HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ YÊN HOÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 124 /KH-HĐND	*Yên Hoà, ngày 16 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp chuyên đề) - HĐND xã khoá III

Thực hiện Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2025; Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 30/3/2026 của Hội đồng nhân dân xã về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2026. Trên cơ sở đề xuất của Uỷ ban nhân dân xã tại Tờ trình số 3145/TTr-UBND ngày 16/11/2026, sau khi thống nhất với Thường trực UBMTTQ xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp chuyên đề) khóa III như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KỲ HỌP

Thời gian: 01 buổi, dự kiến **14h00, Thứ 5 ngày 19/11/2026**.

Địa điểm: Hội trường cơ quan UBND xã Yên Hoà.

II. CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA KỲ HỌP

Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung sau:

- Tờ trình và Dự thảo Nghị quyết cho ý kiến về Phương án phân bổ chi tiết kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách Xây dựng cơ bản tập trung bổ sung có mục tiêu giai đoạn 2026 – 2030.

- Tờ trình và Dự thảo Nghị quyết về Phân bổ dự toán chi thường xuyên, kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 vốn ngân sách trung ương thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về phát triển văn hóa.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

- Uỷ ban nhân dân xã gửi văn bản của kỳ họp để thẩm tra tới Thường trực Hội đồng nhân dân và các ban HĐND xã trước **11h30** ngày **17/11/2026**.

- Các ban HĐND xã họp thẩm tra: Từ **14h00** ngày **17/11/2026** đến ngày **18/11/2026.**

- Văn bản chính thức của kỳ họp *(sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các ban HĐND xã)* gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất vào sáng ngày **19/11/2026**.

- Văn phòng HĐND-UBND xã gửi tài liệu tới các đại biểu và trên Hệ thống kỳ họp số chậm nhất vào **10h00** ngày **19/11/2026.**

- Trung tâm dịch vụ tổng hợp thông báo trên cổng thông tin điện tử của xã và trên các phương tiện thông tin đại chúng về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

- Phân công các ban Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp.

- Ban hành các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp, báo cáo hoạt động và các văn bản điều hành tại kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo, phân công các phòng, ban chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết đảm bảo trình tự, thời hạn.

- Chuẩn bị các báo cáo trình bày tại kỳ họp, phân công các cá nhân trình bày các văn bản tại kỳ họp.

3. Các ban Hội đồng nhân dân xã

- Tham gia với các phòng liên quan trong quá trình xây dựng báo cáo, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp.

- Tổ chức thẩm tra và báo cáo kết quả thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

4. Công an xã: Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn kỳ họp.

5. Văn phòng HĐND - UBND xã

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản liên quan đến kỳ họp trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi các văn bản phục vụ kỳ họp đúng thời gian quy định.

- Tổ chức các hoạt động phục vụ kỳ họp. Tiếp nhận, in ấn tài liệu kỳ họp để gửi tới đại biểu Hội đồng nhân dân xã đúng thời gian quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác thông tin tuyên truyền; chuẩn bị tốt công tác đảm bảo phục vụ kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã Yên Hòa khóa III. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp, thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- TT Đảng uỷ; HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Uỷ ban MTTQ xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp xã;
- Công an xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT, VP.

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

Vũ Đình Cường