

Số: /TB-HĐND

Nguyễn Giáp, ngày 13 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết quả hội nghị liên tịch chuẩn bị kỳ họp thứ 8 HĐND xã khóa XXII, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Sáng ngày 13/11/2023, Thường trực HĐND xã phối hợp với UBND xã, Ủy ban MTTQ xã tổ chức Hội nghị Liên tịch để thống nhất thời gian, nội dung tổ chức kỳ họp thứ 8 HĐND xã khóa XXII và triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp. Tham dự Hội nghị có đồng chí Đồng Viết Song - Bí thư Đảng ủy xã; Các đồng chí Thường trực HĐND xã, trưởng phó hai Ban HĐND xã, đại diện Lãnh đạo: UBND, Ủy ban MTTQ, Văn phòng HĐND&UBND xã và các bộ phận có liên quan.

Sau khi ông Phạm Thanh Xuân - Đảng ủy viên, Phó chủ tịch HĐND xã thông qua dự thảo Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 8 HĐND, ý kiến tham gia của các đại biểu, ông Bùi Duy Khương, Phó bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã kết luận như sau:

I. Thời gian, hình thức tổ chức

- Thời gian: Dự kiến tổ chức 01 ngày: Ngày 29/12/2023.
- Hình thức tổ chức: Họp tập trung trực tiếp.

II. Nội dung trình kỳ họp

1. Báo cáo

1.1. Thường trực, các Ban HĐND xã

a. Thường trực HĐND

- Báo cáo công tác của Thường trực HĐND và hai ban của HĐND xã năm 2023, phương hướng, nhiệm vụ năm 2024.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

b. Hai Ban HĐND

- Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Ban kinh tế - xã hội về tình hình “quản lý thu phí, lệ phí của UBND xã Nguyễn Giáp năm 2022 và 6 tháng đầu năm 2023”.

- Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Ban Pháp chế về công tác xử phạt hành chính trong lĩnh vực an ninh trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã Nguyễn Giáp năm 2022 và 6 tháng đầu năm 2023.

- Báo cáo thẩm tra của Ban kinh tế - xã hội.

- Báo cáo thẩm tra của Ban pháp chế.

1.2. Báo cáo của UBND xã

- Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2023 của HĐND xã Nguyễn Giáp về việc trả lời kiến nghị cử tri và chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp thứ 7 HĐND xã khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã năm 2023.

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024.
- Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công đầu năm 2023; kế hoạch đầu tư công năm 2024.
- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2023; dự toán phân bổ ngân sách xã năm 2024.
- Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024.
- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2022 của HĐND xã Nguyễn Giáp khóa XXII về công tác phòng, chống mại dâm giai đoạn 2022-2025 năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024.
- Báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024.
- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri.

1.3. Thông báo của Ủy ban MTTQ xã.

- Thông báo của Ủy ban MTTQ xã về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2023.
- Thông báo tổng hợp tình hình, tâm tư, nguyện vọng của cử tri trên địa bàn xã năm 2023.

2. Tờ trình kèm dự thảo Nghị quyết thông qua tại kỳ họp

2.1. Thường trực HĐND

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về Chương trình xây dựng Nghị quyết của HĐND xã năm 2024.
- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2024.
- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về việc trả lời kiến nghị cử tri và chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp thứ 8 HĐND xã khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026.

2.2. Ủy ban nhân dân xã

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024.
- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2023; kế hoạch đầu tư công năm 2024.
- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2023; dự toán phân bổ ngân sách xã năm 2024.

III. Công tác chuẩn bị

1. Tiếp xúc cử tri

1.1. Thời gian dự kiến tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp:

+ Trước kỳ họp: Buổi chiều các ngày 28,29,30/11/2023.

+ Sau kỳ họp: Buổi chiều các ngày 10,11,12/01/2024.

Thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng tiếp xúc cử tri ngay trước và sau kỳ họp này.

1.2. UBND xã: Chuẩn bị Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024, gửi về Thường trực HĐND xã **trước ngày 24/11/2023** để làm tài liệu tiếp xúc cử tri.

Phân công lãnh đạo UBND, Cán bộ công chức UBND tham dự các hội nghị tiếp xúc. Đại diện UBND xã tiếp thu giải trình các ý kiến kiến nghị của cử tri liên quan đến thẩm quyền và trách nhiệm của UBND xã.

1.3. Ủy ban MTTQ xã: Hướng dẫn ban công tác mặt trận các thôn có điểm tiếp xúc cử tri chuẩn bị hội trường, loa máy, khánh tiết và chủ trì hội nghị.

Cử thư ký tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại buổi tiếp xúc; nộp biên bản hội nghị tiếp xúc cử tri và bản tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri về Thường trực HĐND xã trước **16h30'** của ngày tổ chức tiếp xúc (*Qua Văn phòng HĐND - UBND xã*) để tổng hợp.

2. Các văn bản trình kỳ họp

2.1. Thường trực, các Ban HĐND

a. Thường trực HĐND

- Xây dựng các báo cáo, tờ trình của Thường trực HĐND xã.
- Phân công các ban thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của UBND xã trình tại kỳ họp.
- Chuyển các câu hỏi chất vấn của các đại biểu HĐND xã tới các cơ quan, cá nhân để yêu cầu trả lời, giải trình **trước ngày 04/12/2023**.

b. Hai Ban HĐND

- Xây dựng báo cáo năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024 của ban gửi về Thường trực HĐND xã (Qua Văn phòng HĐND&UBND xã) **trước ngày 30/11/2023**.

