

Số: /TB-TTHĐND

Kbang, ngày 02 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp thứ Bảy (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

Sáng ngày 02 tháng 02 năm 2026, Thường trực HĐND xã tổ chức phiên họp để thống nhất nội dung, chương trình và thời gian tổ chức Kỳ họp thứ Bảy (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; đồng chí Nguyễn Thanh Dũng - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã chủ trì phiên họp; tham dự có đồng chí Nguyễn Mạnh Cường - Chủ tịch UBND xã, đồng chí Nguyễn Thị Định - Phó Chủ tịch HĐND xã; trưởng, phó và chuyên viên các Ban HĐND xã, lãnh đạo phòng Kinh tế; lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã.

Sau khi nghe lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã thông qua dự kiến nội dung, chương trình và thời gian tổ chức Kỳ họp thứ Bảy (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; trên cơ sở ý kiến thảo luận của đại biểu dự họp, thống nhất của các đồng chí trong Thường trực HĐND xã, Chủ tịch HĐND xã kết luận như sau:

I. Về thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức kỳ họp:

1. Về thành phần:

- a. Các vị đại biểu HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;
- b. Khách mời:
 - Thường trực Đảng ủy xã;
 - Thường trực HĐND xã;
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã;
 - Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
 - Đại diện lãnh đạo Ban xây dựng Đảng, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy;
 - Trưởng (hoặc Phó phụ trách) các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc UBND xã.
 - Trưởng (hoặc phó phụ trách) các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã (không bao gồm các đơn vị trường học).
 - Trung tâm Văn hóa, thông tin và Thể thao (dự và đưa tin).

2. Thời gian: khai mạc vào lúc 8 giờ 00' ngày 11/02/2026 (có giấy mời, giấy triệu tập riêng).

3. Địa điểm tổ chức kỳ họp: Tại Hội trường 19/5 (Số 76 đường Trần Hưng Đạo, xã Kbang, tỉnh Gia Lai).

II. Về nội dung kỳ họp: Tại Kỳ họp thứ Bảy (kỳ họp chuyên đề), HĐND xã sẽ tập trung xem xét một số nội dung như sau:

1. Xem xét, quyết định đối với các dự thảo nghị quyết do UBND xã trình

(1) Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc cho thôi giữ chức vụ và giới thiệu nhân sự bầu Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

(2) Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc tạm giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Kbang năm 2026.

(3) Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc sửa đổi một số chỉ tiêu kinh tế-xã hội năm 2026 theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao.

(4) Các nội dung trình phát sinh (nếu có).

2. Tổng kết tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026 (theo Kế hoạch số 03/KH-TTHĐND ngày 02/02/2026 của Thường trực HĐND xã)

III. Công tác chuẩn bị kỳ họp:

1. Về công tác chuẩn bị nội dung trước kỳ họp:

1.1. Đề nghị UBND xã:

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các báo cáo, hồ sơ kèm theo Tờ trình, dự thảo Nghị quyết của HĐND xã do UBND xã trình (nếu phát sinh nội dung trình ngoài chương trình dự kiến) gửi đến Thường trực HĐND xã trước ngày **05/02/2026** để các Ban HĐND xã tổ chức thẩm tra theo quy định.

1.2. Các Ban HĐND xã: Có trách nhiệm thẩm tra các nội dung UBND xã trình kỳ họp và các nội dung trình phát sinh (nếu có) hoàn thành chậm nhất ngày **06/02/2026**.

1.3. Văn phòng HĐND và UBND xã: Giúp Thường trực HĐND xã xây dựng Báo cáo tổng kết tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026 và các điều kiện tổ chức Tổng kết; Thông báo về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp thứ Bảy và các văn bản có liên quan; dự thảo các báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết do Thường trực HĐND xã trình tại Kỳ họp; chuẩn bị điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ tổ chức kỳ họp.

2. Công tác chuẩn bị tài liệu:

- Văn phòng HĐND và UBND xã chuyển toàn bộ tài liệu Kỳ họp (trừ tài liệu có tính chất Mật) đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất ngày **09/02/2026**).

* **Lưu ý:** Văn bản phục vụ kỳ họp sẽ được Văn phòng HĐND và UBND xã gửi cho các đại biểu trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ <https://kbang.gialai.gov.vn> (Chuyên mục tài liệu kỳ họp HĐND xã) để các vị đại biểu HĐND xã nghiên cứu.

3. Công tác chuẩn bị trong và sau kỳ họp:

3.1. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

- Làm Thư ký, ghi chép biên bản Kỳ họp; phối hợp với các cơ quan liên quan chính lý các dự thảo Nghị quyết, dự thảo các văn bản liên quan theo diễn biến Kỳ họp; tham mưu cho Chủ toạ Kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại Kỳ họp; thông báo kết quả Kỳ họp; Hoàn chỉnh các dự thảo Nghị quyết được kỳ họp thông qua trình Chủ tịch HĐND xã ký chứng thực, ban hành. Xây dựng thông báo kết quả kỳ họp.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan, nhất là các cơ quan chủ trì soạn thảo các dự thảo Nghị quyết...; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hoàn thành các nội dung trình tại Kỳ họp đúng luật, đảm bảo thời gian quy định và có chất lượng;

- Chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất bảo đảm tổ chức Kỳ họp đúng quy định.

3.2. Trung tâm Văn hoá, Thông tin và thể thao xã: Có trách nhiệm thông tin về nội dung, kết quả kỳ họp trên sóng phát thanh của xã.

Thường trực HĐND xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để phối hợp tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (thay b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- Ban TT Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm VH, TT và thể thao (đưa tin);
- Website xã.
- Lưu: VT, VP.

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

Nguyễn Thị Định

