

KẾ HOẠCH

**Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã Tư Nghĩa
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

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

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã Tư Nghĩa về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Tư Nghĩa Khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực HĐND xã xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm kịp thời ban hành các Nghị quyết để tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ trên các lĩnh vực phát triển kinh tế - xã hội; an ninh - quốc phòng; phân bổ dự toán thu chi ngân sách; kế hoạch đầu tư công năm 2026 và quyết định một số nội dung khác theo luật định để phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị năm 2026.

2. Yêu cầu

- Các đại biểu HĐND tham dự đầy đủ kỳ họp để tiếp thu, lắng nghe và báo cáo kết quả kỳ họp với cử tri theo quy định;

- Thường trực HĐND, UBND và các cơ quan chuyên môn được phân công chuẩn bị các điều kiện, nội dung trình kỳ họp phải đảm bảo đầy đủ, các báo cáo và tờ trình, các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, tài liệu phục vụ kỳ họp theo đúng trình tự, thủ tục của Luật, hoàn thành trước khi trình kỳ họp và được gửi đến các đại biểu HĐND xã chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN KỲ HỌP

1. Thời gian, địa điểm: 02 ngày, dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 20 tháng 12 năm 2025 tại Hội trường Đảng ủy xã Tư Nghĩa.

2. Thành phần

2.1. Đại biểu khách mời:

* Đại biểu tỉnh:

- Đại diện Thường trực HĐND tỉnh;
- Đ/c Tỉnh ủy viên phụ trách xã;
- Tổ đại biểu HĐND tỉnh đơn vị số 11.

* Đại biểu xã:

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Đồng chí Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Thủ trưởng các phòng, trung tâm trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công cử phóng viên dự, đưa tin.

2.2. *Đại biểu triệu tập:* Các ông (bà) đại biểu HĐND xã Tư Nghĩa khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

III. NỘI DUNG

1. Ủy ban nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã

- 1.1. Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành năm 2025, nhiệm vụ năm 2026;
- 1.2. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 05 năm 2021 - 2025; nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 05 năm 2026 - 2030;
- 1.3. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026;
- 1.4. Báo cáo Tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2025, phương án phân bổ dự toán thu chi ngân sách năm 2026;
- 1.5. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2021 – 2025;
- 1.6. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2025, nhiệm vụ năm 2026;
- 1.7. Báo cáo Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của xã;
- 1.8. Báo cáo Công tác bảo vệ môi trường năm 2025;
- 1.9. Báo cáo tình hình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2025, nhiệm vụ năm 2026;
- 1.10. Báo cáo Tình hình công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật trên địa bàn năm 2025, nhiệm vụ năm 2026;
- 1.11. Báo cáo Công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 và nhiệm vụ năm 2026;
- 1.12. Báo cáo Kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 và giải trình ý kiến, kiến nghị của cử tri còn tồn đọng, chưa giải quyết dứt điểm (nếu có);
- 1.13. Báo cáo Kết quả thực hiện các Chương trình mục tiêu Quốc gia trên địa bàn năm 2025;

1.14. Báo cáo Tình hình thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân trên địa bàn năm 2025;

1.15. Báo cáo Việc thực hiện quyền trẻ em, giải quyết các vấn đề về trẻ em trên địa bàn năm 2025;

1.16. Báo cáo Công tác phòng, chống bạo lực gia đình trên địa bàn năm 2025.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã: Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

3. Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã:

3.1. Báo cáo Tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Tư Nghĩa nhiệm kỳ 2021 - 2026;

3.2. Báo cáo hoạt động của HĐND xã năm 2025 và nhiệm vụ năm 2026;

3.3. Báo cáo Kết quả giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND và các Ban HĐND xã 6 tháng cuối năm 2025;

3.4. Báo cáo Kết quả giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri;

3.5. Báo cáo Đánh giá kết quả giải quyết kiến nghị sau giám sát, khảo sát nêu tại các báo cáo kết quả giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND, các Ban Hội đồng nhân dân xã.

