

THÔNG BÁO

**Kết quả Hội nghị liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ năm
(Kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031**

Ngày 13/10/2026, Thường trực HĐND xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức Hội nghị liên tịch để thống nhất thời gian, chương trình và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031. Đồng chí Vũ Văn Cấp, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã chủ trì hội nghị. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Thường trực HĐND xã; Chủ tịch UBND xã; Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; Lãnh đạo 2 Ban HĐND xã, thành viên UBND xã, lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, Phóng viên Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã.

Sau khi các đại biểu thảo luận Hội nghị đã thống nhất thời gian, chương trình và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

A. VỀ THỜI GIAN TỔ CHỨC KỲ HỌP

Kỳ họp thứ năm, Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 dự kiến diễn ra trong thời gian ½ ngày từ 14h00 phút ngày 19/10/2026 (thứ Hai), tại Hội trường Góc 2 Đảng ủy - HĐND - UBND xã Yết Kiêu.

B. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Khai mạc, thông qua chương trình kỳ họp

- 1.1. Chào cờ (cử Quốc ca);
- 1.2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- 1.3. Mời chủ toạ, thư ký kỳ họp lên làm việc;
- 1.4. Đại diện Thường trực HĐND khoá II báo cáo dự kiến chương trình kỳ họp thứ 5 của HĐND;
- 1.5. HĐND biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;
- 1.6. Chủ toạ khai mạc kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân xã trình các tờ trình:

- 2.1. Tờ trình giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

2.2. Tờ trình về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn;

2.3. Tờ trình về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

2.4. Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu;

3. Các Ban của HĐND xã được phân công trình bày báo cáo thẩm tra các tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định.

3.1. Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa – Xã hội:

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn.

3.2. Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách xã:

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu.

4. Đại biểu HĐND xã thảo luận về các nội dung trình tại kỳ họp.

5. Đại diện UBND xã giải trình, làm rõ các vấn đề đại biểu HĐND xã chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

6. Chủ tọa kỳ họp kết luận các nội dung thảo luận.

7. HĐND xem xét, biểu quyết thông qua các nghị quyết tại kỳ họp gồm:

7.1. Nghị quyết về giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

7.2. Nghị quyết về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn;

7.3. Nghị quyết về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

7.4. Nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu.

8. Bế mạc kỳ họp

- Chủ tọa kỳ họp HĐND khóa II bế mạc kỳ họp;
- Chào cờ, cử Quốc ca.

C. VỀ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ HỌP

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TÀI LIỆU PHỤC VỤ KỲ HỌP

1. Phòng Văn hoá - Xã hội xã, chuẩn bị:

1.1. Tờ trình giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026.

1.2. Dự thảo Nghị quyết về giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026

1.3. Tờ trình về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn.

1.4. Dự thảo Nghị quyết về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn;

2. Phòng Kinh tế xã, chuẩn bị:

2.1. Tờ trình về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026.

2.2. Dự thảo Nghị quyết về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã, chuẩn bị:

3.1. Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu;

3.2. Dự thảo Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu.

4. Ban Văn hóa – Xã hội HĐND xã, chuẩn bị:

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Yết Kiêu năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về việc quyết định giao số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn và quyết định số lượng người tham gia hoạt động ở thôn hưởng phụ cấp (mức hỗ trợ) từ ngân sách nhà nước trên địa bàn.

4. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã, chuẩn bị:

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết về điều chỉnh vốn đầu tư công năm 2026;

- Báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết của HĐND xã quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã Yết Kiêu.

5. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công: Làm tốt công tác tuyên truyền, thông tin trước và sau kỳ họp; chuẩn bị âm thanh loa máy, màn hình, khánh tiết phục vụ kỳ họp.

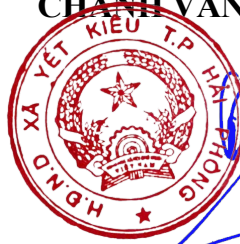
Các Phòng, ban, cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, dự thảo báo cáo thẩm tra trình kỳ họp, phải chuẩn bị chu đáo, đúng quy trình, đảm bảo chất lượng gửi về Thường trực HĐND xã trong ngày **15/10/2026** (qua ông **Trần Văn Đông**, chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND xã tổng hợp báo cáo, chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp).

Trên đây là kết quả Hội nghị liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ năm (Kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031. Thường trực HĐND xã thông báo để các đại biểu, các cơ quan và đơn vị có liên quan biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã; (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Trưởng, phó 2 Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa II;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, BT(01b).

**TL. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND**



[Handwritten signature in blue ink]

Ngô Trọng Tường