

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Sách, ngày tháng 9 năm 2026

Tổ chức Kỳ họp thứ Tư (Kỳ họp chuyên đề)
Hội đồng nhân dân xã Nam Sách khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

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

Trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại Tờ trình số 144 /TT- UBND ngày 06/9/2026;

Thường trực HĐND xã Nam Sách xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Tư - Kỳ họp chuyên đề HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 để thông qua các Tờ trình của UBND xã như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian tổ chức Kỳ họp: Kỳ họp thứ Tư - Kỳ họp chuyên đề HĐND xã Nam Sách khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031, **dự kiến tổ chức ½ ngày 18 tháng 9 năm 2026 (thứ Sáu).**

2. Địa điểm: tại phòng họp tầng 2, trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND xã.

3. Thành phần:

- Ban Thường vụ Đảng ủy; Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã; Trưởng phòng chuyên môn UBND xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Chủ tịch UBMTTQ xã;
- Các Đại biểu HĐND xã khoá II.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Ủy ban nhân dân xã trình: 02 Tờ trình

1.1. Tờ trình về việc điều chỉnh tạm giao biên chế sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026;

1.2. Tờ trình dự kiến kế hoạch đầu tư công xã Nam Sách năm 2027.

2. Các Ban HĐND xã trình:

Báo cáo kết quả thẩm tra các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình Kỳ họp.

3. Dự kiến các Nghị quyết thông qua tại Kỳ họp: 02 Nghị quyết

3.1. Nghị quyết về việc điều chỉnh tạm giao biên chế sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2026;

3.2. Nghị quyết về kế hoạch đầu tư công xã Nam Sách năm 2027.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

1. Công tác chuẩn bị tài liệu, thông tin tuyên truyền phục vụ Kỳ họp

1.1. Về chuẩn bị báo cáo, thẩm tra, gửi tài liệu Kỳ họp

- UBND xã, các cơ quan liên quan chuẩn bị báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) **vào chiều ngày 14/9/2026** để các Ban của HĐND xã thẩm tra. Các Ban HĐND xã hoàn thành việc thẩm tra **vào ngày 15/9/2026**;

- Văn bản chính thức của UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan (*sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND xã*). Báo cáo của các Ban HĐND xã gửi tới Kỳ họp (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) **vào ngày 16/9/2026**, theo 02 hình thức;

+ Gửi bản giấy (*ký, đóng dấu*): Mỗi loại tài liệu 03 bản;

+ Gửi file điện tử (PDF) về Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Văn phòng HĐND và UBND xã gửi tài liệu tới đại biểu dự họp **vào chiều ngày 16/9/2026** (*trước khai mạc Kỳ họp 03 ngày*) qua ứng dụng Zalo và mã QR;

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Thường trực HĐND xã

- Xây dựng kế hoạch và thông báo kế hoạch tổ chức Kỳ họp sau Kì nghị liên tịch; báo cáo xin ý kiến kế hoạch tổ chức Kỳ họp với Ban Thường vụ Đảng ủy;

- Công bố thời gian, nội dung chương trình Kỳ họp, phát hành giấy mời, giấy triệu tập Kỳ họp (*trước khai mạc Kỳ họp 3 ngày*);

- Đôn đốc việc chuẩn bị các báo cáo, tài liệu trình Kỳ họp; kiểm tra cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ đáp ứng yêu cầu Kỳ họp;

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan liên quan xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết;

2.2. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các văn bản, tài liệu liên quan trình Kỳ họp đảm bảo thời gian theo luật định. Phân công thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trình bày văn bản tại Kỳ họp;

- Chỉ đạo chuẩn bị tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại Kỳ họp;

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ Kỳ họp.

2.3. Các Ban HĐND xã

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, các Ban của HĐND xã tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình Kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

2.4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản liên quan đến Kỳ họp trình Thường trực HĐND xã trước khi trình Kỳ họp;

- Đôn đốc, hoàn thiện các báo cáo, tài liệu có liên quan gửi các đại biểu tham dự Kỳ họp, đảm bảo thời gian quy định trước khai mạc Kỳ họp ít nhất 03 ngày;

- Tổ chức các hoạt động phục vụ Kỳ họp: Tiếp nhận và gửi tài liệu tới các đại biểu dự họp; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công chuẩn bị hội trường và các điều kiện phục vụ Kỳ họp;

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Tư - Kỳ họp chuyên đề HĐND xã Nam Sách khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031. Thường trực HĐND xã khóa II, thông báo và đề nghị UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan nắm được và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tp ;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tp; } (để b/c)
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

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

Võ Hồng Nam

