

Số: /KH- HĐND

Hà Bắc, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề và kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 và các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn địa phương. Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực HĐND xã với Ủy ban nhân dân (UBND) xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) xã; Thường trực HĐND xã xây dựng kế hoạch chuẩn bị kỳ họp chuyên đề và kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ họp nhằm thực hiện công việc cấp thiết phát sinh từ tình hình thực tiễn trong công tác chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của xã; đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế-xã hội 6 tháng đầu năm 2026 và quyết nghị những nội dung quan trọng thuộc thẩm quyền.

2. Yêu cầu

2.1. Thường trực HĐND xã, UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã, các Ban của HĐND xã, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã và đại biểu HĐND xã chuẩn bị tốt cơ sở vật chất và các nội dung phục vụ kỳ họp.

2.2. Bảo đảm đúng thẩm quyền quyết định, giám sát của HĐND xã tại kỳ họp và trình tự ban hành nghị quyết của HĐND xã.

2.3. Tổ chức Kỳ họp đảm bảo khoa học, hiệu quả.

II. THỜI GIAN

1. Kỳ họp chuyên đề: Dự kiến từ ngày 20-30/6/2026.

2. Kỳ họp thường lệ giữa năm: Dự kiến từ ngày 15-20/7/2026.

III. THÀNH PHẦN VÀ NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Kỳ họp chuyên đề:

1.1. Thành phần tham dự:

- Đại biểu thành phố: Đại diện Thường trực HĐND thành phố; đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Giám đốc sở Nông nghiệp và Môi trường (phụ trách địa bàn).

- Đại biểu xã:

+ Đại diện Thường trực Đảng ủy xã, lãnh đạo UBND và các phòng, ban liên quan.

+ Các vị đại biểu HĐND xã khóa II nhiệm kỳ 2026 - 2031.

+ Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác mặt trận các thôn sắp xếp, sáp nhập.

1.2. Nội dung kỳ họp:

- Xem xét và thông qua nghị quyết về việc sắp xếp, sáp nhập một số thôn trên địa bàn.

- Xem xét và ban hành Quy chế làm việc của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Công tác nhân sự thuộc thẩm quyền.

- Một số nội dung quan trọng khác theo thẩm quyền của HĐND xã.

1.3. HĐND xã thông qua các nghị quyết:

- Nghị quyết về việc sắp xếp, sáp nhập một số thôn trên địa bàn.

- Nghị quyết về ban hành Quy chế làm việc của HĐND xã khóa II.

- Nghị quyết về công tác cán bộ.

2. Kỳ họp thường lệ giữa năm:

2.1. Thành phần tham dự:

- Đại biểu thành phố: Đại diện Thường trực HĐND thành phố; Đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Giám đốc sở Nông nghiệp và Môi trường (phụ trách địa bàn).

- Đại biểu xã:

+ Đại diện Thường trực Đảng ủy xã, lãnh đạo UBND và các phòng, ban liên quan.

+ Các vị đại biểu HĐND xã khóa II nhiệm kỳ 2026 - 2031.

+ Đại diện các lãnh đạo cơ quan, đơn vị: Trạm Y tế, các Trường học; các HTX dịch vụ nông nghiệp trên địa bàn.

- Bí thư chi bộ, Trưởng thôn trên địa bàn xã.

2.2. Nội dung kỳ họp

2.2.1. Thường trực HĐND xã báo cáo:

- Tờ trình về việc bổ sung chương trình giám sát năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã.

- Báo cáo kết quả của HĐND xã 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

2.2.2. UBND xã báo cáo:

- Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã 6 tháng đầu năm và những vấn đề trọng tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng cuối năm 2026.

- Tờ trình và Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2031 và năm 2026.

- Báo cáo công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã 6 tháng đầu năm; phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

- Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

- Tờ trình và Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm; giải pháp thực hiện dự toán ngân sách 6 tháng cuối năm 2026.

- Tờ trình về việc quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng VBQPPL trên địa bàn xã.

- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Báo cáo một số nội dung quan trọng khác theo thẩm quyền của HĐND xã.

2.2.3. Ủy ban MTTQ 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.

2.2.4. HĐND xã thông qua các nghị quyết:

- Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm 2026.

- Nghị quyết về điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2031 và năm 2026.

- Nghị quyết về quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng VBQPPL trên địa bàn xã.

- Nghị quyết về bổ sung chương trình giám sát của HĐND xã năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã, các ban của HĐND xã

a) Thường trực HĐND xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung trình kỳ họp.

- Phân công các Ban HĐND xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo lĩnh vực.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng các văn bản liên quan đến kỳ họp và bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết, báo cáo của UBND xã trình kỳ họp.

- Chủ trì, phối hợp xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm theo quy định.

b) Các Ban của HĐND xã

Thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo lĩnh vực.

Tham mưu các văn bản phục vụ kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

2. Đối với Ủy ban nhân dân xã

Chuẩn bị các dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo và các tài liệu liên quan trình kỳ họp đúng quy định; gửi hồ sơ, tài liệu trình HĐND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) trước 05 ngày diễn ra kỳ họp.

3. Đối với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã

Chuẩn bị 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 tổng hợp những ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các cuộc tiếp xúc với những người ứng cử đại biểu HĐND xã; tài liệu, báo cáo gửi về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) trước 05 ngày diễn ra kỳ họp.

4. Đối với Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu kịch bản, chương trình Kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác liên quan đến kỳ họp (các bài phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp).

- Gửi quyết định triệu tập và chương trình kỳ họp đến đại biểu HĐND xã.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong việc chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp.

- Tổng hợp toàn bộ các nội dung, chương trình phục vụ kỳ họp HĐND xã khóa II lên phương tiện thông tin đại chúng, các trang, fanpage... của xã để giúp đại biểu nghiên cứu và phục vụ công tác tuyên truyền.

5. Đối với Trung tâm DVSNC xã

- Cử phóng viên đưa tin, tuyên truyền về các hoạt động trước, trong và sau kỳ họp; tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú và thiết thực.

- Đẩy mạnh tuyên truyền kết quả của kỳ họp của HĐND xã khóa II nhiệm kỳ 2026-2031.

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề và kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031; đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng uỷ,
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban TT UBMTTQ xã;
- Các phòng, ban và tương đương thuộc HĐND, UBND xã;
- Lưu: VT.

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

Phạm Thị Hoài