HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ BẮC THANH MIỆN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 13 /KH-HĐND	*Bắc Thanh Miện, ngày* 06 *tháng* 11 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND xã Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

Thực hiện Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 25/3/2026 của Hội đồng nhân dân xã Bắc Thanh về việc thông qua Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ trong năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 và tình hình thực tiễn.

Sau khi thống nhất với Ủy ban nhân dân xã và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 và quyết nghị những nội dung quan trọng như: Kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2027; Kế hoạch đầu tư công năm 2027; Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách xã và phân bổ ngân sách xã năm 2027; giao biên chế khối chính quyền xã Bắc Thanh Miện năm 2027 và thực hiện các nội dung khác theo quy định.

2. Yêu cầu:

- Thường trực HĐND xã, UBND xã, các Ban của HĐND xã, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã và đại biểu HĐND xã chuẩn bị tốt các nội dung kỳ họp.
- Bảo đảm đúng thẩm quyền quyết định, giám sát của HĐND xã tại kỳ họp và quy trình ban hành nghị quyết của HĐND xã.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Hình thức:

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã được tổ chức theo hình thức trực tiếp tại Hội trường.

2. Thời gian: Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND xã dự kiến họp trong 1,5 ngày (*trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 20/12/2026).*

3. Địa điểm: Tại Hội trường trung tâm xã Bắc Thanh Miện.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ KỲ HỌP:

1. Khách mời:

**** Đại biểu thành phố:***

- Đại diện: Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND thành phố;
- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách Đảng bộ xã;

- Đại biểu HĐND Thành phố ứng cử tại xã;

- Đại diện lãnh đạo: Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân thành phố.

**** Đại biểu xã:***

- Các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ;

- Lãnh đạo UBND xã; Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;

- Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị lực lượng vũ trang thuộc UBND xã; Hiệu trưởng các Trường THCS, Tiểu học, Mầm non;

- Trạm trưởng Trạm y tế xã; Giám đốc các HTX DVNN trên địa bàn, các tổ chức Đảng, nhà nước giao nhiệm vụ.

- Bí thư chi, đảng bộ trực thuộc, Trưởng các thôn trên địa bàn xã.

2. Đại biểu triệu tập:

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã Bắc Thanh Miện khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

IV. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. HĐND xã dự kiến xem xét thông qua các Tờ trình:

(1) Báo cáo kết quả công tác của TTHĐND xã năm 2026, nhiệm vụ năm 2027;

(2) Báo cáo kết quả công tác của các Ban Hội đồng nhân dân xã năm 2026, nhiệm vụ năm 2027 (02 báo cáo);

(3) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

(4) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành năm 2026 của UBND xã, nhiệm vụ năm 2027;

(5) Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm 2027;

(6) Báo cáo của UBND xã về tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách xã năm 2026;

(7) Báo cáo của UBND xã về tình hình thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2026; dự kiến kế hoạch đầu tư công năm 2027;

(8) Báo cáo của UBND xã về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân năm 2026, nhiệm vụ năm 2027;

(9) Báo cáo của UBND xã về công tác Tài nguyên - Môi trường năm 2026, nhiệm vụ năm 2027;

(10) Báo cáo của UBND xã về kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri từ kỳ họp HĐND xã thường lệ giữa năm 2026 đến thời gian tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026;

(11) Báo cáo của UBND xã tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến kỳ họp HĐND xã thường lệ cuối năm 2026;

(12) Các Báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND xã;

(13) Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027;

(14) Các Báo cáo khác...

2. HĐND xã dự kiến xem xét các báo cáo:

(1) Tờ trình về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027;

(2) Tờ trình về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách xã và phân bổ ngân sách xã năm 2027;

(3) Tờ trình về chương trình giám sát của HĐND xã năm 2027;

(4) Tờ trình về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp của HĐND xã năm 2027;

(5) Các Tờ trình khác theo thẩm quyền của HĐND xã.

3. Thảo luận, thực hiện chất vấn và trả lời chất vấn.

4. Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo quy định.

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

1. Công tác tiếp xúc cử tri

Thường trực HĐND xã phối hợp với UBND xã và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri trước kỳ họp tại các khu vực *(có Kế hoạch tiếp xúc cử tri riêng)*. Thời gian tiếp xúc cử tri trước kỳ họp: Dự kiến từ ngày 20/11/2026 đến 25/11/2026.

