

Số: /TB-HĐND

Tân An, ngày tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết quả Hội nghị liên tịch chuẩn bị Kỳ họp thứ 4 Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

Thực hiện Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Chiều ngày 20 tháng 11 năm 2025, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã, tổ chức Hội nghị Liên tịch để thống nhất thời gian, nội dung tổ chức Kỳ họp thứ 4 - Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 (*kỳ họp thường lệ cuối năm 2025*) và triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp. Tham dự cuộc họp có Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã, Chủ tịch UBMTTQ VN xã, lãnh đạo hai Ban HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã; các đại biểu có liên quan.

Sau khi nghe Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo dự kiến về thời gian, nội dung chương trình kỳ họp thứ 4 HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; và các ý kiến tham gia của các đại biểu.

Ông Nguyễn Gia Bàng – Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã, Chủ tọa hội nghị kết luận như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Kỳ họp thứ 4 - HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 dự kiến sẽ tiến hành trong 01 ngày, trong khoảng từ ngày 23 đến ngày 30 tháng 12 năm 2025.

2. Địa điểm: dự kiến tại Nhà văn hóa Trung tâm xã.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Hội đồng nhân dân xã xem xét thông qua các dự thảo Nghị quyết:

(1) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.

(2) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026 – 2030.

(3) Kế hoạch đầu tư công xã Tân An năm 2026 (các công trình sử dụng ngân sách cấp xã).

(4) Biên chế cán bộ công chức trong cơ quan chính quyền địa phương, số lượng người làm việc, hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn.

(5) Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026.

(6) Dự thảo Nghị quyết khác (nếu có).

2. Hội đồng nhân dân xã dự kiến xem xét báo cáo:

(1) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND xã năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

(2) Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành năm 2025 của UBND xã.

(3) Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, phương hướng năm 2026.

(4) Báo cáo của UBND xã về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026 – 2030

(5) Báo cáo của UBND xã về Kế hoạch đầu tư công năm 2026 (các công trình sử dụng ngân sách cấp xã).

(6) Báo cáo về biên chế cán bộ công chức trong cơ quan chính quyền địa phương, số lượng người làm việc, hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn.

(7) Báo cáo của UBND xã về tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026.

(8) Báo cáo của UBND xã về Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo năm 2025, nhiệm vụ, giải pháp năm 2026.

(9) Báo cáo của UBND xã về Tổng hợp tình hình giải quyết kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 4 của HĐND xã.

(10) Thông báo của UBMTTQ Việt Nam xã về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

(11) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

(12) Thông qua các báo cáo khác (nếu có)

3. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại kỳ họp.

4. Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo luật định.

III. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực HĐND và hai Ban HĐND xã

1.1 Đối với Thường trực HĐND xã:

- Dự kiến thời gian, nội dung, chương trình Kỳ họp thứ 4, HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Thông báo triệu tập kỳ họp theo luật định.

- Phối hợp chỉ đạo việc tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ 4, HĐND xã; chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị chuẩn bị tài liệu tiếp xúc cử tri xong trước ngày 05/12/2025; xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thứ 4, HĐND xã khóa I xong trước ngày 12/12/2025.

- Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND xã năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 4.

- Phân công các Ban của HĐND chuẩn bị kỳ họp.

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

1.2 Đối với Hai ban HĐND xã

- Ban Văn hóa – Xã hội

- (1) Thẩm tra hồ sơ dự thảo Nghị quyết tại mục 1, phần II thuộc lĩnh vực phụ trách.

- (2) Báo cáo kết quả công tác năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026 của Ban Văn hóa – Xã hội.

- (3) Thực hiện các nội dung của kỳ họp theo phân công của thường trực.

- Ban Kinh tế - Ngân sách

- (1) Thẩm tra hồ sơ dự thảo Nghị quyết tại mục 1, phần II thuộc lĩnh vực phụ trách.

- (2) Báo cáo kết quả công tác năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách.

- (3) Thực hiện các nội dung của kỳ họp theo phân công của thường trực.

- Các Tổ đại biểu HĐND xã

Tổ chức giám sát việc giải quyết các kiến nghị cụ thể của cử tri trên địa bàn; đề xuất nội dung, nhóm vấn đề câu hỏi chất vấn tại kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo nội dung kỳ họp, gồm:

- + Thông báo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày 05/12/2025 (*tài liệu phục vụ cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã*).

- + Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành năm 2025 của UBND xã.

- + Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, phương hướng năm 2026.

+ Báo cáo của UBND xã về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026 – 2030

+ Báo cáo của UBND xã về Kế hoạch đầu tư công năm 2026 (các công trình sử dụng ngân sách cấp xã).

+ Báo cáo về biên chế cán bộ công chức trong cơ quan chính quyền địa phương, số lượng người làm việc, hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn.

+ Báo cáo của UBND xã về tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026.

+ Báo cáo của UBND xã về Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo năm 2025, nhiệm vụ, giải pháp năm 2026.

+ Báo cáo của UBND xã về Tổng hợp tình hình giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 4 của HĐND xã.

- Phân công lãnh đạo UBND xã dự các hội nghị thẩm tra của hai Ban HĐND xã; phân công lãnh đạo UBND, thành viên UBND xã trình bày các văn bản có liên quan tại Kỳ họp. Chuẩn bị ý kiến phát biểu tại Kỳ họp để làm rõ các vấn đề mà đại biểu tham dự Kỳ họp quan tâm.

- Phối hợp Thường trực HĐND, UBMTTQVN xã tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp. Phân công thành viên UBND xã, thủ trưởng các cơ quan liên quan tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã.

- Chỉ đạo Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công của xã tổ chức tuyên truyền trước, trong và sau Kỳ họp.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp xúc cử tri cho các đại biểu HĐND xã (*dự kiến tổ chức tiếp xúc theo Tổ đại biểu HĐND xã*); chủ trì, phối hợp với Thường trực HĐND xã và các Ban công tác mặt trận thôn tổ chức cho các Tổ đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri trên địa bàn đảm bảo thời gian quy định. Thời gian tiếp xúc cử tri xong trước ngày 10/12/2025; biên bản, tổng hợp ý kiến tiếp xúc cử tri gửi về Thường trực HĐND xã chậm nhất trong ngày 11/12/2025.

- Thông báo kết quả tham gia xây dựng chính quyền năm 2025 của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày 15/12/2025.

4. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công

- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công của xã tổ chức tuyên truyền hoạt động tiếp xúc cử tri, các hoạt động trước, trong và sau kỳ họp. Bố trí cán bộ, công chức ghi hình, đưa tin tuyên truyền kỳ họp; phát sóng trực tiếp phiên khai mạc kỳ họp.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chuẩn bị tài liệu tiếp xúc cử tri trước kỳ họp cho các Đại biểu HĐND xã xong trước ngày 05/12/2025.

- Tham mưu xây dựng dự thảo các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết của HĐND xã; nội dung, chương trình kỳ họp, chương trình điều hành và các văn bản khác phục vụ kỳ họp đảm bảo thời gian quy định.

- Gửi giấy mời; thông báo triệu tập, tài liệu cho các đại biểu đảm bảo yêu cầu theo luật định. Gửi tài liệu bằng mã QR code cho các đại biểu dự kỳ họp (*in trên giấy dán khu vực chỗ ngồi các đại biểu; gửi trước cho đại biểu HĐND xã trên nhóm Zalo*).

- Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị tài liệu kỳ họp; phân tổ thảo luận và địa điểm cho các tổ thảo luận; chuẩn bị hội trường, khánh tiết và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp; tham gia thư ký và công tác tổ chức tại kỳ họp.

- Đôn đốc các đơn vị hoàn thiện các nội dung được phân công chuẩn bị cho kỳ họp theo quy định.

- Sau kỳ họp hoàn thiện Nghị quyết gửi Thường trực HĐND Thành phố, các đại biểu HĐND, cơ quan liên quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã theo quy định.

6. Một số yêu cầu khác

- Các báo cáo, tài liệu trình kỳ họp của Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban MTTQVN xã và các cơ quan liên quan yêu cầu in sao tài liệu gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã trước ngày 12/12/2025.

- Các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết in sao bản gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã trước ngày 22/12/2025.

- Công tác chuẩn bị khác xong trước ngày 23/12/2025.

Trên đây là thông báo kết luận tại Hội nghị liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ 4, HĐND xã khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026, Thường trực HĐND xã thông báo để các đại biểu, cơ quan liên quan biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban TTr UBMTTQ xã;
- Hai ban HĐND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa I;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT, HSKH.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Gia Bằng