

Số: 92/BC-TTHĐND

Chiềng Khoi, ngày 23 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

**Kết quả Hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian
và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề lần thứ ba
HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 21/7/2021 của HĐND xã về việc ban hành quy chế hoạt động của HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026.

Ngày 23/5/2024, Thường trực HĐND xã phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, lãnh đạo các Ban HĐND xã và các công chức liên quan tổ chức Hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Thường trực HĐND, lãnh đạo các Ban của HĐND xã, lãnh đạo UBND và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, công chức chuyên môn có liên quan.

Thường trực HĐND xã báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

A. VỊ TRÍ, TẦM QUAN TRỌNG VÀ YÊU CẦU CỦA KỲ HỌP

I. Vị trí, ý nghĩa kỳ họp

Kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026 được tổ chức theo quy định của pháp luật để kịp thời xem xét, quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND xã cần quyết định ngay, phát sinh trong thời gian giữa 02 kỳ họp thường lệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 1, Nghị quyết số 629/2019/NQ-UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban thường vụ Quốc hội và Điều 80, Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

II. Về yêu cầu

Những nội dung trình kỳ họp phải được chuẩn bị chu đáo, có sự thống nhất cao giữa Thường trực HĐND, UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ngành chuyên môn, đồng thời đảm bảo về trình tự, thời gian soạn thảo văn bản theo quy định của luật.

Các tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu có liên quan trình kỳ họp phải gửi tới Thường trực HĐND xã và các Ban HĐND xã đảm bảo tiến độ thời gian.

Tổ chức kỳ họp đảm bảo tiết kiệm, an toàn, đúng luật định, có sự phối hợp chặt chẽ giữa công chức Văn phòng thống kê phụ trách Văn phòng HĐND - UBND với các ngành chuyên môn của xã.

B. CÁC VĂN BẢN TRÌNH KỲ HỌP

I. Văn bản của Thường trực HĐND xã

1. Chương trình kỳ họp;
2. Bài phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp;
3. Đề cương báo cáo kết quả kỳ họp.

II. Văn bản của các Ban HĐND

Báo cáo của các Ban HĐND xã về kết quả thẩm tra các văn bản trình kỳ họp theo lĩnh vực được phân công.

III. Văn bản của UBND xã

1. Báo cáo tiếp thu các ý kiến tại Hội nghị thẩm tra các văn bản của các Ban HĐND xã trình kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã;

2. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết tán thành Đồ án Quy hoạch chung xây dựng nông thôn xã Chiềng Khoi, huyện Yên Châu giai đoạn 2021-2035.

C. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Dự kiến thời gian tổ chức kỳ họp

Kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026 tổ chức trong 1/2 ngày; Khai mạc 08 giờ 00, thứ sáu, ngày 31/5/2024.

2. Địa điểm: Nhà văn hóa bản Tùm

3. Về thời gian công tác chuẩn bị các văn bản trình kỳ họp

3.1. Chậm nhất chiều ngày 23/5/2024: UBND xã gửi văn bản trình kỳ họp đến Thường trực HĐND xã để chuyển đến công chức Tư pháp hộ tịch thẩm định và gửi các Ban HĐND tổ chức thẩm tra theo quy định (*Công chức Văn phòng thống kê phụ trách Văn phòng HĐND và UBND đơn đốc, tổng hợp, tham mưu chuyển đến công chức Tư pháp và các Ban HĐND*);

3.2. Sáng ngày 24/5/2024: Công chức Tư pháp hộ tịch thẩm định tờ trình và dự thảo nghị quyết;

3.3. Chiều ngày 24/5/2024: Các Ban của HĐND tổ chức thẩm tra các văn bản được giao; xây dựng báo cáo thẩm tra gửi Thường trực HĐND, UBND xã tiếp thu, chỉnh sửa;

3.4. Sáng ngày 27/5/2024: Các bộ phận được phân công hoàn thiện văn bản sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban, gửi Công chức Văn Phòng in ấn phát hành và gửi cho đại biểu HĐND;