2. Việc chuẩn bị văn bản, tài liệu phục vụ kỳ họp

- Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị và gửi các văn bản, tài liệu liên quan tới Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

- Các Ban Hội đồng nhân dân xã tổ chức thẩm tra và hoàn thành báo cáo thẩm tra đúng thời gian quy định. Văn phòng HĐND và UBND xã gửi tài liệu tới các đại biểu theo quy định.

3. Công tác thông tin, tuyên truyền

Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công thông báo thời gian, nội dung, chương trình Kỳ họp và Kế hoạch tiếp xúc cử tri. Thường xuyên cập nhật kịp thời thông tin liên quan tới Kỳ họp trên các phương tiện thông tin để cử tri, nhân dân nắm được.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp, Kế hoạch tiếp xúc cử tri; chủ trì tổ chức hội nghị liên tịch giữa Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã để thống nhất triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp và báo cáo xin ý kiến BTV Đảng ủy *(thực hiện xong trước ngày 10/11/2026)*.

- Chủ trì, phối hợp với UBND xã và các cơ quan liên quan trong việc chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; triệu tập kỳ họp, ban hành giấy mời dự kỳ họp.

- Phân công các Ban HĐND xã thực hiện thẩm tra các Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp. Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã chuẩn bị các điều kiện bảo đảm phục vụ tổ chức kỳ họp.

2. Uỷ ban nhân dân xã

- Phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị các nội dung của kỳ họp. Trường hợp có nội dung cần điều chỉnh, bổ sung vào chương trình kỳ họp, đề nghị Chủ tịch UBND xã có văn bản đăng ký gửi về Thường trực HĐND xã đảm bảo thời gian cho công tác thẩm tra theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo các phòng, các cơ quan tham mưu, giúp việc UBND xã chuẩn bị tài liệu phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; tài liệu phục vụ hoạt động thẩm tra, giám sát và tài liệu chính thức trình tại kỳ họp đảm bảo đúng quy trình, thủ tục và thời gian quy định.

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã thông tin rộng rãi, kịp thời Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND xã; Kế hoạch tiếp xúc cử tri và kết quả kỳ họp trên các phương tiện thông tin, truyền thông của xã để cử tri và nhân dân nắm được.

3. Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

Chủ trì, phối hợp tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã trước kỳ họp theo Kế hoạch. Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri gửi đến Thường trực HĐND xã chậm nhất sau 02 ngày kể từ ngày tổ chức tiếp xúc cử tri. Xây dựng Thông báo kết quả tham gia xây dựng chính quyền năm 2026 gửi về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) đảm bảo thời gian quy định.

4. Các Ban HĐND xã

Tổ chức giám sát, thẩm tra các nội dung theo luật định. Báo cáo HĐND, Thường trực HĐND xã về kết quả thẩm tra tại kỳ họp. Tham gia phối hợp chuẩn bị các nội dung phục vụ kỳ họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Các Tổ đại biểu HĐND xã

Phối hợp với Ban thường trực UBMTTQ Việt Nam xã tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri theo Kế hoạch. Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri báo cáo về Thường trực HĐND xã. Đồng thời thảo luận nội dung tham luận, chất vấn của đại biểu trong Tổ gửi về Thường trực HĐND xã để tổng hợp gửi tới các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung báo cáo, trả lời tại kỳ họp.

6. Văn phòng HĐND & UBND xã

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản liên quan phục vụ kỳ họp. Đôn đốc việc gửi các tài liệu, văn bản về Thường trực HĐND xã đối với các cơ quan, đơn vị liên quan. Tiếp nhận và gửi tài liệu đến các đại biểu dự kỳ họp theo đúng thời gian quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã chuẩn bị hội trường, âm thanh, trang trí khánh tiết và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của TT HĐND xã.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Thường trực HĐND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan quán triệt và triển khai thực hiện đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:
- Thường trực HĐND TP *(để báo cáo);*
- VP Đoàn đại biểu QH&HĐND TP*(để b/c);*
- Thường trực Đảng ủy*(để báo cáo);*
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực UBMTTQ xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

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

H.Đ.N.D XÃ BẮC THANH MIỆN TP HẢI PHÒNG

Vũ Huy Hiệp