

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ họp thứ 23, Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 57/NQ-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân huyện về kế hoạch tổ chức các kỳ họp năm 2025 của Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Trên cơ sở nội dung đăng ký trình tại kỳ họp thứ 23 của Ủy ban nhân dân huyện¹ và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện; Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 23, Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026, cụ thể như sau:

I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: dự kiến 01 ngày, ngày 23 tháng 4 năm 2025 (*Khai mạc vào lúc 07 giờ 30*)
- Địa điểm: Tại Hội trường Trung tâm hành chính huyện (*số 282 Tiểu La, thị trấn Hà Lam, huyện Thăng Bình*).

II. Thành phần:

- Mời đồng chí Nguyễn Văn Lượm – Bí thư Huyện ủy;
- 30 vị đại biểu Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân và các ủy viên Ủy ban nhân dân huyện;
- Thủ trưởng (*hoặc phó phụ trách*) các cơ quan: Văn phòng Huyện ủy, Phòng Tư Pháp, Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng, Trung tâm Văn hoá – Thể thao & Truyền thanh – Truyền hình, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân huyện.

III. Nội dung kỳ họp: Hội đồng nhân dân huyện khóa XII sẽ xem xét, quyết định các nội dung như sau (cụ thể tại Phụ lục kèm theo):

- Đưa ra khỏi và bổ sung danh mục chi tiết đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 và năm 2025 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới của huyện Thăng Bình.
- Phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước năm 2024.
- Chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Thăng Bình.

¹ UBND huyện đăng ký tại Công văn số 733/UBND-VP ngày 14 tháng 4 năm 2025

- Xem xét, quyết định các nội dung khác theo thẩm quyền của Hội đồng nhân dân huyện.

IV. Tổ chức thực hiện:

- Toàn bộ hồ sơ, tài liệu và các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp phải hoàn thành và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân huyện **hạn cuối ngày 16 tháng 4 năm 2025**. Nội dung trình tại kỳ họp cần có ý kiến phản biện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện theo quy định, thì phải thực hiện trước khi trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện. Những hồ sơ, tài liệu gửi sau thời gian nêu trên hoặc gửi trước thời gian quy định nhưng không có thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân huyện, không có ý kiến phản biện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện (đối với các nội dung cần lấy ý kiến phải thực hiện theo quy định) thì thống nhất không đưa vào nội dung chương trình kỳ họp.

- Các cơ quan chủ trì có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ, tài liệu² đúng thời gian đã quy định và gửi kèm file điện tử qua thư ký kỳ họp (*gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân huyện, đ/c Phước – zalo: 0905.230.889*).

- Chủ động chuẩn bị chu đáo các nội dung giải trình liên quan và trực tiếp giải trình tại kỳ họp khi Chủ tọa kỳ họp và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện yêu cầu.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện

- Báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy về việc tổ chức kỳ họp. Ban hành quyết định triệu tập kỳ họp đảm bảo đúng thời gian luật định.

- Kiểm tra toàn bộ các văn bản trình tại các kỳ họp đảm bảo đạt chất lượng, nghiên cứu các nội dung để định hướng thảo luận.

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện

- Chỉ đạo các cơ quan chủ trì, soạn thảo nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ các ngành, địa phương có liên quan trong việc hoàn chỉnh các nội dung, chú ý làm rõ cơ sở pháp lý, tính cấp thiết, đánh giá tác động, cân nhắc khả năng nguồn lực, tránh trường hợp nội dung trình kỳ họp sơ sài, chưa sát với thực tiễn, không đảm bảo tính khả thi nên đề xuất điều chỉnh chương trình kỳ họp nhiều lần.

- Chỉ đạo các cơ quan, ban, ngành được giao nhiệm vụ chủ trì hoàn chỉnh các nội dung đảm bảo theo đúng quy trình, thủ tục quy định, các nội dung trình kỳ họp phải lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân huyện và được tập thể Ủy ban nhân dân huyện thông qua trước khi Ủy ban nhân dân huyện xem xét, duyệt ký gửi hồ sơ gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân huyện.

- Chỉ đạo các cơ quan tham mưu dự thảo Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Ban Pháp chế, Hội đồng nhân dân huyện và Phòng Tư pháp để

² Hồ sơ, tài liệu trình gồm có: Tờ trình của Ủy ban nhân dân huyện; Báo cáo/Đề án/Đề án; Bản tóm tắt trình bày tại kỳ họp theo đúng thời gian dự kiến chương trình kỳ họp; Dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân huyện, dự thảo Quyết định/Kế hoạch Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân huyện.

kiểm tra tính pháp lý và góp ý dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện đảm bảo đúng quy định pháp luật.

