HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ TIÊN LỮ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 08/KH-TTHĐND	*Tiên Lữ, ngày 12 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã Tiên Lữ khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật hoạt động giám sát của quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 về việc Ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Tiên Lữ khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031,

Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xem xét, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; quyết định mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và thông qua một số Nghị quyết về phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, thu chi ngân sách, đầu tư công năm 2027 và một số nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND xã.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kỳ họp HĐND xã đúng quy định của pháp luật, thiết thực và hiệu quả, đúng tiến độ thời gian. Tiếp tục đổi mới phương thức chuẩn bị, điều hành kỳ họp theo hướng cải cách hành chính, trên cơ sở đảm bảo đúng luật và nâng cao chất lượng kỳ họp.

- Các vị đại biểu HĐND xã tập trung trí tuệ và đề cao tinh thần trách nhiệm để thực hiện tốt nội dung, chương trình kỳ họp đề ra. Tài liệu phải được chuẩn bị kỹ lưỡng theo đúng tiến độ và kịp thời để gửi các vị đại biểu có thời gian nghiên cứu, thảo luận đóng góp trong kỳ họp làm cơ sở để đại biểu đưa ra quyết định chính xác khi thông qua nghị quyết.

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung kế hoạch, tích cực chuẩn bị các báo cáo, tờ trình có chất lượng tốt và đảm bảo đúng thời gian, tiến độ; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong việc chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp và phục vụ kỳ họp, góp phần vào thành công kỳ họp.

- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam xã phối hợp, tổ chức tiếp xúc cử tri đảm bảo đúng luật, dân chủ, hiệu quả và tổng hợp đầy đủ ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng bằng nhiều hình thức để cử tri, Nhân dân theo dõi và giám sát các hoạt động của HĐND trước, trong và sau kỳ họp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã dự kiến thông qua: Nội dung, chương trình kỳ họp; các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, UBMTTQVN xã.

2. Thời gian

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã dự kiến tiến hành trong **02** ngày: **ngày 17,18/12/2026.**

3. Địa điểm: Tại Nhà Văn hóa Thụy Lôi - xã Tiên Lữ.

4. Thành phần

4.1. Thành phần triệu tập

Các ông, bà đại biểu HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

4.2. Thành phần mời

** Ở tỉnh mời*

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy phụ trách xã;
- Các ông, bà đại biểu HĐND tỉnh bầu cử tại xã.

** Ở xã mời*

- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- Các đồng chí UV BTV Đảng ủy, UV BCH Đảng bộ xã;
- Đại diện lãnh đạo Kho bạc Nhà nước khu vực IV Hưng Yên;
- Đại diện lãnh đạo Thuế cơ sở 5 tỉnh Hưng Yên;
- Đại diện lãnh đạo Xí nghiệp KTCTTL Tiên Lữ;
- Đại diện lãnh đạo Thống kê cơ sở Hoàng Hoa Thám;
- Các đồng chí Trưởng, Phó phụ trách các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các đồng chí Bí thư các Chi, Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ xã;
- Các đồng chí Trưởng thôn;
- Lãnh đạo và viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Lãnh đạo và công chức, cán bộ Văn phòng HĐND và UBND xã.

5. Hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã

Thực hiện tiếp xúc cử tri theo tổ đại biểu HĐND xã, từ ngày **23/11/2026 đến ngày 27/11/2026** *(Có Kế hoạch riêng)*.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã

1.1. Chủ trì, phối hợp với UBND, UBMTTQVN xã xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã; Kế hoạch tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của đại biểu HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

1.2. Chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết:

- Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2027 của HĐND xã Tiên Lữ khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về chương trình giám sát, khảo sát của HĐND xã năm 2027.

1.3. Tiếp nhận, xem xét các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết do UBND xã chuẩn bị, trình tại kỳ họp theo quy định.

1.4. Chỉ đạo, phân công các Ban HĐND xã thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo quy định;

1.5. Báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận ở các Tổ thảo luận tại Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026;

1.6. Phát hành Giấy triệu tập, Giấy mời đại biểu;

1.7. Nội dung khác (nếu có).

2. Ủy ban nhân dân xã

UBND xã chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình HĐND xã tại kỳ họp, gồm:

2.1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2027.

2.2. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026; dự toán ngân sách nhà nước năm 2027; phương án phân bổ ngân sách xã năm 2027; Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách xã năm 2027.

2.3. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030; Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030.

2.4. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026; kế hoạch đầu tư công năm 2027; Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kế hoạch đầu tư công năm 2027.

2.5. Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 và tại các cuộc tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã.

2.6. Báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027;

2.7. Báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2026, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027;

2.8. Báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027;

2.9. Báo cáo công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2026; nhiệm vụ giải pháp năm 2027;

2.10. Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm 2027.

