

Số: 117 /KH-HĐND

Tân Kỳ, ngày 07 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Kỳ họp thứ sáu (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã
Khóa II, nhiệm kỳ 2026- 2031**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND) xã Tân Kỳ thống nhất xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ sáu (Kỳ họp chuyên đề) của Hội đồng nhân dân xã, Khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031, với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Kỳ họp thứ Sáu (kỳ họp chuyên đề) để xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND xã theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Kịp thời xem xét, thông qua các nghị quyết làm cơ sở pháp lý để Ủy ban nhân dân (UBND) xã và các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả theo quy định.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của HĐND xã; phát huy trách nhiệm của đại biểu HĐND, các Ban HĐND, UBND và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác chuẩn bị, thẩm tra, trình và tổ chức thực hiện các nghị quyết được HĐND xã thông qua.

2. Yêu cầu

- Công tác chuẩn bị kỳ họp phải được thực hiện nghiêm túc, chủ động, đúng trình tự, thủ tục, bảo đảm đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của HĐND.

- Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì chuẩn bị nội dung chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp và chất lượng của hồ sơ, tài liệu trình kỳ họp; bảo đảm gửi đúng thời gian để các Ban HĐND thẩm tra và đại biểu HĐND nghiên cứu.

- Các Ban HĐND xã tổ chức thẩm tra khách quan, chặt chẽ, đúng quy định; tập trung làm rõ những nội dung còn có ý kiến khác nhau, bảo đảm chất lượng các báo cáo thẩm tra trình tại kỳ họp.

- Việc tổ chức kỳ họp bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định của pháp luật; các nội dung được xem xét, thảo luận dân chủ, khách quan, đi đến thống nhất và quyết nghị các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐND xã.

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

1. Nhóm nội dung của UBND xã

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc bổ sung danh mục, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030 xã Tân Kỳ (lần 2).

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công từ nguồn vốn Chương trình MTQG phát triển KTXH vùng đồng bào DTTS và MN được kéo dài từ năm 2025 sang năm 2026 thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2026 (lần 2).

2. Nhóm nội dung của Thường trực HĐND xã

Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Tân Kỳ, Khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

3. Nhóm nội dung của Ban Kinh tế - Ngân sách xã

- Báo cáo thẩm tra về các tờ trình và dự thảo Nghị quyết bao gồm:

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc bổ sung danh mục, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030 xã Tân Kỳ (lần 2).

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công từ nguồn vốn Chương trình MTQG phát triển KTXH vùng đồng bào DTTS và MN được kéo dài từ năm 2025 sang năm 2026 thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2026 (lần 2).

4. Các nghị quyết dự kiến thông qua tại kỳ họp

(1).Nghị quyết về việc bổ sung danh mục, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030 xã Tân Kỳ (lần 2).

(2).Nghị quyết về phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công từ nguồn vốn Chương trình MTQG phát triển KTXH vùng đồng bào DTTS và MN được kéo dài từ năm 2025 sang năm 2026 thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2026 (lần 2).

(3). Nghị quyết sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Tân Kỳ, Khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 01 ngày, ngày 13/8/2026.

2. Địa điểm: Hội trường Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ (*Thôn Bản Phố, xã Tân Kỳ, tỉnh Thái Nguyên*)

3. Thành phần tham dự

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Các đồng chí Ủy viên Ban thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã và các Ban HĐND xã ;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã Khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031;
- Đại diện lãnh đạo: Ban xây dựng Đảng, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy xã;
- Đại diện Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã;
- Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Ban chỉ huy Quân sự xã; Công An xã;
- Đại diện lãnh đạo các tổ chức chính trị- xã hội xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Chủ trì phối hợp với UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung và tổ chức kỳ họp, triệu tập kỳ họp, ban hành giấy mời tham dự kỳ họp.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị tốt các nội dung tài liệu và điều kiện tổ chức kỳ họp.

2. Đề nghị UBND xã

Chỉ đạo các phòng chuyên môn chuẩn bị các Tờ trình, dự thảo các Nghị quyết và nội dung tờ trình quy định tại **Mục 1 Phần II** Kế hoạch này.

