

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TÂN KỲ**

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

Số: 07/KH-HĐND

Tân Kỳ, ngày 09 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân xã khoá XXV, nhiệm kỳ 2026-2031 (Kỳ họp thứ 3)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Thực hiện Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của HĐND xã khoá XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực HĐND xã với Ủy ban nhân dân (UBND) xã và Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam xã tại Hội nghị liên tịch ngày 09 tháng 6 năm 2026;

Thường trực HĐND xã ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 (kỳ họp thứ 3), HĐND xã khoá XXV với các nội dung cụ thể sau:

I. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN KỲ HỌP

1. Thành phần

1.1. Đại biểu khách mời:

* Đại biểu thành phố:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Ông Nguyễn Quang Phúc, Ủy viên BTV - Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành uỷ.

* Đại biểu xã:

- Ủy viên Ban Thường vụ Đảng uỷ, Ủy viên BCH Đảng bộ xã;
- Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, Ủy viên UBND xã, lãnh đạo các Ban HĐND xã khoá XXV;
- Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Lãnh đạo các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng uỷ xã;
- Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã; Giám đốc các HTX Dịch vụ nông nghiệp, các Chủ tịch Hội đồng quản trị quỹ tín dụng nhân dân; đại diện phụ trách Trạm y tế xã.

* Đại biểu thôn:

- Bí thư Chi bộ; Trưởng thôn; Trưởng ban công tác mặt trận thôn.

1.2. Đại biểu triệu tập: Các ông, bà đại biểu HĐND xã Tân Kỳ, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Thời gian, địa điểm

2.1. Thời gian: Kỳ họp thứ 3 (kỳ họp giữa năm 2026) HĐND xã khoá XXV, họp trong **01 ngày**, dự kiến ngày **10 tháng 7 năm 2026 (thứ Sáu)**.

2.2. Địa điểm: Tại Nhà Văn hóa trung tâm xã Tân Kỳ (Địa chỉ: Thôn Độ Trung, xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng).

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH

1. Khai mạc kỳ họp:

- Ổn định tổ chức, kiểm danh;
- Chào cờ, cử Quốc ca;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp; cử thư ký kỳ họp (thư ký kỳ họp dự kiến là công chức Văn phòng HĐND & UBND xã); mời Chủ toạ và thư ký lên làm việc.
- Thông qua dự kiến chương trình và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;
- Chủ toạ khai mạc kỳ họp.

2. Xem xét các báo cáo, tờ trình

2.1. Báo cáo, tờ trình của Thường trực HĐND xã:

(1) Báo cáo tình hình hoạt động của HĐND xã và hai Ban HĐND xã 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 3 HĐND xã khoá XXV.

(3) Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Đoàn giám sát Thường trực HĐND xã đối với UBND xã về việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã từ tháng 7/2025 đến tháng 01/2026.

(4) Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Đoàn giám sát Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã đối với UBND xã về công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc thu gom, phân loại và xử lý rác thải sinh hoạt tại hộ gia đình trên địa bàn xã từ tháng 7/2025 đến tháng 01/2026.

(5) Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Đoàn giám sát Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã đối với UBND xã về việc chấp hành quy định của pháp luật trong công tác chăm sóc sức khoẻ ban đầu cho Nhân dân trên địa bàn xã từ tháng 7/2025 đến tháng 01/2026.

(6) Tờ trình về dự kiến Chương trình giám sát của HĐND xã năm 2027.

(7) Tờ trình về việc đề nghị ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Tân Kỳ khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(8) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã.

(9) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã.

(10) Các báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã thuộc thẩm quyền.

(11) Các báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã thuộc thẩm quyền.

2.2. Báo cáo, tờ trình của UBND xã:

(1) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(3) Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030.

(4) Về tình hình thực hiện đầu tư công 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Về tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2026.

(6) Báo cáo công tác quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(7) Báo cáo về tình hình giải quyết kiến nghị của cử tri 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(8) Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

(9) Báo cáo về kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(10) Báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(11) Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(12) Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(13) Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(14) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(15) Báo cáo về kết quả công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(16) Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Tân Kỳ.

2.3. Báo cáo của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

- Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

3. Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

4. Chủ tịch UBND xã phát biểu tiếp thu ý kiến tại kỳ họp

5. Thông qua các tờ trình và dự thảo nghị quyết kỳ họp

(1) Về chương trình giám sát của HĐND xã năm 2027.

(2) Về Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Tân Kỳ khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(3) Về nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026.

(4) Về tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách năm 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Về tình hình thực hiện đầu tư công 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(6) Về kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030.

(7) Quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Tân Kỳ.

6. Bế mạc kỳ họp

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Quyết định triệu tập và mời các thành phần dự kỳ họp, chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết (tài liệu, cơ sở vật chất...) phục vụ kỳ họp và đôn đốc các cơ quan, đơn vị hoàn thành báo cáo thuộc thẩm quyền.

- Phối hợp với UBND, ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã tổ chức đề các đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thứ 3 HĐND xã khoá XXV.

+ Thời gian tiếp xúc cử tri:

+) **Đối với trước kỳ họp:** Buổi sáng, ngày **24 tháng 6 năm 2026** (*thứ Tư*).

(Bắt đầu từ: 07 giờ 30 phút đến hết nội dung chương trình)

+) Đối với sau kỳ họp: Buổi chiều, ngày **21** tháng **7** năm **2026** (*thứ Ba*).