4. Thực hiện chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

5. Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã ban hành các Nghị quyết

5.1. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm 2026 - 2030;

5.2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026;

5.3. Phê duyệt dự toán, phân bổ thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2026;

5.4. Về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết

6.1. Ban hành quy chế làm việc Hội đồng nhân dân xã Tư Nghĩa khóa I nhiệm kỳ 2021 - 2026;

6.2. Tờ trình về việc ban hành Nghị quyết về tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

- Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy dự kiến về thời gian, địa điểm, nội dung chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã khóa I trước ngày **25/11/2025**;

- Chỉ đạo, phân công các Ban HĐND xã theo dõi, thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết do UBND xã trình Kỳ họp;

- Chỉ đạo, hướng dẫn và đôn đốc Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp hồ sơ, tài liệu trình kỳ họp thường lệ HĐND xã, công tác tổ chức, điều hành kỳ họp bảo đảm theo quy định (*các báo cáo, tờ trình hoàn thành chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp*).

2. Các Ban HĐND xã

Tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết do UBND xã trình, hoàn thành Báo cáo và gửi về Thường trực HĐND xã chậm nhất **05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

2.1. Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội:

Phối hợp thẩm tra theo lĩnh vực phụ trách đối với báo cáo, Tờ trình của UBND xã tại các mục: 1.2, 1.3, 5.1, 5.2 của Kế hoạch này.

2.2. Ban Kinh tế - Ngân sách

Thẩm tra các Báo cáo, tờ trình của UBND xã tại các mục: 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.13, 1.14, 5.3 của Kế hoạch này.

2.3. Ban Văn hóa - Xã hội

Thẩm tra các Báo cáo, tờ trình của UBND xã tại các mục: 1.9, 1.10, 1.11, 1.15, 1.16, 5.4.

3. Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã

Phân công đại biểu của Tổ mình thực hiện tham luận. Gửi nội dung cần chất vấn các lĩnh vực mà cử tri và đại biểu quan tâm về Thường trực HĐND xã chậm nhất **05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

4. Ủy ban nhân dân xã

- Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp để chuẩn bị báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết đúng quy định, đảm bảo chất lượng, thời gian quy định. Hoàn thành báo cáo, tờ trình liên quan gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) **trước ngày 20/11/2025**, trường hợp bổ sung, điều chỉnh thì gửi bổ sung chậm nhất 07 ngày trước kỳ họp.

- Báo cáo trình kỳ họp phải đảm bảo chất lượng, đánh giá đúng trọng tâm, trọng điểm; nêu rõ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân. Đồng thời, xác định nhiệm vụ, giải pháp thực hiện năm 2026. Đối với các báo cáo có nhiều nội dung, cần chuẩn bị báo cáo tóm tắt để trình bày tại kỳ họp

- Chỉ đạo Công an xã đảm bảo an ninh trật tự để tổ chức kỳ họp;

- Chỉ đạo Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công theo dõi đưa tin trước, trong và sau kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã.

5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Chuẩn bị báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

- Báo cáo của UBMTTQ Việt Nam xã hoàn thành và gửi về Thường trực HĐND xã chậm nhất **05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

6. Văn phòng HĐND và UBND xã: Chuẩn bị tài liệu, điều kiện phục vụ kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã:

- Xây dựng dự kiến chương trình kỳ họp, quyết định triệu tập kỳ họp đến đại biểu HĐND xã, phát hành giấy mời đến đại biểu được mời tham dự kỳ họp, chậm nhất **10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

- Chủ trì phối hợp, đôn đốc các cơ quan liên quan chuẩn bị các tài liệu phục vụ kỳ họp; gửi tài liệu đến các đại biểu HĐND xã, đại biểu tham dự kỳ họp chậm nhất **05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

- Đảm bảo kinh phí và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ kỳ họp.

- Phối hợp với Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng về thời gian, nội dung, chương trình Kỳ họp thường lệ HĐND xã khóa I nhiệm kỳ 2021- 2026 **chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

- Phân công Lãnh đạo làm công tác tổ chức và thư ký kỳ họp, chuẩn bị kịch bản điều hành, diễn văn khai mạc và bế mạc kỳ họp. Báo cáo Thường trực HĐND xã chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc.

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Thường trực HĐND xã đề nghị UBND xã, Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã, các cơ quan, đơn vị, các Ban HĐND, các Tổ HĐND và các đại biểu HĐND xã phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- UBND xã, các phòng, trung tâm;
- UBMTTQVN xã;
- 02 Ban HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Ngọc Thuận