

Số: 07/KH-HĐND

Nghi Dương, ngày 19 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ nhất HĐND xã Nghi Dương khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

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

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/03/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-UBBC ngày 18/03/2026 của Ủy ban bầu cử xã Nghi Dương về công bố kết quả bầu cử và danh sách những người trúng cử đại biểu HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Sau khi thống nhất với lãnh đạo UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, Thường trực HĐND xã xây dựng Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp thứ nhất HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kỳ họp thứ nhất Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 là kỳ họp có ý nghĩa đặc biệt quan trọng, mở đầu cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và chính quyền địa phương trong cả nhiệm kỳ, nhằm:

- Xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II theo quy định của pháp luật.
- Bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã theo thẩm quyền;
- Quyết định các nội dung cần thiết, tạo cơ sở pháp lý để tổ chức và bảo đảm hoạt động của chính quyền địa phương ngay từ đầu nhiệm kỳ.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã;
- Tổ chức kỳ họp trang trọng, nghiêm túc, tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả;
- Phân công rõ trách nhiệm; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan. Bảo đảm tính thống nhất, khả thi trong tổ chức thực hiện; phát huy dân chủ, đề cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

- Các nội dung trình kỳ họp phải được chuẩn bị đúng quy trình, thủ tục, bảo đảm chất lượng và tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành.

II. NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Kỳ họp thứ nhất Hội đồng nhân dân xã khóa II dự kiến tổ chức trong 01/2 ngày, vào hồi 7 giờ 30 phút, ngày 26/3/2026, với các nội dung chính như sau:

1. Báo cáo kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;
2. Báo cáo kết quả xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;
3. Trao Giấy chứng nhận và Phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II;
4. Bầu các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã, gồm:
 - Các chức danh của Hội đồng nhân dân xã;
 - Các chức danh của Ủy ban nhân dân xã;
5. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trong cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 của Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã.
6. Thông qua Nghị quyết của Thường trực HĐND xã về phê chuẩn số lượng và danh sách Phó Trưởng Ban, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm của các Ban của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;
7. Quyết định về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.
8. Thực hiện các nội dung khác theo quy định (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị và đôn đốc các văn bản sau

- Ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp; Quyết định triệu tập kỳ họp, chỉ đạo điều hành kỳ họp đúng quy định.
- Chủ trì toàn bộ công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; xây dựng chương trình, kịch bản điều hành kỳ họp; chuẩn bị các tờ trình, dự thảo nghị quyết về công tác nhân sự bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban các Ban của HĐND xã;
- Nghị quyết phê chuẩn số lượng và danh sách Phó Trưởng Ban, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm các Ban của Hội đồng nhân dân xã Nghi Dương, nhiệm kỳ 2026 - 2031;
- Tờ trình về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.
- Quyết định thành lập các Tổ đại biểu HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Các Ban của HĐND xã

Chuẩn bị danh sách, số lượng nhân sự của các Ban HĐND xã trình Thường trực HĐND xã khóa II xem xét quyết định.

Thẩm tra các hồ sơ tờ trình, dự thảo nghị quyết thuộc thẩm quyền.

Chuẩn bị báo cáo thẩm tra trình tại kỳ họp.

Tham gia công tác nhân sự theo sự phân công.

3. Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị các văn bản

Chuẩn bị hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh thuộc Ủy ban nhân dân xã: Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã khóa II;

- Xây dựng Tờ trình, dự thảo nghị quyết về một số nội dung khác liên quan trình tại kỳ họp thứ Nhất (nếu có).

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền, đảm bảo các điều kiện phục vụ tốt cho kỳ họp thứ nhất HĐND xã.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Chuẩn bị Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trong cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu toàn bộ công tác tổ chức kỳ họp; kế hoạch tổ chức kỳ họp, quyết định triệu tập kỳ họp; dự kiến chương trình kỳ họp, nội dung kỳ họp và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu đúng tiến độ;

- Chuẩn bị giấy mời, tài liệu kỳ họp gửi đến đại biểu HĐND xã và đại biểu khách mời theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công chuẩn bị hội trường, khánh tiết, âm thanh, ánh sáng và các điều kiện phục vụ kỳ họp bảo đảm chu đáo, tiết kiệm, hiệu quả.

- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ kỳ họp sau khi kết thúc.

IV. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Kỳ họp thứ nhất HĐND xã Nghi Dương khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 dự kiến tổ chức trong thời gian ½ ngày, vào hồi 7 giờ 30 phút ngày **26/3/2026**.

1. Ngày 19/03/2026: Thường trực HĐND xã ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Nhất HĐND xã Nghi Dương khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Ngày 20/3/2026: Thường trực HĐND xã ban hành Quyết định triệu tập Kỳ họp thứ nhất HĐND xã và gửi thông báo dự kiến chương trình kỳ họp đến các đại biểu HĐND xã.

3. Ngày 20/03/2026: Thường trực HĐND xã, UBND xã hoàn thiện hồ sơ về dự thảo Tờ trình và Nghị quyết về hồ sơ nhân sự HĐND, UBND để trình kỳ họp; Tờ trình và dự thảo Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

4. Ngày 22/3/2026:

- Các Ban của HĐND xã gửi báo cáo thẩm tra về Thường trực HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã gửi giấy mời, chương trình kỳ họp, dự thảo nghị quyết và các tài liệu liên quan đến đại biểu HĐND xã và đại biểu khách mời tham dự kỳ họp.

5. Ngày 25/03/2026: Tổng duyệt chương trình Kỳ họp thứ nhất

6. Ngày 26/03/2026: Tổ chức Kỳ họp.

Để bảo đảm chất lượng kỳ họp thứ nhất Hội đồng nhân dân xã khóa II, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Ủy ban nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ, triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này; bảo đảm kỳ họp diễn ra đúng quy định, trang trọng, hiệu quả, thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND TP (báo cáo);
- VP ĐDBQH và HĐND TP (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- VP ĐU, VP HĐND và UBND xã;
- Trung tâm DVSN công, CTTĐT xã (đưa tin);
- Lưu: VT, HSKH.

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

Phạm Thị Thanh