- Chủ động xây dựng kế hoạch làm việc với UBND xã để thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết...

- Hoàn thành các báo cáo thẩm tra gửi về Thường trực HĐND xã (*Qua Văn phòng HĐND - UBND xã*) trước ngày **18/12/2023**.

c. Các đại biểu HĐND

Đại biểu HĐND xã gửi câu hỏi chất vấn, thảo luận về Thường trực HĐND xã **trước ngày 04/12/2023**.

2.2. Ủy ban nhân dân xã

a. Khẩn trương hoàn thiện các báo cáo để trình Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã theo đúng quy định.

b. Chỉ đạo và chuẩn bị các nội dung báo cáo và các tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan gửi 2 ban HĐND xã để thẩm tra trước ngày **27/11/2023**; gửi Thường trực HĐND xã (*Qua Văn phòng HĐND - UBND xã*) để phục vụ kỳ họp trước ngày **15/12/2023**.

c. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức Tài chính - Kế toán, Tư pháp,... tham mưu xây dựng, thẩm định các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan.

- Đài truyền thanh xã xây dựng chương trình viết tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp, truyền thanh trực tiếp trong suốt quá trình diễn ra kỳ

họp. Tuyên truyền rộng rãi về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri trước kỳ họp.

- Công chức Văn hóa thông tin phục trách công thông tin điện tử xã đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên công thông tin điện tử xã; phối hợp với công chức Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm trang trí khánh tiết, chuẩn bị băng chào cờ lúc khai mạc và bế mạc kỳ họp, nước uống, típ chữ và thường trực để phục vụ kỳ họp.

+ Nội dung típ chữ trong Hội trường:

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN GIÁP KHÓA XXII
KỲ HỌP THỨ 8**

Nguyễn Giáp, ngày 29 tháng 12 năm 2023

+ Cử người trực phục vụ nhạc chào cờ lúc khai mạc và bế mạc tại kỳ họp.

2.3. Ủy ban MTTQ xã

Ủy ban MTTQ xã gửi nội dung Thông báo trình kỳ họp đến Thường trực HĐND xã **trước ngày 15/12/2023**.

3. Văn phòng HĐND&UBND

Thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND xã, đồng thời tham mưu giúp Thường trực HĐND xã:

- Chuẩn bị giấy triệu tập tham dự kỳ họp; làm công tác tổ chức, điếm danh, chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu mời chủ tọa và thư ký lên làm việc; phối hợp với công chức văn hóa thông tin chuẩn bị hội trường, nước uống, trang trí khánh tiết, loa máy; kinh phí và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ TXCT trước kỳ họp HĐND xã. Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký ban hành các văn bản theo quy định.

- Xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri. Gửi UBND xã và các cơ quan, bộ phận liên quan **trước ngày 04/12/2023** để xem xét trả lời theo thẩm quyền.

- **Xây dựng báo cáo công tác của Thường trực HĐND và hai ban HĐND xã năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024; dự kiến chương trình kỳ họp; hoàn thành trước ngày 15/12/2023; số lượng 35 bộ.**

- Gửi giấy triệu tập, giấy mời và tài liệu cho các đại biểu HĐND xã theo quy định.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp .

- Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký, ban hành các văn bản theo quy định. Thông báo kết quả kỳ họp, chuẩn bị các tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ tiếp xúc cử tri sau kỳ họp.

4. Trưởng Công an xã

Trong 01 ngày diễn ra kỳ họp, chủ động bố trí 02 đồng chí công an thường trực trong và ngoài Nhà văn hóa trung tâm xã, để đảm bảo công tác an ninh, trật tự cho kỳ họp.

5. Một số yêu cầu

- Các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ kỳ họp soạn trên font chữ tiếng Việt Unicode (*Times New Roman*);

- UBND xã gửi tài liệu bằng văn bản giấy về Thường trực HĐND xã và gửi qua Voffice (*bản chuẩn*) vào địa chỉ: **Đông Việt Âu** (Văn phòng HĐND&UBND xã) để phục vụ công tác lưu trữ. Đối với các văn bản được trình bày trực tiếp tại kỳ họp cần phải tóm tắt ngắn gọn (*không quá 5 trang giấy khổ A4*).

- UBND xã, các bộ phận liên quan gửi tài liệu về Thường trực HĐND, hai Ban HĐND đúng quy định.

Trên đây là ý kiến kết luận và chỉ đạo của đồng chí Bùi Duy Khương - Chủ tịch HĐND xã tại cuộc họp liên tịch để thống nhất thời gian, nội dung tổ chức kỳ họp thứ 8 HĐND xã khóa XXII.

Thường trực HĐND xã tổng hợp, thông báo để UBND xã cán bộ, công chức chuyên môn, các bộ phận có liên quan biết và tổ chức thực hiện./.

**TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND huyện;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các bộ phận liên quan;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.

Bùi Duy Khương