

Số: /TB - TTHĐND

Quảng Ninh, ngày tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận nội dung hội nghị liên tịch chuẩn bị Kỳ họp thứ Hai (kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) của HĐND xã khóa II

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Quy chế hoạt động của HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031. Ngày 19/5/2026 Thường trực HĐND xã Quảng Ninh đã tổ chức hội nghị liên tịch chuẩn bị cho kỳ họp thứ hai (kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) do đồng chí Phạm Trung Đông – Bí thư đảng ủy – chủ tịch HĐND xã chủ trì. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Thường trực HĐND xã; đồng chí chủ tịch UBND xã; đồng chí Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Phó trưởng 02 Ban HĐND xã; Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND; Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã.

Sau khi nghe Thường trực HĐND xã báo cáo Kế hoạch tổ chức kỳ họp và kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp; ý kiến phát biểu của đồng chí chủ tịch UBND xã và các đại biểu tham dự hội nghị. Đồng chí Bí thư đảng ủy - Chủ tịch HĐND xã kết luận:

1. Thời gian tổ chức kỳ họp: Kỳ họp thứ Hai, HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 được tổ chức trong 01 ngày, dự kiến ngày **25/6/2026**.

2. Về nội dung kỳ họp

2.1. Các báo cáo trình tại kỳ họp gồm:

- Báo cáo tình hình hoạt động của Thường trực HĐND xã 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng còn lại năm 2026;
- Báo cáo kết quả ban hành các Nghị quyết của HĐND xã trong thời gian giữa hai kỳ họp;
- Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề chuyển đổi số năm 2026 của TT HĐND xã;
- Báo cáo tình hình hoạt động 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng còn lại năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã;
- Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã đối với các tờ trình, dự thảo nghị quyết và báo cáo trình tại kỳ họp;
- Báo cáo tình hình hoạt động 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng còn lại năm 2026 của Ban Văn hoá – Xã hội HĐND xã;
- Báo cáo kết quả khảo sát tình hình hoạt động văn hóa – thể thao, thiết chế văn hóa cơ sở tại các trường học và các thôn trên địa bàn xã;
- Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hoá – Xã hội HĐND xã đối với các tờ trình,

dự thảo nghị quyết và báo cáo trình tại kỳ họp;

- Báo cáo tình hình Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng còn lại năm 2026;

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách Nhà nước năm 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng còn lại năm 2026;

- Báo cáo về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền và tình hình dư luận, tâm tư, nguyện vọng và ý kiến của nhân dân trước kỳ họp thứ Hai, HĐND xã khóa II.

- Báo cáo tổng hợp, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ Hai, HĐND xã khóa II của các cơ quan, đơn vị liên quan;

2.2. Các tờ trình và dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp gồm:

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về tiếp tục thực hiện Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội năm 2026;

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026;

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về thông qua Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Ban Kinh tế - Ngân sách;

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về thông qua Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Ban Văn hóa – Xã hội;

- Một số tờ trình và dự thảo Nghị quyết khác có liên quan.

3. Về công tác tiếp xúc cử tri

- *Thời gian tiếp xúc cử tri:* Tổ chức tiếp xúc cử tri trong khoảng thời gian từ ngày 06/6/2026 đến ngày 10/6/2026.

- *Nội dung tiếp xúc cử tri:* Đại biểu HĐND xã báo cáo với cử tri về tình hình hoạt động của HĐND xã 6 tháng đầu năm; tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2026; Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời ý kiến cử tri sau kỳ họp thứ ba, HĐND xã khóa I của các cơ quan, đơn vị.

- *Điểm tiếp xúc cử tri:* Căn cứ tình hình thực tế tại cơ sở mỗi Tổ đại biểu HĐND xã lựa chọn từ 01 đến 02 điểm tiếp xúc cử tri cho phù hợp. Đối với điểm tiếp xúc mà mời xử tri của 01 thôn thì do Ban công tác mặt trận thôn chủ trì, còn đối với điểm tiếp xúc mời cử tri nhiều thôn thì do Ban thường trực UBMTTQVN xã chủ trì.

- Đề nghị Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã căn cứ kế hoạch và thời gian tiếp xúc cử tri đã được thống nhất, chủ động phối hợp với Tổ đại biểu HĐND xã để thống nhất và thông báo cụ thể về địa điểm, thời gian và danh sách đại biểu tham gia tiếp xúc cử tri tạo thuận lợi cho cử tri tham dự.

- Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu chuẩn bị nội dung báo cáo tại hội nghị tiếp xúc cử tri; tập hợp trả lời ý kiến, kiến nghị cử tri của các cơ quan, đơn vị; các văn bản liên quan và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để đảm bảo tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri theo quy định.

