HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ HỒNG VŨ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 05/KH-TTHĐND	*Hồng Vũ, ngày 27 tháng 5 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 - Hội đồng nhân dân xã Hồng Vũ khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Hồng Vũ về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026; được sự nhất trí của Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã khóa II với những nội dung chính 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, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026 và một số nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐND xã.

2. Yêu cầu

-Tổ chức kỳ họp HĐND xã đúng quy định của pháp luật, thiết thực và hiệu quả, đúng tiến độ thời gian. Tiếp tục đổi mới phương thức chuẩn bị, điều hành kỳ họp theo hướng cải cách hành chính, trên cơ sở đảm bảo đúng luật và nâng cao chất lượng kỳ họp.

-Các vị đại biểu HĐND xã tập trung cao trí tuệ và đề cao tinh thần trách nhiệm để thực hiện tốt nội dung, chương trình kỳ họp đề ra. Tài liệu phải được chuẩn bị kỹ lưỡng theo đúng tiến độ và gửi đến các đại biểu HĐND xã kịp thời để các đại biểu có thời gian nghiên cứu, thảo luận đóng góp trong kỳ họp làm cơ sở để đại biểu đưa ra quyết định chính xác khi thông qua nghị quyết.

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung kế hoạch, tích cực chuẩn bị các báo cáo, tờ trình có chất lượng tốt và đảm bảo tiến độ; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong việc chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp và phục vụ kỳ họp, góp phần vào thành công kỳ họp.

- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam phối hợp tổ chức tiếp xúc cử tri đảm bảo đúng luật, dân chủ, hiệu quả và tổng hợp đầy đủ ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng bằng nhiều hình thức để cử tri theo dõi và tham gia các hoạt động của HĐND trước, trong và sau kỳ họp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung

- Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026- HĐND xã dự kiến thông qua các Báo cáo, Tờ trình của Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam xã.

- Nội dung, chương trình chi tiết gửi kèm Giấy triệu tập kỳ họp.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, các bước tiến hành

2.1.Thời gian: Kỳ họp dự kiến tiến hành trong 1 ngày: khoảng từ ngày **08/7/2026** đến ngày **13/7/2026** (***Sau kỳ họp thứ Hai Hội đồng nhân dân tỉnh***)

2.2. Địa điểm: Hội trường xã Hồng Vũ - Trụ sở Đảng ủy; Thôn Mộ Đạo 1, xã Hồng Vũ.

2.3. Thành phần:

- Lãnh đạo HĐND tỉnh

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

- Các đồng chí trong Ban thường vụ Đảng ủy xã; BCH Đảng uỷ

- Chủ tịch Hội CCB, Phó GĐ TTHCC.

- Bí thư các chi bộ, các đồng chí Trưởng thôn.

2.4. Các bước tiến hành.

- Từ ngày 01 -05/6/2026: Triển khai hội nghị liên tịch thống nhất nội dung chương trình kỳ họp thứ Hai HĐND xã nhiệm kỳ 2026-2031.

- Trước ngày 03/7/2026: UBND xã, các phòng, ban ngành liên quan hoàn thiện các báo cáo, tờ trình và dự thảo Nghị quyết gửi về TT HĐND xã để các Ban tiến hành thẩm tra.

- Từ ngày 04/7- 08/7/2026: Các Ban HĐND xã tiến hành thẩm tra và hoàn thiện Báo cáo thẩm tra để trình tại kỳ họp.

- Ngày 25-26/6/2026:

+ Tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri.

+ Các Tổ HĐND xã tổ chức họp Tổ .

- **Ngày 09/7/2026**: Tập trung hoàn tất các văn bản trình kỳ họp thứ Hai, chuẩn bị tài liệu quan **quét mã QR** để gửi tới đại biểu HĐND xã, và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tổ chức kỳ họp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

1.1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã;

1.2. Chuẩn bị các Báo cáo về:

- Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xã 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã.

1.3. Xây dựng chương trình phiên chất vấn và trả lời chất vấn

1.4. Phối hợp với UBND xã chỉ đạo, đôn đốc các các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động, tích cực xây dựng các báo cáo, tờ trình và các văn bản trình tại kỳ họp, đảm bảo chất lượng và tiến độ;

1.5. Chỉ đạo, phân công các Ban HĐND xã thẩm tra các Báo cáo, Tờ trình theo quy định;

1.6. Báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận ở Tổ

1.7. Phát hành giấy triệu tập (trước khai mạc 20 ngày), giấy mời đại biểu;

1.8. Một số nội dung khác.

2. Ủy ban nhân dân xã

2.1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

2.2. Báo cáo thu chi ngân sách nhà nước; kế hoạch vốn đầu tư công 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu 6 tháng cuối năm 2026.

2.3.Báo cáo công tác quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm năm 2026;

2.4. Báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm năm 2026;

2.5. Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri, của đại biểu HĐND, của Tổ đại biểu HĐND trước Kỳ họp thứ Hai và thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

2.6. Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

2.7. Một số nội dung khác đã được Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy thông qua và có đủ hồ sơ trình của UBND xã gửi HĐND xã.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

3.1. Báo cáo công tác của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026, gửi báo cáo về Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước ngày **15/6/2026.**

3.2. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri; gửi văn bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri về Thường trực HĐND xã chậm nhất sau **03 ngày** kể từ ngày kết thúc Hội nghị tiếp xúc cử tri.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã

- Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã thẩm tra báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - ngân sách 6 tháng đầu năm và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm; báo cáo thẩm tra nội dung **2.2** và các nội dung khác khi được phân công.

- Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã trình bày báo cáo thẩm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển văn hóa - xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm; báo cáo thẩm tra các nội dung từ **2.3** đến **2.4** và các nội dung khác khi được phân công.

Các Ban HĐND xã chủ động thẩm tra các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết xong trước **ngày 09/7/2026** để kịp gửi các đại biểu HĐND xã; thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

5. Một số yêu cầu trong việc chuẩn bị các văn bản trình tại kỳ họp

5.1. Đối với tài liệu phục vụ các đại biểu HĐND xã đi tiếp xúc cử tri trước *Kỳ họp* (gồm Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 (bản rút gọn); Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước các Kỳ họp thường lệ năm 2025 của HĐND xã; Báo cáo kết quả giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của các vị đại biểu HĐND xã tại phiên thảo luận Tổ tại Kỳ họp thường lệ năm 2025 của HĐND xã), *đề nghị UBND xã gửi gửi về Thường trực HĐND xã* **trước ngày 24/6/2026 (20 bản)**.

5.2.UBND xã chỉ đạo các phòng, ban khi tham mưu, đề xuất UBND xã trình HĐND xã ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền cần nghiên cứu kỹ các văn bản pháp lý để xác định rõ thẩm quyền ban hành, đề xuất đúng nội dung đảm bảo các quy định hiện hành.

5.3.Các Ban HĐND xã chủ động phối hợp chặt chẽ với UBND xã và các phòng, ban liên quan xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp để thẩm tra đảm bảo chất lượng, đúng trình tự theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và hoàn chỉnh các dự thảo nghị quyết để ban hành.

5.4.Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các Ban HĐND xã và phòng, ban có liên quan đôn đốc, kiểm tra công tác chuẩn bị; làm tốt công tác thư ký tại kỳ họp; chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để đảm bảo kỳ họp thành công./.

Nơi nhận:
- BTV Đảng ủy;
- Chủ tịch, PCT HĐND xã;
- UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã
- VP Đảng ủy, HĐND và UBND xã;
- Lưu : VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Tươi