

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề),  
Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Thông báo số 19/TB-HĐND ngày 16/10/2025 về kết luận của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề), HĐND xã. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề), Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026, cụ thể như sau:

**I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ**

**1. Thời gian:** Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề), Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 tổ chức trong **01 buổi**, bắt đầu vào lúc **08h**, ngày **24/10/2025 (Thứ 6)**.

**2. Địa điểm:** Tại Nhà văn hóa xã Pờ Tó.

**3. Hình thức tổ chức kỳ họp:** Toàn thể đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 và đại biểu khách mời tham dự kỳ họp tập trung tại Nhà văn hóa xã Pờ Tó.

**4. Thành phần:**

**4.1.** Đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**4.2.** Khách mời tham dự kỳ họp gồm:

- Thường trực Đảng ủy.
- Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực kinh tế.
- Trưởng Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy.
- Trưởng phòng Kinh tế xã.
- Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã.

**II. NỘI DUNG KỲ HỌP**

1. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc phê duyệt kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2021-2025.

2. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc phân bổ kế hoạch vốn đầu tư năm 2025.

3. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc phê duyệt kế hoạch đầu tư các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025.

4. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc phân bổ vốn đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2025.

5. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc điều chỉnh vốn sự nghiệp các Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2025 tại Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 01/8/2025 và Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 01/8/2025 của HĐND xã Pò Tó.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

- Phân công, chỉ đạo Ban Kinh tế-Ngân sách, HĐND xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định.

- Ban hành các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp; các văn bản điều hành tại Kỳ họp. Chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức Kỳ họp theo Kế hoạch.

#### **2. Ủy ban nhân dân xã**

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị đầy đủ các nội dung trình kỳ họp gửi đến Thường trực HĐND xã, Ban Kinh tế-Ngân sách HĐND xã **trước 17h ngày 17/10/2025** để thẩm tra theo quy định.

- Đối với việc trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết: UBND xã phân công Ủy viên UBND xã trình bày trước kỳ họp.

- Chỉ đạo Phòng Kinh tế phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã kiểm tra kỹ nội dung tài liệu kỳ họp trước khi gửi đến các vị đại biểu tham dự kỳ họp.

#### **3. Ban Kinh tế-Ngân sách HĐND xã**

- Chủ động tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã do Ủy ban nhân dân xã trình Kỳ họp tại mục II Kế hoạch này đúng luật định và có chất lượng; báo cáo kết quả thẩm tra về Thường trực HĐND xã **trước 11h ngày 22/10/2025** để Thường trực xem xét cho ý kiến và báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy chế làm việc.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải trình, tiếp thu, chỉnh lý hoàn thiện nội dung dự thảo nghị quyết do Ban chịu trách nhiệm thẩm tra.

#### **4. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Tham mưu Thường trực HĐND xã Tờ trình xin ý kiến một số nội dung tổ chức kỳ họp; Báo cáo các nội dung, chủ trương quan trọng dự kiến quyết định tại kỳ họp và kết quả thẩm tra của Ban Kinh tế-Ngân sách HĐND xã trình Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy chế làm việc.

- Giúp Thường trực HĐND xã dự kiến chương trình Kỳ họp và các văn bản có liên quan; làm Thư ký Kỳ họp, ghi chép biên bản kỳ họp; tham mưu cho Chủ tọa Kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại Kỳ họp; phối hợp với Ban Kinh tế-Ngân sách HĐND xã, các phòng, ban liên quan hoàn chỉnh nghị

quyết, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực, ban hành theo quy định.

- Chuẩn bị tài liệu và gửi đến các vị đại biểu HĐND xã trước khi tổ chức Kỳ họp.

- Lập dự toán kinh phí, chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất bảo đảm tổ chức kỳ họp đúng quy định.

- Làm Ma kết trang trí Kỳ họp:

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ PỜ TÓ  
KHÓA XIII, NHIỆM KỲ 2021-2026  
KỲ HỌP THỨ TƯ (CHUYÊN ĐỀ)**

*Pờ Tó, ngày .... tháng ... năm 2025*

**5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã:** Sắp xếp, bố trí thời gian dự Kỳ họp theo kế hoạch; nắm tình hình tại địa bàn ứng cử đối với các nội dung có liên quan đến kỳ họp; chủ động nghiên cứu, chuẩn bị kỹ, có chất lượng các ý kiến phát biểu thảo luận tại Kỳ họp.

**6. Phòng Văn hóa-Xã hội**

- Thông tin thời gian, địa điểm, nội dung Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề), Hội đồng nhân dân xã để cử tri, Nhân dân trong xã biết, theo dõi.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã, chuẩn bị âm thanh và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo phục vụ tốt cho Kỳ họp; đăng tải kịp thời, đầy đủ tài liệu Kỳ họp lên Trang thông tin điện tử xã để đại biểu truy cập, nghiên cứu và đưa tin về Kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Tư (chuyên đề), Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./. *26/*

**Nơi nhận:**

- TT Đảng ủy (b/cáo);
- TT HĐND xã;
- Ban KTNS HĐND xã;
- UBND xã;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT.

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



Lê Văn Tám