- Đề nghị UBND xã phân công các phòng chuyên môn cử lãnh đạo và chuyên viên phụ trách lĩnh vực liên quan tham gia tiếp xúc cử tri để tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị trước cử tri.

- Đề nghị các Tổ đại biểu HĐND xã phối hợp với Thường trực UBMTTQVN xã để thu thập, phân loại, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; kịp thời báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của xã và gửi đến Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) chậm nhất 03 ngày sau buổi tiếp xúc.

4. Việc thẩm tra các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo

4.1 Giao Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã thẩm tra:

- Báo cáo tình hình Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng còn lại năm 2026; (*thẩm tra lĩnh vực kinh tế - ngân sách*);

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách Nhà nước năm 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng còn lại năm 2026;

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về tiếp tục thực hiện Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội năm 2026 (*thẩm tra lĩnh vực kinh tế - ngân sách*);

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2026;

- Các tờ trình và dự thảo nghị quyết có liên quan khác.

4.2. Ban Văn hoá – Xã hội HĐND xã thẩm tra:

- Báo cáo tình hình Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng còn lại năm 2026 (*thẩm tra lĩnh vực văn hoá – xã hội*);

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về tiếp tục thực hiện Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội năm 2026 (*thẩm tra lĩnh vực văn hoá – xã hội*).

- Các tờ trình và dự thảo nghị quyết có liên quan khác.

5. Phân công chuẩn bị các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo và thời hạn gửi

- Để chuẩn bị các tài liệu phục vụ kỳ họp, đề nghị UBND xã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tiến hành rà soát kỹ tiêu đề, nội dung và khẩn trương hoàn thiện các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết, bảo đảm đúng thể thức, nội dung, chất lượng, tiến độ và phù hợp với quy định của pháp luật.

- Báo cáo tổng hợp tình hình Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ giải pháp phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng còn lại năm 2026 phục vụ tiếp xúc cử tri **hoàn thành trước ngày 28/5/2026**

- Các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết do UBND xã trình liên quan đến công tác thẩm tra của các Ban HĐND xã; gửi đến các Ban của HĐND xã **chậm nhất ngày 10/6/2026**, để thẩm tra theo luật định.

Tất cả các văn bản phải được hoàn chỉnh và gửi đến Thường trực HĐND xã **trước ngày 19/6/2026**, đồng thời gửi văn bản điện tử qua địa chỉ email:

ubndquangninh@quangtri.gov.vn) để Văn phòng HĐND và UBND xã kịp thời tổng hợp, gửi các đại biểu HĐND xã.

6. Phân công trình bày các báo cáo, tờ trình và dự thảo Nghị quyết

- TT HĐND xã trình bày các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết do TTHĐND xã chuẩn bị.

- Thành viên UBND xã trình bày các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết do UBND xã chuẩn bị.

- Ban Kinh tế - ngân sách và Ban Văn hóa – xã hội xã trình bày báo cáo thẩm định các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết của 2 Ban.

- UBMTTQVN xã trình bày báo cáo về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền và tình hình dư luận, tâm tư, nguyện vọng và ý kiến của nhân dân trước kỳ họp thứ 2, HĐND xã khóa II.

7. Công tác đảm bảo phục vụ kỳ họp:

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu chuẩn bị đầy đủ các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của Thường trực và các Ban của HĐND xã, cùng với các văn bản liên quan phục vụ kỳ họp và các hội nghị trước kỳ họp; kịp thời cung cấp văn bản điện tử cho đại biểu HĐND xã để nghiên cứu, phục vụ hiệu quả cho kỳ họp.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp, bảo đảm kỳ họp diễn ra đúng kế hoạch, nghiêm túc và hiệu quả.

- Tham mưu, giúp Thường trực HĐND xã phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã trong việc tập hợp, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và theo dõi, đôn đốc việc trả lời của các cơ quan chức năng, bảo đảm đúng thời gian quy định.

- Đảm bảo đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, hậu cần, trang thiết bị, phương tiện phục vụ, tham mưu tổ chức tốt các hoạt động của kỳ họp, các hội nghị trước kỳ họp và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

Trên đây là kết luận hội nghị liên tịch chuẩn tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026, HĐND xã Quảng Ninh khóa II. Đề nghị UBND xã, UBMTTQVN xã, các ban, phòng chuyên môn phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh;
- TT Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- UBND, UBMT TQVN xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ
CHỦ TỊCH**

Phạm Trung Đông