(Bắt đầu từ: 13 giờ 30 phút đến hết nội dung chương trình)

+ Thành phần, địa điểm, nội dung tiếp xúc cử tri: (*Có kế hoạch chi tiết riêng*)

2. Hai Ban của HĐND xã

- Xây dựng báo cáo công tác 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Ban gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày **18/6/2026**.

- Chủ động xây dựng kế hoạch làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan, để thẩm tra các báo cáo, tờ trình, nghị quyết...; xây dựng và hoàn thành báo cáo thẩm tra, gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND&UBND xã*) trước ngày **03/7/2026**.

3. Các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã

- Các ông, bà Tổ trưởng (hoặc tổ phó) tổ đại biểu chủ trì và cùng phối hợp với Ban công tác Mặt trận các thôn tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại buổi tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp của tổ mình; nộp biên bản hội nghị tiếp xúc cử tri (có chữ ký của Tổ trưởng) và bản tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri về Thường trực HĐND xã **sau 03 ngày** của ngày tổ chức tiếp xúc để tổng hợp.

- Họp tổ để thống nhất nội dung chất vấn, thảo luận tại kỳ họp thứ 3 HĐND xã và gửi bản tổng hợp về Văn phòng HĐND&UBND xã trước ngày **29/6/2026**.

4. Ủy ban nhân dân xã

4.1. Chỉ đạo và chuẩn bị các nội dung báo cáo theo thẩm quyền, kế hoạch.

a) *Phục vụ tiếp xúc cử tri:* (Có kế hoạch cụ thể chi tiết riêng).

b) *Phục vụ công tác thẩm tra:*

- Các báo cáo của UBND xã và các tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan, mỗi loại 13 bộ; gửi 2 Ban HĐND xã; thời gian hoàn thành trước ngày **24/6/2026**.

c) *Phục vụ kỳ họp:*

- Các báo cáo của UBND xã và các tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan (mỗi loại 40 bộ) gửi Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND&UBND xã*) trước ngày **24/6/2026**.

4.2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã: Tham mưu chuẩn bị giấy triệu tập, giấy mời tham dự kỳ họp; nội dung điều hành của Chủ tọa kỳ họp; chuẩn bị hội trường, nước uống, trang trí khánh tiết, tăng âm loa máy; chuẩn bị băng chào cờ và bố trí cán bộ phục vụ nhạc chào cờ lúc khai mạc và bế mạc tại kỳ họp; kinh phí tổ chức kỳ họp. Sau kỳ họp, đôn đốc các phòng và đơn vị liên quan hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký ban hành các văn bản theo quy định.

+ Nội dung tóm tắt trong Hội trường

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TÂN KỲ KHÓA XXV KỶ HỌP THỨ 3

Tân Kỳ, ngày 10 tháng 7 năm 2026

- Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn UBND xã chuẩn bị và tham mưu báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan trình kỳ họp và gửi hai Ban của HĐND xã (*trước ngày 24/6/2026*) để thẩm tra trước khi trình kỳ họp.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Xây dựng chương trình, tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; truyền thanh trực tiếp kỳ họp trên Đài truyền thanh của xã (*nếu đảm bảo*); Tập trung tuyên truyền rộng rãi về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp. Đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên Cổng thông tin điện tử xã.

6. Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

- Xây dựng thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm 2026 (Số lượng 40 bộ) gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND&UBND xã*) trước ngày 24/6/2026.

- Chủ động phối hợp với Thường trực HĐND, UBND xã, hướng dẫn Ban công tác mặt trận thôn trong việc tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp. Chỉ đạo Ban công tác mặt trận thôn phối hợp với tổ trưởng, tổ phó tổ đại biểu HĐND xã tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các cuộc tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp bằng văn bản gửi về thường trực HĐND xã để gửi UBND xã để trả lời theo quy định.

7. Văn phòng HĐND và UBND xã

7.1. Thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND xã đồng thời tham mưu giúp Thường trực HĐND xã thực hiện

a) Tham mưu UBND xã giao các cơ quan, bộ phận liên quan trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri trước ngày 23/6/2026 để xem xét trả lời theo thẩm quyền.

b) Xây dựng báo cáo công tác của Thường trực HĐND và hai Ban HĐND xã 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; Chương trình giám sát của HĐND xã năm 2027; dự thảo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Tân Kỳ khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031 và dự kiến chương trình kỳ họp; hoàn thành trước ngày 24/6/2026; số lượng 40 bộ.

7.2. Gửi tài liệu cho các đại biểu HĐND xã theo quy định

- Tài liệu tiếp xúc cử tri gửi trước 03 ngày so với ngày tổ chức.

- Tài liệu kỳ họp trước 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.
- + Giấy triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp.
- + Tài liệu phục vụ tại kỳ họp.

7.3. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp.

7.4. Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký, ban hành các văn bản theo quy định và thông báo kết quả kỳ họp.

8. Công an xã

Trong ngày diễn ra kỳ họp, chủ động bố trí lực lượng công an thường trực để đảm bảo công tác an ninh, trật tự cho kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 (Kỳ họp thứ 3) HĐND xã khoá XXV, Thường trực HĐND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố (để báo cáo);
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Chủ tịch Ủy ban MTTQVN xã;
- Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội;
- Trưởng, phó hai Ban HĐND xã;
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các Bí thư chi bộ, trưởng thôn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.

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

Phan Văn Quang