- Phân công lãnh đạo trình bày các nội dung tại kỳ họp đảm bảo thời lượng chương trình kỳ họp.

3. Đề nghị hai Ban Hội đồng nhân dân huyện

- Xây dựng kế hoạch tổ chức giám sát các địa phương, đơn vị cụ thể, đảm bảo để thu thập thông tin nhằm phục vụ tốt báo cáo thẩm tra đúng quy trình và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân huyện đảm bảo đúng luật định.

- Hai Ban Hội đồng nhân dân huyện chủ động phối hợp cùng cơ quan chuyên môn để thẩm tra các nội dung trình kỳ họp thứ 23, đảm bảo thời gian theo quy định để kịp thời gửi các tài liệu đến đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

- Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Phòng Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản trình tại kỳ họp theo đúng trình tự quy định, báo cáo kết quả kiểm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

- Đối với các tài liệu gửi đảm bảo thời gian quy định, các Ban Hội đồng nhân dân huyện hoàn thành báo cáo thẩm tra **hạn cuối ngày 20 tháng 4 năm 2025** để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân huyện đảm bảo đúng luật định.

4. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện: Quán triệt đến các đại biểu dành thời gian nghiên cứu kỹ tài liệu, tích cực tham gia bổ sung đóng góp ý kiến để các dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện thông qua tại kỳ họp có tính khả thi cao. Nếu thống nhất với các nội dung và không tham gia góp ý cũng phải gửi lại dự thảo nghị quyết để tổng hợp.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân huyện

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo các cơ quan liên quan chuẩn bị tốt nội dung các báo cáo, dự thảo nghị quyết đảm bảo thời gian và đúng quy trình theo luật định.

- Chỉ đạo kiểm tra, cập nhật tài liệu phục vụ kỳ họp; in ấn toàn bộ tài liệu gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân đảm bảo đúng thời gian quy định; phối hợp với Ban quản lý Cổng thông tin điện tử huyện đăng tải tất cả các tài liệu phục vụ kỳ họp lên Cổng thông tin điện tử huyện đúng luật định để đại biểu tra cứu, tham khảo; chuẩn bị mọi điều kiện đảm bảo để phục vụ tốt kỳ họp.

- Tham mưu Quyết định triệu tập, chương trình kỳ họp, giấy mời, các văn bản Thường trực Hội đồng nhân dân gửi đến đại biểu theo đúng quy định, chuẩn bị nội dung phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp.

- Phân công cán bộ Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân huyện phục vụ kỳ họp; phân công lãnh đạo và chuyên viên làm thư ký kỳ họp, theo dõi diễn biến kỳ họp, tổng hợp đầy đủ các ý kiến liên quan đến các dự thảo nghị quyết để giúp Ủy ban nhân dân huyện tiếp thu và trình dự thảo Nghị quyết, gửi đến Chủ tọa chủ trì biểu quyết nghị quyết.

- Phối hợp với Trung tâm Văn hoá – Thể thao & Truyền thanh – Truyền hình, Công thông tin điện tử huyện thông báo nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức và đưa tin về kỳ họp.

- Làm việc với Điện lực Thăng Bình đảm bảo nguồn điện phục vụ xuyên suốt kỳ họp.

- Sau kỳ họp hoàn chỉnh các báo cáo, nghị quyết và các văn bản liên quan khác gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 23, Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026; đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TTHU, TT HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- CPVP, CV;
- Lưu: VT-HĐ.

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

PHỤ LỤC**Danh mục nội dung trình Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp thứ 23***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số : 36/ KH-HĐND**ngày 15/ 5 /2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện)*

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Thời gian gửi tài liệu	Ghi chú
1.	Tờ trình đề nghị đưa ra khỏi và bổ sung danh mục chi tiết đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới của huyện Thăng Bình * Dự thảo Nghị Quyết	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Hạn cuối ngày 16/4/2025	
2.	Tờ trình đề nghị đưa ra khỏi và bổ sung danh mục chi tiết đầu tư công năm 2025 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn huyện Thăng Bình. * Dự thảo Nghị Quyết	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Hạn cuối ngày 16/4/2025	
3.	Tờ trình đề nghị phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước năm 2024 * Dự thảo Nghị Quyết	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Hạn cuối ngày 16/4/2025	
4.	Tờ trình thông qua Nghị quyết về việc tán thành chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Thăng Bình * Dự thảo Nghị Quyết	Phòng Nội vụ	Hạn cuối ngày 16/4/2025	