quan trình kỳ họp.
- Phân công các thành viên trình bày văn bản tại kỳ họp.

3. Các Ban của HĐND xã

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ theo quy định, thực hiện thẩm tra các Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

4. Các đại biểu HĐND xã

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND trước, trong và sau kỳ họp theo luật định.
- Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp, thực hiện giám sát tại kỳ họp. Tham gia tích cực và trách nhiệm trong việc thảo luận và quyết định các nội dung trong chương trình kỳ họp.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã thực hiện tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp. Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị tuýp chữ, các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp.

6. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan đến kỳ họp.

- Đôn đốc, hoàn thiện các văn bản, tài liệu có liên quan gửi các đại biểu tham dự kỳ họp, đảm bảo thời gian quy định.

- Tiếp nhận và gửi tài liệu đến các đại biểu dự kỳ họp; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công chuẩn bị hội trường, âm thanh, trang trí khánh tiết và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan và các vị đại biểu HĐND xã phối hợp tổ chức thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:
- Thường trực HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Thường trực UBMTTQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Bí thư chi bộ; Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Huy Hiệp