

Số: /TB-TTHĐND

Xuân Hưng, ngày 30 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Quy chế làm việc; Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của HĐND xã về Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Trên cơ sở kết quả của Hội nghị liên tịch thống nhất nội dung kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã, Thường trực HĐND xã thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian và địa điểm tổ chức kỳ họp

1.1. Thời gian: Kỳ họp dự kiến tổ chức trong 01 buổi sáng, trong khoảng từ ngày 16/12/2025 đến ngày 19/12/2025.

1.2. Địa điểm: Hội trường Nhà văn hóa xã.

2. Thời gian tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp (có kế hoạch riêng)

Tổ chức tiếp xúc cử tri trong khoảng từ ngày 20/11 đến ngày 25/11/2025

II. DỰ KIẾN NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

*** Phiên họp trà bị: Từ 07 giờ 30 phút**

1. Điểm danh đại biểu HĐND xã.

2. Thông qua nội dung, chương trình kỳ họp.

*** Phiên họp chính thức: Từ 08 giờ 00 phút**

1. Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

2. Chủ tịch HĐND xã khai mạc kỳ họp

3. UBND xã báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển KT-XH năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

4. Thường trực HĐND xã báo cáo kết quả công tác năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ công tác năm 2026.

5. Ủy ban MTTQVN xã thông báo về hoạt động của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

6. Lãnh đạo tỉnh phát biểu ý kiến chỉ đạo (nếu có).

7. UBND xã thông qua các báo cáo và tờ trình:

- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện ngân sách nhà nước năm 2025; dự toán ngân sách nhà nước và phân bổ dự toán ngân sách địa phương năm 2026.

- Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2025; Kế hoạch đầu tư công năm 2026.

- Báo cáo điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn NSNN giai đoạn 2021-2025.

- Tờ trình đề nghị thông qua kế hoạch phát triển KT-XH xã năm 2026 (có Kế hoạch phát triển KT-XH năm 2026 kèm theo).

- Tờ trình đề nghị quyết định phân bổ dự toán ngân sách địa phương xã Xuân Hưng năm 2026.

- Tờ trình đề nghị điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2025.

- Tờ trình đề nghị quyết định kế hoạch đầu tư công năm 2026.

- Tờ trình đề nghị điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021- 2025.

- Tờ trình đề nghị thông qua phương án phân bổ kế hoạch vốn đầu tư phát triển Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng NTM năm 2025.

- Tờ trình Giao biên chế công chức khối chính quyền địa phương, số lượng người làm việc (viên chức) hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP năm 2026.

8. Thường trực HĐND xã thông qua các báo cáo và tờ trình:

- Báo cáo giám sát kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã.

- Tờ trình về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026.

9. Các Ban HĐND xã báo cáo:

- Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã.

- Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã.

10. Kỳ họp thảo luận các báo cáo, tờ trình trình tại kỳ họp.

11. Chất vấn và trả lời chất vấn.

12. Chủ tịch UBND xã tiếp thu, làm rõ những ý kiến, kiến nghị của cử tri và ý kiến của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp.

13. Thông qua các Nghị quyết của kỳ họp.

14. Chủ tịch HĐND xã bế mạc kỳ họp.

15. Chào cờ, cử Quốc ca.

*** Các báo cáo gửi đại biểu tự nghiên cứu (không trình bày tại kỳ họp), bao gồm:**

- Báo cáo của Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã:

+ Báo cáo giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND xã về “Công tác quản lý, sử dụng đất công trên địa bàn xã Xuân Hưng từ năm 2024 đến 2025”.

+ Báo cáo về kết quả công tác năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ công tác năm 2026 của các Ban HĐND xã.

- Báo cáo của UBND xã:

+ Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành năm 2025 và nhiệm vụ trọng tâm công tác chỉ đạo, điều hành năm 2026.

+ Báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

+ Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã;

+ Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2025.

+ Báo cáo về kết quả công tác năm 2025; phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2026 của Công an xã, Ban CHQS xã.

* Ngoài những nội dung nêu trên, HĐND xã có thể xem xét và quyết định một số vấn đề khác nếu xét thấy cần thiết.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ PHỤC VỤ KỲ HỌP

1. Đề nghị Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy xã

Chỉ đạo tổ chức các hội nghị để xem xét, cho ý kiến đối với một số nội dung quan trọng trước khi UBND xã trình tại kỳ họp theo quy chế làm việc của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy.