2.11. Nội dung khác (nếu có) khi có đủ hồ sơ trình và đảm bảo đúng thời gian quy định.

3. Ủy ban Mặt trân tổ quốc Việt Nam xã

3.1. Báo cáo công tác của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền năm 2026; nhiệm vụ trọng tâm năm 2027;

3.2. Văn bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND xã *(gửi Thường trực HĐND xã chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày kết thúc Hội nghị tiếp xúc cử tri)*.

4. Các Ban Hội đồng nhân dân xã

Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã: trình bày báo cáo thẩm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển văn hóa - xã hội, tình hình chấp hành pháp luật năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; báo cáo thẩm tra các nội dung được phân công.

Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã: trình bày báo cáo thẩm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - ngân sách năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; báo cáo thẩm tra từ mục 2.2 đến mục 2.4; báo cáo thẩm tra các nội dung được phân công.

Các Ban HĐND xã chủ động thẩm tra các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực phụ trách theo Luật định và sự phân công của Thường trực HĐND xã **xong trước ngày 08/12/2026** để tổng hợp, gửi tài liệu các vị đại biểu HĐND xã nghiên cứu. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

IV. MỘT SỐ YÊU CẦU TRONG VIỆC CHUẨN BỊ CÁC VĂN BẢN

1. Đối với tài liệu phục vụ đại biểu HĐND xã đi tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp, gồm:

- Tài liệu Thường trực HĐND xã chuẩn bị:

Dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND xã Tiên Lữ khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 (*35 bản để gửi đại biểu HĐND xã và các thành phần có liên quan*).

- Tài liệu UBND xã chuẩn bị:

+ Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 (*bản rút gọn*);

+ Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã.

Đề nghị UBND xã gửi các báo cáo về Thường trực HĐND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã **xong trước ngày 18/11/2026** *(35 bản để tổng hợp gửi đại biểu HĐND xã và các thành phần có liên quan)*.

2. Đối với các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của UBND xã và Ủy ban MTTQ Việt Nam xã trình tại kỳ họp, đề nghị gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) **xong trước ngày 01/12/2026**. Cụ thể, đối với các nội dung thẩm tra chung, mỗi nội dung gửi 10 bộ hồ sơ giấy cùng file mềm về địa chỉ Gmail: hdndxatienlu@gmail.com; riêng nội dung thẩm tra Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 cùng Tờ trình, dự thảo nghị quyết về mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027, đề nghị gửi 15 bộ hồ sơ giấy cùng file mềm về địa chỉ Gmail nêu trên để phục vụ công tác thẩm tra và lưu trữ theo quy định. Đối với Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các cuộc tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ

cuối năm 2026 của HĐND xã, đề nghị gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) xong trước ngày 08/12/2026 để tổng hợp, hoàn thiện tài liệu gửi các vị đại biểu HĐND xã nghiên cứu.

3. UBND xã chỉ đạo các phòng, ngành của xã khi tham mưu, đề xuất UBND xã trình HĐND xã ban hành nghị quyết theo thẩm quyền cần nghiên cứu kỹ các văn bản pháp lý để xác định rõ thẩm quyền ban hành, đề xuất đúng nội dung đảm bảo các quy định hiện hành. Các nghị quyết thuộc loại văn bản quy phạm pháp luật, đề nghị UBND xã chỉ đạo các phòng, ngành lấy ý kiến thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND xã; gửi kèm báo cáo kết quả thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND xã tới Thường trực HĐND xã; đảm bảo thể thức, quy trình ban hành văn bản đúng Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Các Ban HĐND xã chủ động phối hợp chặt chẽ với UBND xã và các cơ quan liên quan ngay từ khâu đầu trong việc xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp để thẩm tra đảm bảo chất lượng, đúng trình tự theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và hoàn chỉnh các dự thảo nghị quyết để ban hành.

5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Thông tin, tuyên truyền rộng rãi, kịp thời Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 và các hoạt động trước, trong và sau kỳ họp HĐND xã; tuân thủ tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí.

6. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ động tham mưu các văn bản theo chức năng, nhiệm vụ; phối hợp với các Ban HĐND xã và các cơ quan có liên quan đôn đốc, kiểm tra công tác chuẩn bị; chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để đảm bảo kỳ họp thành công.

Nơi nhận:
- Thường trực HĐND tỉnh; (để BC);
- Thường trực Đảng ủy xã; (để BC);
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã; (để BC);
- Thường trực HĐND xã;
- Uỷ ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Các Vị đại biểu HĐND xã;
- Các Thôn trên địa bàn xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH

H.Đ.N.D XÃ TIÊN LỘ T.HƯNG YÊN

Nguyễn Văn Cường