|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  **XÃ SƠN BẰNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 03 /KH-HĐND | *Sơn Bằng, ngày 12 tháng 11 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Chuẩn bị kỳ họp thứ 3 Hội đồng nhân dân xã**

**khoá XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Trên cơ sở Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 06/7/2021 của Hội đồng nhân dân xã về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2021; Sau khi thống nhất với với Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ 3 của Hội đồng nhân dân xã, như sau:

**I. YÊU CẦU**

Công tác chuẩn bị và tổ chức Kỳ họp được tiến hành theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 02/7/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng nhằm tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP**

- Thời gian: Dự kiến trong 01 ngày **31 tháng 12 năm 2021**

- Địa điểm: Hội trường Ủy ban nhân dân xã.

**III. CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA KỲ HỌP**

**1. Xem xét các nội dung báo cáo thường kỳ do Ủy ban nhân dân xã trình**

1.1. Báo cáo đánh giá tình hình kinh tế - xã hội năm 2021; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022.

1.2. Báo cáo kết quả thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2021; dự toán thu, chi và phân bổ ngân sách nhà nước năm 2022.

1.3. Báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi kỳ họp.

1.4. Báo cáo kết quả công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã năm 2021.

**2. Xem xét các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân xã**

2.1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các Ban Hội đồng nhân dân xã năm 2021; phương hướng, nhiệm vụ năm 2022.

2.2. Báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân xã về kết quả các cuộc giám sát chuyên đề 6 tháng cuối năm 2021.

2.3. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến kỳ họp.

2.4. Báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân xã về các báo cáo, tờ trình, đề án và dự thảo nghị quyết trình kỳ họp.

2.5. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm 2022.

**3. Nghe các báo cáo của các cơ quan, đơn vị**

3.1. Báo cáo kết quả kỳ họp thứ 2 Hội đồng nhân dân huyện khóa XX.

3.2. Báo cáo của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã về công tác giám sát và tham gia xây dựng chính quyền năm 2021.

**4. Xem xét các nội dung trình Hội đồng nhân dân xã ban hành các nghị quyết tại Kỳ họp**

4.1. Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022.

4.2. Nghị quyết về dự toán thu, chi và phân bổ ngân sách nhà nước năm 2022.

4.3. Nghị quyết thông qua các danh mục dự án đầu tư công năm 2022.

4.4. Nghị quyết ban hành Quy định một số chính sách khuyến khích phát triển nông nghiệp, nông thôn, xây dựng nông thôn mới, giai đoạn 2022 - 2025.

4.5. Nghị quyết về tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm 2022.

4. 6. Nghị quyết về một số nội dung quan trọng khác.

**IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP THỨ 3**

**1. Công tác chuẩn bị kỳ họp**

***1.1. Chuẩn bị báo cáo, thẩm tra, gửi tài liệu kỳ họp:***

- Ủy ban nhân dân xã và các ban ngành liên quan gửi dự thảo các văn bản của kỳ họp tới Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban HĐND xã trước ngày10/12/2021.

- Các Ban Hội đồng nhân dân xã họp thẩm tra: Từ ngày 15/12/2021 đến ngày 10/12/2021.

- Văn bản chính thức của kỳ họp (sau khi tiếp thu các ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND xã) gửi về Thường trực HĐND xã chậm nhất vào ngày 20/12/2021 (qua Văn phòng xã) bằng hai hình thức: Gửi bản giấy, mỗi loại 20 bản/loại và Gửi bản mềm trên hệ thống Hồ sơ công việc.

- Văn phòng xã gửi tài liệu tới các Đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước ngày 22/12/2020.

***1.2. Thời gian tiếp xúc cử tri:*** Ngày 28/11/2021 - 03/12/2021 (có Kế hoạch cụ thể kèm theo).

***1.3. Công tác thảo luận Tổ:*** Dự kiến từ ngày 04/12/2021 (có Thông báo cụ thể sau)

**2. Phân công nhiệm vụ:**

***2.1. Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân xã***

- Bố trí lịch và tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã và xã tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

- Các Ban Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo Nghị quyết.

- Ban hành các văn bản liên quan đến công tác tiếp xúc cử tri; chuẩn bị kỳ họp; các báo cáo hoạt động và các văn bản điều hành tại kỳ họp.

- Tổng hợp, soát xét nội dung câu hỏi chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến kỳ họp.

- Tổ chức kỳ họp.

- Dự kiến lịch tiếp xúc cử tri tại các thôn

***2.2. Ủy ban nhân dân xã***

- Chuẩn bị các báo cáo, tài liệu phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi về Văn phòng xã.

- Bố trí Chủ tịch, phó chủ tịch, cán bộ chuyên môn tham gia các cuộc tiếp xúc cử tri và trả lời ý kiến của cử tri.

- Chỉ đạo, phân công chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết về các nội dung của Kỳ họp đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định và gửi về thường trực HĐND xã đúng thời gian quy định.

- Chuẩn bị các báo cáo trình tại kỳ họp, phân công cơ quan đơn vị trình bày văn bản trình tại kỳ họp.

***2.3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã***

- Báo cáo công tác tham gia giám sát, xây dựng chính quyền và những kiến nghị đối với Hội đồng nhân dân xã.

- Chỉ đạo Ban công Mặt trận Tổ quốc các các thôn phối hợp với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân bố trí thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri và thông báo để cử tri tham gia các cuộc tiếp xúc; tổ chức chu đáo các cuộc tiếp xúc cử tri.

- Bố trí cán bộ phối hợp cùng Văn phòng xã tham gia tại các buổi tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 3 Hội đồng nhân dân xã.

***2.4. Các Ban Hội đồng nhân dân xã:*** Tổ chức họp thẩm tra các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã; báo cáo kết quả các cuộc giám sát chuyên đề.

***2.5. Công an xã:*** Xây dựng kế hoạch và triển khai chỉ đạo thực hiện nhằm đảm bảo an toàn kỳ họp và tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp từ xã đến cơ sở.

***2.6. Văn phòng xã***

- Đôn đốc, tham mưu chỉ đạo các cơ quan đơn vị, ban ngành, tổng hợp, gửi tài liệu cuộc họp về Thường trực HĐND xã đúng thời gian quy định.

- Tổ chức các hoạt động phục vụ kỳ họp, tiếp xúc cử tri. Tiếp nhận, đăng tải tài liệu kỳ họp lên hệ thống Hồ sơ công việc và Cổng thông tin điện tử xã.

- Bố trí hội trường tổ chức kỳ họp; chuẩn bị tốt các điều kiện đảm bảo phục vụ kỳ họp.

***2.7. Ban văn hóa xã:***  Thông báo trên cổng thông tin điện tử, các phương tiện thông tin đại chúng về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp thứ 3 của Hội đồng nhân dân xã.

***2.8 Thường trực HĐND*** hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc chuẩn bị các điều kiện đảm bảo các cuộc tiếp xúc cử tri.

***2.9 Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã***

- Tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri.

- Chủ động khai thác, nghiên cứu kỹ các tài liệu để có ý kiến thảo luận, chất vấn tại kỳ họp.

- Tham dự đầy đủ kỳ họp.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, các cấp, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan và đại biểu HĐND xã căn cứ kế hoạch, chủ động thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  ­- TT HĐND huyện;  - Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;  - Các ban HĐND xã; UB MTTQVN xã;  - Đại biểu HĐND xã; Ủy viên UBND xã;  - Văn phòng:  - Công an xã;  - Ban Văn hóa xã;  - Lưu: VT, VP. | **TM. THƯỜNG TRỰC HĐND**  **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**    **Hồ Trọng Đức** |