

Số: /KH-TTHĐND

Kẻ Sắt, ngày tháng năm 2026

## **KẾ HOẠCH**

### **Chuẩn bị tổ chức Kỳ họp thứ Tư - Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân xã Kẻ Sắt khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031**

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

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Kẻ Sắt khóa II, nhiệm kỳ 2026- 2031.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ Tư - kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đánh giá kết quả thực hiện hoạt động của Hội đồng nhân dân 6 tháng đầu năm, kế hoạch hoạt động 6 tháng cuối năm.
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng 6 tháng đầu năm, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm.
- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng cử tri và nhân dân.
- Quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân.

##### **2. Yêu cầu**

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã căn cứ vào nội dung Kế hoạch này, chuẩn bị tốt các nội dung kỳ họp.
- Các văn bản, báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết phục vụ Kỳ họp phải được chuẩn bị chu đáo, đầy đủ, khoa học, bảo đảm thời gian theo quy định và đúng thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân xã.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác chuẩn bị nội dung và phục vụ kỳ họp.

#### **I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN**

**1. Thời gian:** Dự kiến 01 ngày, ngày **21/7/2026**

**2. Địa điểm:** Tại Hội trường tầng 3 - Nhà C - Trụ sở làm việc Đảng ủy, HĐND và UBND xã.

##### **3. Thành phần:**

**a. Đại biểu mời**

*\* Ở Thành phố mời:*

- + Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;
- + Đ/c Thường vụ Thành ủy phụ trách xã;
- + Đ/c Thành ủy viên phụ trách xã;

*\* Đại biểu xã*

- Thường trực Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã;
  - Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;
  - Trưởng, Phó các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã;
  - Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;
  - Lãnh đạo, phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
  - Hiệu trưởng các nhà trường; Giám đốc các Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp, các Quỹ Tín dụng nhân dân trên địa bàn xã;
- \* Đại biểu thôn dân cư:* Các đồng chí Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn dân cư.

***b. Đại biểu triệu tập:***

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

**4. Nội dung, chương trình kỳ họp**

- Chào cờ; tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu; mời chủ tọa lên điều hành, thư ký kỳ họp lên làm việc;
- Thông qua dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;
- Khai mạc kỳ họp;
- Thông qua các báo cáo, tờ trình;
- Đại biểu cấp trên phát biểu ý kiến;
- Tham luận tại hội trường;
- Chất vấn và trả lời chất vấn;
- Tiếp thu và giải trình của Chủ tịch UBND xã;
- Thảo luận và thông qua các dự thảo nghị quyết kỳ họp;
- Bế mạc kỳ họp.

**III. CÁC VĂN BẢN TRÌNH KỲ HỌP**

**1. Xem xét nội dung các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

(1) Báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân xã 6 tháng đầu năm 2026; nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026;

(2) Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã năm 2025;

## **2. Xem xét nội dung báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân**

- Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách;
- Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội.

## **3. Xem xét nội dung các báo cáo, tờ trình của Ủy ban nhân dân xã**

### **3.1. Các báo cáo:**

(1) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo công tác 6 tháng đầu năm 2026 của UBND xã;

(3) Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(4) Báo cáo kết quả công tác quốc phòng, quân sự địa phương 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Báo cáo kết quả công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(6) Báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp.

(7) Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách xã 6 tháng đầu năm 2026;

(8) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư công 6 tháng đầu năm 2026.

### **3.2. Các tờ trình:**

(1) Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Tờ trình đề nghị điều chỉnh Kế hoạch đầu tư công năm 2026 (nếu có).

(3) Tờ trình đề nghị phê duyệt, phân bổ kinh phí chi trả nợ các dự án đầu tư công (nếu có).

(4) Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2026-2030 (nếu có).

(5) Tờ trình đề nghị điều chỉnh chỉ tiêu biên chế năm 2026 (nếu có).

## **4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã:**

(1) Thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo về tình hình, tâm tư nguyện vọng của nhân dân trên địa bàn xã và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp.

## **5. Kỳ họp thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn**

### 5.1. Thảo luận tại hội trường

### 5.2. Chất vấn và trả lời chất vấn

## 6. Hội đồng nhân dân xã thông qua các nghị quyết tại Kỳ họp

(1) Nghị quyết về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Nghị quyết điều chỉnh Kế hoạch đầu tư công năm 2026 (nếu có).

(3) Nghị quyết về việc phê duyệt, phân bổ kinh phí chi trả nợ các dự án đầu tư công (nếu có).

