

Số: /KH-HĐND.TT

Diễn Châu, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025

Hội đồng nhân dân xã Diễn Châu khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

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

Thường trực HĐND xã ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo thực hiện đúng nhiệm vụ, phạm vi, thẩm quyền, trách nhiệm của HĐND, Thường trực HĐND, UBND, các Ban HĐND, các đại biểu HĐND xã và các cơ quan hữu quan theo quy định của pháp luật, là cơ sở để các cơ quan liên quan chủ động chuẩn bị tốt các nội dung trình kỳ họp và nâng cao hơn nữa chất lượng kỳ họp HĐND xã.

2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND, UBND, các Ban HĐND xã và các cơ quan, đơn vị căn cứ vào nội dung kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ của mình chủ động chuẩn bị nội dung các kỳ họp bảo đảm đúng quy định của pháp luật, đúng tiến độ, phù hợp với tình hình thực tiễn của xã.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung tại các kỳ họp.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

Dự kiến xem xét thông qua các nội dung trình kỳ họp: Các Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết.

(Đính kèm Phụ lục số 01)

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

1. Thời gian: Dự kiến tổ chức 02 ngày, từ 7 giờ 30 phút ngày 25-26/12/2025

2. Địa điểm: Trung tâm Hội nghị xã Diễn Châu

(Khối 2, xã Diễn Châu, tỉnh Nghệ An)

IV. THÀNH PHẦN DỰ KỲ HỌP

1. Khách mời tỉnh Nghệ An:

- Đại diện Thường trực HĐND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại biểu Quốc hội và Đại biểu HĐND tỉnh ứng cử tại Diễn Châu.
- Đại diện Lãnh đạo các Ban và Văn Phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

2. Các vị đại biểu HĐND xã khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026.

3. Khách mời ở xã:

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã;

- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã;
- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy xã.
- Trưởng, Phó các Phòng của UBND xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND xã và chuyên viên phụ trách.
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn;
- Hiệu trưởng các Trường học trên địa bàn;
- Trưởng Trạm Y tế xã.
- Các Hợp tác xã
- Bí thư, xóm trưởng các xóm, khối.
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông dự, đưa tin

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Đề nghị UBND xã chỉ đạo các phòng, ngành, đơn vị liên quan chuẩn bị chu đáo, đảm bảo chất lượng các nội dung được phân công; gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết về Thường trực HĐND xã đảm bảo quy định.

2. Các Ban của HĐND xã phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Thường trực HĐND xã chuẩn bị các Tờ trình, dự thảo nghị quyết và báo cáo trình kỳ họp kịp thời, đảm bảo chất lượng tại kỳ họp.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Chủ trì, phối hợp với các Ban của HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo và chuẩn bị các nội dung do Thường trực HĐND xã trình kỳ họp.

- Tham mưu nội dung, chương trình và các văn bản liên quan công tác chuẩn bị kỳ họp; đón tiếp, tiếp nhận các hồ sơ, tài liệu phục vụ kỳ họp đảm bảo đúng thời hạn; Gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND xã.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để phân công thực hiện tốt công tác tiếp công dân, theo dõi tổng hợp ý kiến cử tri qua đường dây nóng; công tác tổng hợp thảo luận; công tác thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp.

- Thực hiện nhiệm vụ Thư ký kỳ họp; rà soát, hoàn chỉnh các Nghị quyết được thông qua tại kỳ họp trình Chủ tịch HĐND xã ký chứng thực ban hành.

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ tốt công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp HĐND xã.

(Đính kèm Phụ lục số 02)

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Diên Châu khoá I, nhiệm kỳ 2021 – 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để b/c);
- Thường trực: HĐND, UBND xã; UBMTTQ xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND- UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các khối, xóm;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Hồng Dung