2. Thường trực HĐND xã

- Chủ trì, phối hợp với UBND xã và các bộ phận có liên quan trong việc chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; triệu tập kỳ họp, ban hành giấy mời dự kỳ họp.

- Ban hành kế hoạch triển khai hoạt động tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri báo cáo HĐND xã xem xét tại kỳ họp.

- Phân công các Ban HĐND xã thực hiện thẩm tra báo cáo, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban HĐND xã trong công tác thẩm tra, giám sát và chuẩn bị các nội dung của kỳ họp.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND xã chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp xúc cử tri, khảo sát, giám sát, thẩm tra và tổ chức kỳ họp HĐND xã. Xây dựng kịch bản và phân bổ chi tiết thời lượng cho từng nội dung của kỳ họp.

3. Đề nghị Ủy ban nhân dân xã

- Phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị các nội dung của kỳ họp. Trường hợp có nội dung cần thiết cần điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp, đề nghị Chủ tịch UBND xã có văn bản đăng ký gửi về Thường trực HĐND xã đảm bảo

thời gian cho công tác thẩm tra theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo các bộ phận tham mưu chuẩn bị tài liệu phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; tài liệu phục vụ hoạt động thẩm tra, giám sát và tài liệu chính thức trình tại kỳ họp đảm bảo đúng quy trình, thủ tục và thời gian theo quy định.

- Gửi tài liệu (*bản mềm và bản giấy*) phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp*) **trước ngày 15/11/2025 (số lượng bản giấy 10 bộ)** (gồm: (1) Báo cáo tóm tắt phát triển KTXH năm 2025 (đóng dấu treo); (2) Báo cáo giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri từ kỳ họp thường lệ giữa năm 2025 đến nay (ký, đóng dấu)).

- Gửi các tài liệu kỳ họp (*bản mềm*) phục vụ công tác thẩm tra, giám sát về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND – UBND xã tổng hợp*) **trước ngày 05/12/2025**.

- Tài liệu chính thức của kỳ họp (*bản mềm ký số*) gửi về Thường trực HĐND xã **trước ngày 10/12/2025 (qua Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp)**.

3.4. Đề nghị Ban Thường trực UBMTTQVN xã

- Phối hợp với Thường trực HĐND xã tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri cho các đại biểu HĐND xã theo kế hoạch; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các cuộc tiếp xúc cử tri báo cáo Thường trực HĐND xã.

- Xây dựng thông báo thuộc thẩm quyền về hoạt động của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền năm 2025 và nhiệm vụ năm 2026 gửi về Thường trực HĐND xã **trước ngày 10/12/2025 (qua Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp)**.

3.5. Công an xã, Ban chỉ huy Quân sự xã

Xây dựng báo cáo thuộc thẩm quyền gửi về Thường trực HĐND xã **trước ngày 05/12/2025 (qua Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp)** để giao các Ban của HĐND xã thẩm tra (**số lượng 05 bộ**).

3.6. Các Ban HĐND xã

- Xây dựng các báo cáo thuộc thẩm quyền, báo cáo Thường trực HĐND xã xem xét, cho ý kiến trước khi trình HĐND xã xem xét tại kỳ họp thường lệ cuối năm 2025.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ được Thường trực HĐND xã phân công, các Ban HĐND xã chủ động tổ chức giám sát, thẩm tra các nội dung theo luật định, báo cáo kết quả về Thường trực HĐND xã.

- Thực hiện thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp theo lĩnh vực Ban phụ trách.

3.7. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Tham mưu Thường trực HĐND xã triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã theo quy định. Tham mưu chuẩn bị các nội dung của Thường trực HĐND xã báo cáo tại kỳ họp.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ tiếp xúc cử tri, khảo sát, giám sát, thẩm tra và tổ chức kỳ họp. Đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các nội dung báo cáo theo phân công của Thường trực HĐND xã và gửi các tài liệu liên quan đến kỳ họp tới Thường trực HĐND, các Ban, các đại biểu HĐND xã đúng thời gian quy định.

3.8. Các tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã

Căn cứ kế hoạch tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của Thường trực HĐND xã, các tổ đại biểu HĐND xã phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc tiếp xúc cử tri theo quy định.

Các đại biểu HĐND xã thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của mình trước, trong và sau kỳ họp theo luật định. Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp, thực hiện giám sát tại 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 Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy; (để báo cáo)
- Thường trực HĐND xã; (để báo cáo)
- UBND, UBMTTQ xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Công an xã, Ban CHQS xã;
- Tổ đại biểu HĐND xã; Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

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

Phan Thanh Hà