(4) Nghị quyết phê duyệt kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2026-2030 (nếu có).

(5) Nghị quyết về việc điều chỉnh chỉ tiêu biên chế năm 2026 (nếu có).

## IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

- Chuẩn bị các báo cáo trình Kỳ họp.
- Chủ trì, phối hợp chuẩn bị và tổ chức, điều hành kỳ họp; triệu tập đại biểu HĐND xã, ban hành Giấy mời dự kỳ họp.
- Phân công các Ban Hội đồng nhân dân xã thực hiện thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại Kỳ họp theo luật định.
- Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã trong công tác thẩm tra, giám sát và chuẩn bị các nội dung của Kỳ họp.
- Chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực, các Ban Hội đồng nhân dân xã 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.
- Chuẩn bị, quyết định những nội dung cần chất vấn, người chất vấn và người bị chất vấn.
- Chủ trì, phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.
- Hợp Thường trực Hội đồng nhân dân rà soát công tác chuẩn bị cho kỳ họp; nghe các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp; phân công trình bày báo cáo tại kỳ họp và một số nội dung khác.
- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện bảo đảm tổ chức kỳ họp.

### 2. Ủy ban nhân dân xã

2.1. Chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp đảm bảo đúng quy trình, thời gian quy định.

2.2. Phối hợp, cử lãnh đạo Ủy ban nhân dân tham gia tiếp xúc cử tri trước kỳ họp theo quy định.

2.3. Phân công lãnh đạo Ủy ban nhân dân, phòng chuyên môn trình bày báo cáo, tờ trình tại kỳ họp.

2.4. Gửi các Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết do Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị đến các Ban của Hội đồng nhân dân xã trước ngày 08/7/2026 để các Ban thẩm tra.

Đối với các Báo cáo, Tờ trình về những nội dung phải căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, đề nghị Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các phòng chuyên môn chủ động nắm bắt sớm số liệu, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã để thẩm tra đảm bảo thời gian.

2.5. Chuẩn bị và phân công các thành viên Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị trả lời chất vấn tại kỳ họp.

2.6. Chủ động phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị các nội dung trình tại kỳ họp. Trường hợp có nội dung cần thiết điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có văn bản đăng ký gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã đảm bảo thời gian cho công tác thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2.7. Chỉ đạo Công an xã phân công, bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, an toàn Kỳ họp.

2.8. Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã cử cán bộ theo dõi, đưa tin và tổ chức truyền thanh trực tiếp trên hệ thống truyền thanh của xã.

### **3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã**

- Chỉ đạo Ban Công tác Mặt trận các thôn phối hợp tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp; thông báo để cử tri tham gia các hội nghị tiếp xúc.

- Chuẩn bị Thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

- Chuẩn bị Báo cáo về tình hình, tâm tư nguyện vọng của nhân dân trên địa bàn xã và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp.

### **4. Các Ban Hội đồng nhân dân xã**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung thẩm tra trình kỳ họp.

- Tổ chức thẩm tra các tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại Kỳ họp có liên quan đến lĩnh vực phụ trách; xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra gửi Thường trực Hội đồng nhân dân và gửi đến cơ quan trình dự thảo Nghị quyết trước ngày 16/7/2026 (trước 5 ngày khai mạc kỳ họp).

- Phối hợp đôn đốc giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp.

### **5. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã**

- Đề xuất nội dung, nhóm vấn đề, câu hỏi chất vấn tại kỳ họp (mỗi Tổ có

từ 1-2 ý kiến thảo luận và chất vấn).

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức hoạt động tiếp xúc cử tri theo Kế hoạch.

## **6. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị các nội dung tổ chức kỳ họp.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan đơn đốc, chuẩn bị tài liệu đúng thời gian, in ấn gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức phù hợp (tài liệu giấy hoặc qua mã QR) đảm bảo thời gian theo quy định để nghiên cứu.

- Gửi giấy triệu tập và giấy mời dự Kỳ họp.

- Thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức.

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho Kỳ họp và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

## **7. Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã**

- Tham gia nghiêm túc việc tiếp xúc cử tri tại nơi ứng cử theo Kế hoạch.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước, trong và sau Kỳ họp theo luật định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Tư - Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện, Thường trực HĐND xã có thể điều chỉnh nội dung kế hoạch khi xét thấy cần thiết. Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công để Kỳ họp thành công tốt đẹp./.

### **Nơi nhận:**

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực UB MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT./.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**

**Bùi Sỹ Hoàn**