- Các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của UBND xã trình kỳ họp phải được gửi đến Thường trực HĐND xã và các Ban HĐND xã **chậm nhất ngày 07/8/2026** để thẩm tra;

3. Văn phòng HĐND&UBND xã: Giúp Thường trực HĐND xã chuẩn bị:

- Dự kiến chương trình kỳ họp; xây dựng các văn bản phục vụ kỳ họp thuộc trách nhiệm của Thường trực HĐND xã, gồm: báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Sáu (kỳ họp chuyên đề); chuẩn bị nội dung, tài liệu báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy đối với các nội dung trình kỳ họp theo quy định.

- Tham mưu ban hành Thông báo triệu tập kỳ họp, Giấy mời đại biểu dự kỳ họp và các văn bản phục vụ công tác tổ chức kỳ họp sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận, rà soát, tổng hợp hồ sơ, tài liệu trình kỳ họp; đôn đốc các cơ quan được giao nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ, bảo đảm đúng tiến độ và đúng quy định.

- Thực hiện việc cập nhật, gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND xã trên phần mềm phòng họp không giấy chậm nhất trong ngày **10/8/2026**, bảo đảm đại biểu có đủ thời gian nghiên cứu trước kỳ họp.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã: Phối hợp tổng hợp những ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương trước trong và sau kỳ họp (nếu có).

5. Các Ban HĐND xã:

- Chủ trì tổ chức khảo sát (nếu cần thiết), thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực được phân công; hoàn thành báo cáo thẩm tra và gửi Thường trực HĐND xã chậm nhất 10/8/2026 để xem xét, cho ý kiến trước khi báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy theo Quy chế làm việc.

- Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thẩm tra; yêu cầu cơ quan trình giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu khi cần thiết nhằm bảo đảm chất lượng nội dung trình kỳ họp.

- Thực hiện thẩm tra các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực HĐND xã; tham gia đầy đủ các hoạt động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp theo quy định.

6. Công tác hậu cần và trang phục

- Giao Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, âm thanh, ánh sáng, biển tên, tài liệu, công tác lễ tân, khánh tiết và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp; tổ chức đón tiếp, hướng dẫn đại biểu tham dự kỳ họp chu đáo, đúng quy trình, bảo đảm kỳ họp diễn ra trang trọng, an toàn và hiệu quả.

- Đại biểu HĐND xã, đại biểu khách mời tham dự kỳ họp có mặt đúng thời gian quy định; đeo phù hiệu đại biểu (đối với đại biểu HĐND), mặc trang phục lịch sự, nghiêm túc, phù hợp với tính chất của kỳ họp.

- Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phục vụ kỳ họp chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã trong quá trình chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; kịp thời xử lý các tình huống phát sinh, bảo đảm kỳ họp diễn ra đúng chương trình, kế hoạch.

7. Công tác chuẩn bị trong và sau Kỳ họp

Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm làm Thư ký Kỳ họp, ghi chép biên bản các phiên họp, Kỳ họp; phối hợp với các cơ quan liên quan chỉnh sửa các dự thảo nghị quyết, dự thảo các văn bản liên quan theo diễn biến Kỳ họp; thông báo

kết quả Kỳ họp; hoàn chỉnh các nghị quyết, trình Chủ tịch HĐND ký chứng thực, ban hành.

8 . Về công tác khác

8.1. Phòng Văn hoá – Xã hội và Trung tâm dịch vụ tổng hợp

- Thông tin thời gian, địa điểm, nội dung Kỳ họp thứ sáu (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã Khóa II để cử tri, Nhân dân trong xã biết, theo dõi và cử phóng viên đưa tin diễn biến Kỳ họp, cử cán bộ phục vụ ghi hình đưa tin về kỳ họp.

8.2. Công an xã: Bố trí lực lượng đảm bảo trật tự, an toàn trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp.

8.3. Trạm y tế xã: Cử 01 Bác sỹ, chuẩn bị thuốc, dụng cụ y tế thiết yếu phục vụ kỳ họp.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ sáu (kỳ họp chuyên đề), HĐND xã Khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Thường trực HĐND xã, đề nghị UBND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các cơ quan, đơn vị, các Ban HĐND xã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ, HĐND (b/cáo);
- LĐ. UBND xã; Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Công an xã, Ban CHQS xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- TT Dịch vụ TH xã (đưa tin);
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VP.Kieucht.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Tất Sáng