

Số: 03/KH-HĐND

Phong Thổ, ngày 03 tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kỳ họp thứ hai (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân xã tại Tờ trình số 59/TTr-UBND, ngày 02/4/2026 về việc đề nghị tổ chức kỳ họp chuyên đề Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ hai (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cụ thể như sau:

#### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian:** Kỳ họp dự kiến tổ chức trong ngày 15/4/2026 (có thông báo sau).
- Địa điểm:** Tại phòng họp Ban Chấp hành, tầng 3 trụ sở Đảng ủy.

#### II. NỘI DUNG KỲ HỌP

- Quyết định kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 từ nguồn ngân sách nhà nước.
- Phê chuẩn quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương năm 2025.
- Điều chỉnh dự toán chi ngân sách đã giao cho Ủy ban nhân dân xã tại Nghị quyết số 33/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã Phong Thổ, để thực hiện phân bổ cho các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- Phê duyệt kế hoạch sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Phong Thổ.
- Giao bổ sung số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã giao năm 2026 tại Nghị quyết số 35/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã Phong Thổ.
- Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phong Thổ khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.
- Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phong Thổ khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ủy ban nhân dân xã**

- Chỉ đạo các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng dự thảo nghị quyết đảm bảo chất lượng, tiến độ; gửi các tờ trình đề nghị ban hành nghị quyết (bản chính thức) về Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước ngày 08/4/2026; chuẩn bị tờ trình để trình bày tại kỳ họp và phân công cụ thể người có trách nhiệm trình bày.

- Chỉ đạo lãnh đạo phòng chuyên môn trực tiếp tham dự phiên họp thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân xã; phân công lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tham dự phiên họp thẩm tra khi được mời.

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

- Phân công, chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu, chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp thứ hai của Hội đồng nhân dân xã khóa II theo kế hoạch.

#### **3. Các Ban Hội đồng nhân dân xã**

- Chủ động phối hợp thẩm tra, hoàn thành công tác thẩm tra các dự thảo nghị quyết trình kỳ họp trước ngày 12/4/2026; báo cáo kết quả thẩm tra và xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung còn có ý kiến khác nhau; tổng hợp báo cáo thẩm tra để trình bày tại kỳ họp.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã, các cơ quan có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã phương án giải quyết các vấn đề còn có ý kiến giữa báo cáo thẩm tra, ý kiến thảo luận của đại biểu và dự thảo nghị quyết; tiếp thu, chỉnh sửa nghị quyết được phân công thẩm tra trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; chỉnh lý, hoàn thiện nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực.

#### **4. Văn phòng HĐND - UBND xã**

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, đôn đốc chuẩn bị tốt nội dung trình kỳ họp theo kế hoạch; thực hiện nhiệm vụ thư ký kỳ họp.

- Chủ trì phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan có liên quan, tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; chỉnh lý, hoàn thiện các nghị quyết trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực, ban hành.

- Phối hợp với Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã làm tốt công tác đưa tin tuyên truyền về nội dung, diễn biến của kỳ họp; phối hợp với các phòng, ban, ngành có liên quan chuẩn bị các điều kiện để kỳ họp diễn ra an toàn, hiệu quả.

## 5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quyền và trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân trước, trong và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân. Sắp xếp, bố trí thời gian dự đầy đủ kỳ họp Hội đồng nhân dân, chủ động nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến phát biểu có trọng tâm, trọng điểm các vấn đề liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ hai (*kỳ họp chuyên đề*) Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Ủy ban nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;
- Lãnh đạo các Ban HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Văn phòng HĐND - UBND xã;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- Trang thông tin điện tử xã Phong Thổ;
- Lưu: VT.

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

**Đào Đức Định**