

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ CỎ LỄ**

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

Số: 03/KH-TTHĐND

Cỏ Lễ, ngày 25 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026
HĐND 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 ngày 10/12/2025;

Thực hiện Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã về việc tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026;

Hội đồng nhân dân xã Cỏ Lễ xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Xem xét đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội 6 tháng đầu năm 2026, quyết định một số nội dung và kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội 6 tháng cuối năm 2026 thuộc thẩm quyền HĐND xã theo quy định của pháp luật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn về công tác phát triển kinh-tế xã hội của địa phương.

2. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào nội dung kế hoạch, chủ động chuẩn bị nội dung kỳ họp thứ Ba (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026 đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác chuẩn bị nội dung và phục vụ kỳ họp.

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP:

Theo thông báo số 03/TB-TTHĐND ngày 25/5/2026 của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Thời gian: Kỳ họp thứ Ba (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026 dự kiến tiến hành trong tháng ½ ngày; dự kiến (từ ngày 18/6 đến ngày 25/6/2026).

2. Địa điểm: Hội trường Nhà văn hoá xã Cổ Lễ, tỉnh Ninh Bình;

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ KỲ HỌP

1. Các vị đại biểu HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031;

2. Khách mời tham dự kỳ họp:

- Các đồng chí lãnh đạo tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh ứng cử tại địa phương;
- Các Đồng chí Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND; lãnh đạo UBND xã; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, BCH Đảng bộ xã;
- Các đồng chí lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt nam xã; lãnh đạo các cơ quan, ban ngành, đoàn thể;
- Các đồng chí trưởng các cơ quan thuộc Đảng uỷ, HĐND, UBND xã; Trung tâm phục vụ hành chính công, Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công, Ban quản lý dự án xã, HTX SXKDDVNN, Quỹ tín dụng nhân dân, đại diện lãnh đạo các trường học, lãnh đạo trạm Y tế, đại diện Ban thanh tra nhân dân;
- Các đồng chí Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban công tác mặt trận.
- Các vị đại biểu HĐND xã;

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Chủ trì phối hợp với UBND xã và các cơ quan liên quan trong việc chuẩn bị nội dung và tổ chức kỳ họp.

Ban hành kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc tri trước kỳ họp thứ Ba (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026 HĐND xã Cổ Lễ khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031 chậm nhất **ngày 30/5/2026**. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri báo cáo HĐND xã xem xét tại kỳ họp. Thời gian hội nghị tiếp xúc cử tri: dự kiến trong 01 ngày, triển khai đồng loạt tại 6 điểm thuộc 6 đơn vị bầu cử đại biểu HĐND xã (**Từ ngày 05-08/6/2026**)

- Ban hành Quyết định triệu tập kỳ họp theo quy định.
- Giao các Ban của HĐND xã tiến hành thẩm tra; chỉ đạo Văn phòng HĐND
- UBND xã chuẩn bị các nội dung và điều kiện bảo đảm tổ chức kỳ họp.
- Tổ chức họp đề rà soát công tác chuẩn bị cho kỳ họp:

2. Ủy ban nhân dân xã

- Phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị các nội dung kỳ họp.
- Chỉ đạo, đôn đốc cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã chuẩn bị các nội dung trình tại kỳ họp đảm bảo quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật.

a. Về tài liệu phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri:

Các báo cáo, tài liệu gửi về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND - UBND xã) chậm nhất **ngày 31/5/2026 (số lượng 25 bộ)**; gồm:

+ Báo cáo tóm tắt thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

+ Báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri với kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã và kết quả thực hiện của người trả lời chất vấn trong phiên chất vấn tại kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026.

b. Về tài liệu phục vụ thẩm tra, giám sát:

- Chuẩn bị và gửi các tài liệu phục vụ công tác thẩm tra về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND - UBND xã) chậm nhất **ngày 10/6/2026 (số lượng 05 bộ)**. gồm:

+ Các báo cáo, kế hoạch, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết tại Thông báo số 03/TB-TTHĐND ngày 25/5/2026 của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

c. Về tài liệu chính thức trình tại kỳ họp:

- Tài liệu chính thức của kỳ họp gửi **30 bộ** về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND - UBND xã) chậm nhất ngày **16/6/2026** để chuyển cho đại biểu nghiên cứu trước khi dự kỳ họp.

3. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

- Chỉ đạo các thành viên Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, Ban công tác mặt trận phối hợp với các Tổ đại biểu HĐND xã và Thường trực HĐND xã đồng loạt tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri cho các đại biểu HĐND xã nơi đại biểu ứng cử dự kiến 01 ngày (**từ ngày 05-08/6/2026**). Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các cuộc tiếp xúc cử tri, tại phiên họp tổ đại biểu HĐND báo cáo Thường trực HĐND xã đảm bảo thời gian theo kế hoạch.

- Xây dựng báo cáo về hoạt động của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 theo quy định của pháp luật. Chậm nhất **ngày 16/6/2026** gửi **30 bộ** chính thức về Thường trực HĐND xã để cung cấp cho đại biểu HĐND xã nghiên cứu trước khi dự kỳ họp.

4. Các Ban của HĐND xã

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ được Thường trực HĐND xã phân công, Trưởng các Ban HĐND xã chủ động chủ trì tổ chức cho Ban họp thực hiện thẩm tra các nội dung theo quy định.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu cho Thường trực HĐND xã:

+ Thực hiện tốt kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba của HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031 theo quy định, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị tài liệu và công tác phục vụ kỳ họp HĐND xã: Quyết định triệu tập kỳ họp, Giấy mời.

- Chuẩn bị tốt nội dung và các điều kiện tổ chức kỳ họp.
- Thực hiện nhiệm vụ thư ký kỳ họp.

6. Các đại biểu HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND theo luật định.

- Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp, tham gia tích cực và trách nhiệm trong việc thảo luận và quyết định các nội dung trong chương trình kỳ họp.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ Ba (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026 HĐND xã Cổ Lễ khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

Nơi nhận

- Thường trực Đảng uỷ; (*để báo cáo*)
- Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- Lãnh đạo Ủy ban MTTQ VN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Văn Hữu