| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**<br>**XÃ ĐẠI SƠN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 02 /KH- HĐND | *Đại Sơn, ngày 17 tháng 7 năm 2025* |

# KẾ HOẠCH

**Tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2025, HĐND xã Đại Sơn khóa II Nhiệm kỳ 2021- 2026**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND và Ban Thường Trực UBMTTQ xã;*

Thường trực HĐND xã xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp giữa năm 2025 HĐND xã Đại Sơn khóa II, với nội dung cụ thể sau:

**I- Thành phần, thời gian, địa điểm kỳ họp:**

**1. Thành phần:**

- Lãnh đạo HĐND thành phố;

- Đại diện lãnh đạo các Ban HĐND thành phố; Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố;

- Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố ứng cử trên địa bàn;

- Các ông, bà đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II;

- Ban chấp hành Đảng bộ xã;

- Trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;

- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, HĐND - UBND xã;

- Giám đốc Trung tâm văn hoá Thể thao & truyền thông xã;

- Bí thư các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng uỷ, đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, sự nghiệp trên địa bàn xã;

- Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn;

- Giám đốc Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp.

**2. Thời gian:** 01 ngày, dự kiến vào thứ 5, ngày 31 tháng 7 năm 2025.

**3. Địa điểm:** Nhà văn hóa trung tâm xã Đại Sơn (thôn Mỗ Đoạn)

**II. Nội dung chương trình: Gồm những nội dung sau:**

***1- Khai mạc, thông qua chương trình kỳ họp:***

- Điểm danh các vị đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2021-2026, các vị đại biểu khách mời.

- Chào cờ, cử quốc ca;

- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp;

- Thông báo tình hình đại biểu HĐND xã

- Chủ tọa khai mạc kỳ họp;

- Dự kiến chương trình kỳ họp.

- Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

***2. Bầu bổ sung ủy viên ủy ban nhân dân xã theo Luật định***

**3- Xem xét các Báo cáo, Tờ trình dự thảo Nghị quyết:**

*3.1. Báo cáo, tờ trình dự thảo Nghị quyết của HĐND xã:*

- Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND xã từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo và phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2025.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về chương trình giám sát của HĐND xã năm 2026.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về ban hành Quy chế hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

- Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách.

- Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội.

- Báo cáo tổng hợp những ý kiến, kiến nghị của cử tri.

*3.2. Báo cáo, tờ trình dự thảo Nghị quyết của UBND xã:*

- Báo cáo, Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Báo cáo, Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Báo cáo, Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết Kế hoạch đầu tư công năm 2025, kết quả thực hiện đầu tư công 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp thực hiện 6 tháng cuối năm 2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp

- Báo cáo, Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết Dự toán và phân bổ ngân sách năm 2025, tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2025 xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Báo cáo của UBND xã về công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm.

- Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành của UBND xã.

- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp giữa năm HĐND xã khóa II (nếu có).

*2.3. Thông báo của UBMTTQ xã:*

- Thông báo của Ủy ban MTTQ xã về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2025, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025.

**3- Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn.**

**4- Chủ tịch UBND xã tiếp thu ý kiến.**

**5- Thông qua các tờ trình và các dự thảo Nghị quyết kỳ họp:**

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết Kế hoạch đầu tư công năm 2025, kết quả thực hiện đầu tư công 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp thực hiện 6 tháng cuối năm 2025 của xã Đại Sơn sau sắp xếp

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết Dự toán và phân bổ ngân sách năm 2025, tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2025 xã Đại Sơn sau sắp xếp.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kiện toàn chức danh ủy viên ủy ban nhân dân xã với nhân sự Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về việc ban hành Quy chế hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về chương trình giám sát của HĐND xã năm 2026.

**6- Thảo luận Dự thảo nghị quyết và lấy biểu quyết thông qua kỳ họp.**

**7- Bế mạc kỳ họp:**

- Chủ tịch HĐND xã nhiệm kỳ 2021-2026 đọc diễn văn bế mạc;

- Chào cờ, cử Quốc ca.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Thường trực HĐND xã:**

- Quyết định triệu tập, chỉ đạo công tác chuẩn bị các báo cáo của HĐND và các điều kiện cần thiết (tài liệu, cơ sở vật chất,…) phục vụ kỳ họp.

- Phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ xã tổ chức để các đại biểu HĐND xã khóa II tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp theo tổ bầu cử (có kế hoạch riêng)

**2. Ủy ban nhân dân xã:**

2.1. Chỉ đạo và chuẩn bị các nội dung báo cáo theo thẩm quyền, kế hoạch.

a) Phục vụ công tác thẩm tra

Chuẩn bị các báo cáo của UBND xã và các tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan; gửi Thường trực HĐND xã; thời gian hoàn thành trước ngày **24/7/2025**.

b) Phục vụ kỳ họp:

Các báo cáo của UBND xã và các tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan; gửi Thường trực HĐND xã trước ngày **24/7/2025**.

c) Phục vụ tiếp xúc cử tri

Hoàn thành báo cáo kết quả kỳ họp và chuẩn bị các biên bản, kinh phí cho các Tổ tiếp xúc cử tri.

2.2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Văn phòng HĐND-UBND xã, Phòng Kinh tế, … tham mưu xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan.

- Trung tâm văn hóa thể thao và truyền thông đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên cổng thông tin điện tử xã. Xây dựng tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp và tập trung tuyên truyền rộng rãi về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri sau kỳ họp.

**3. Uỷ ban MTTQ xã**

Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã chủ động thực hiện tốt, công tác tổ chức tiếp xúc cử tri tại các địa điểm đã thống nhất, đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, chất lượng và đúng luật; chuẩn bị thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền thời gian hoàn thành trước ngày **24/7/2025**.

**4. Hai ban của HĐND xã:**

- Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã xây dựng báo cáo công tác 6 tháng đầu năm 2025 của ban, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025. Chủ động xây dựng kế hoạch làm việc với các cơ quan, đơn vị, cán bộ công chức có liên quan, để thẩm tra các báo cáo, tờ trình, nghị quyết....xây dựng báo cáo thẩm tra của Ban để trình trước kỳ họp đảm bảo chất lượng và đúng quy định của Luật. Các báo cáo của hai ban gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày **24/7/2025**.

**5. Văn phòng HĐND – UBND xã**

5.1. Thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND xã, đồng thời tham mưu giúp Thường trực HĐND xã:

- Xây dựng Báo cáo công tác của Thường trực HĐND từ 1/7/2025, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025; dự kiến chương trình kỳ họp, gợi ý thảo luận… hoàn thành trước ngày **24/7/2025**.

5.2. Gửi tài liệu cho các đại biểu HĐND xã theo quy định:

- Giấy triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp gửi trước **25/7/2025.**

- Giấy mời tham dự kỳ họp gửi trước **25/7/2025**.

- Tài liệu phục vụ tại kỳ họp gửi trước **25/7/2025**.

- Tài liệu TXCT sau kỳ họp: gửi trước **07/8/2025.**

5.3. Chuẩn bị kinh phí và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp và phân công công chức làm thư ký kỳ họp.

5.4. Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký, ban hành các văn bản theo quy định.

- Thông báo kết quả kỳ họp, chuẩn bị các tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

**6. Các đại biểu HĐND xã:**

- Các ông, bà đại biểu HĐND xã, phát huy vai trò của người đại biểu dân cử, có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc TXCT và kỳ họp, tập trung nghiên cứu tài liệu, thể hiện tinh thần đoàn kết, thống nhất ý chí và hành động, của đại biểu, đồng thời nắm bắt tâm tư nguyện vọng của cử tri, ghi chép đầy đủ các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của cử tri và những vấn đề cử tri bức xúc trên các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội. đồng thời nghiên cứu các báo cáo, tài liệu để tham gia thảo luận, tìm ra các giải pháp tốt nhất, để thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã ban hành với hiệu quả cao nhất, đồng thời nêu cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện việc chất vấn tại kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 2 HĐND xã khoá II nhiệm kỳ 2021-2026, Thường trực HĐND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị được phân công có trách nhiệm thực hiện.

***Nơi nhận:***
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND TP; (báo cáo)
- Ban Thường vụ Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND xã;
- Các ban HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- TT Uỷ ban MTTQ xã;
- Trưởng các phòng có liên quan;
- Đại biểu HĐND xã khoá II;
- Các tổ đại biểu;
- Bí thư chi bộ, trưởng thôn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND**
**CHỦ TỊCH**

**Trịnh Ngọc Ánh**