3.5. Chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc, Thường trực HĐND xã gửi tài liệu kỳ họp đến các vị đại biểu HĐND xã đảm bảo đúng theo quy định.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để chuẩn bị tốt nội dung và điều kiện cần thiết phục vụ cho kỳ họp, đúng Luật và sự thành công cho kỳ họp, cần chuẩn bị tốt mấy nội dung sau đây:

I. Thường trực HĐND xã

1. Chỉ đạo và phân công chuẩn bị các văn bản của Thường trực HĐND trình kỳ họp đảm bảo thời gian theo quy định.
2. Phân công các Ban HĐND tổ chức thẩm tra văn bản trình kỳ họp.
3. Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về chương trình, nội dung, thời gian và kết quả kỳ họp.
4. Chỉ đạo công chức văn phòng thống kê phụ trách Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, đề xuất, tham gia công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp đảm bảo đúng luật, gửi văn bản cho các đại biểu HĐND xã đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo quy định.

II. Đề Nghị UBND xã

1. Chỉ đạo chuẩn bị các văn bản (Báo cáo, các tờ trình và dự thảo nghị quyết) trình kỳ họp đảm bảo đúng quy trình, thời gian, đạt chất lượng; gửi Thường trực HĐND xã, **thời gian xong trong ngày 23/5/2024.**
2. Chỉ đạo các ngành chuyên môn căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp thực hiện nghiêm túc công tác chuẩn bị và phục vụ kỳ họp chuyên đề lần thứ ba của HĐND xã khóa XXI.

III. Các Ban HĐND xã

Chủ động tổ chức thẩm tra văn bản được giao; xây dựng báo cáo thẩm tra gửi về Thường trực HĐND, UBND xã và các bộ phận chuyên môn để tiếp thu, chỉnh sửa, đảm bảo tiến độ thời gian, **thời gian xong trước ngày 27/5/2024.**

IV. Đại biểu HĐND xã

1. Các vị đại biểu HĐND xã nghiên cứu tài liệu, nội dung kỳ họp, chuẩn bị các ý kiến thảo luận tại kỳ họp đảm bảo chất lượng.
2. Bố trí thời gian tham dự kỳ họp đảm bảo thời gian quy định.

V. Các ngành chuyên môn xã

1. Văn phòng thống kê phụ trách Văn phòng HĐND-UBND xã
 - Chủ trì, phối hợp, đôn đốc các ngành chuyên môn liên quan tham mưu giúp Thường trực HĐND, UBND chuẩn bị nội dung, văn bản và các điều kiện phục vụ tổ chức kỳ họp;
 - Tổ chức thực hiện in ấn tài liệu, chuyển tài liệu kỳ họp cho đại biểu HĐND, đảm bảo kinh phí tổ chức kỳ họp, chế độ cho đại biểu dự kỳ họp.

2. Ngành văn hoá thông tin xã

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi, kịp thời trên các phương tiện thông tin truyền thanh và cổng thông tin điện tử của xã về chương trình, nội dung, thời gian và kết quả kỳ họp;

- Trang trí khánh tiết, băng zôn, khẩu hiệu, tăng âm loa đài, vệ sinh trong và ngoài hội trường.

3. Công an xã: Chuẩn bị triển khai phương án bảo vệ an ninh trật tự, đảm bảo an toàn trước, trong và sau kỳ họp.

4. Kế toán ngân sách xã: Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND đảm bảo kinh phí tổ chức kỳ họp.

Trên đây là Báo cáo kết quả hội nghị trao đổi, thống nhất về nội dung, thời gian và công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp chuyên đề lần thứ ba HĐND xã khóa XXI./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- VP (Đ/c Đại);
- Lưu: VT, Dương, 05 bản.

**TM. THƯỜNG TRƯC HĐND
CHỦ TỊCH**

Mè Văn Hồng