

KẾ HOẠCH

**Tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước
Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân xã khóa II,
nhiệm kỳ 2026 - 2031**

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

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CPĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam về quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 100/2025/NQLT/UBTVQH15-CPĐCTUBTWMTTQVN ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 09/KH-HĐND ngày 22 tháng 10 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026, Hội đồng nhân dân xã khóa II;

Sau khi thống nhất với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan liên quan, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026, Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Báo cáo với cử tri về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026, kế hoạch năm 2026; những nội dung chủ yếu dự kiến trình Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

1.2. Tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri về xây dựng kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và nội dung, chương trình Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

2. Yêu cầu

2.1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tốt công tác tiếp xúc cử tri theo quy định.

2.2. Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ, kịp thời các tài liệu, đảm bảo các điều kiện phục vụ tiếp xúc cử tri.

2.3. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan chức năng có trách nhiệm tiếp thu, giải trình (nếu có) tại hội nghị những ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Đồng thời, tổng hợp, phân loại đầy đủ, trung thực các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp, chuyển Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết và trả lời cử tri. Không tổng hợp các nội dung đã được đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại diện các cơ quan liên quan trả lời, giải trình trực tiếp tại hội nghị hoặc đã được trả lời đầy đủ tại các kỳ họp trước.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu xã

- Đại diện: Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các Phòng chuyên môn;

- Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn công tác của Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Đại biểu ở thôn

- Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng Ban Công tác Mặt trận; các Chi hội, Chi đoàn ở thôn;

- Toàn thể cử tri trên địa bàn thôn.

Đề nghị Trưởng thôn, Trưởng Ban Công tác Mặt trận các thôn thông báo mời đến thành phần của thôn mình.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, CHƯƠNG TRÌNH, CHỦ TRÌ, THƯ KÝ

1. Thời gian và địa điểm: Có lịch cụ thể kèm theo.

2. Chương trình

- Trưởng ban Công tác Mặt trận thôn: Khai mạc Hội nghị, thông qua chương trình, giới thiệu đại biểu.

- Đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

+ Báo cáo tóm tắt đánh giá tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; kế hoạch năm 2027.

+ Báo cáo kết quả xử lý, giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri còn ghi nhận từ sau Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 đến nay.

+ Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân xã khóa II.

- Chủ trì hội nghị điều hành thảo luận.

- Đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, các phòng chuyên môn xã: Tiếp thu, giải trình ý kiến, kiến nghị của cử tri theo thẩm quyền.

- Tổ đại biểu giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri.
- Trưởng ban Công tác Mặt trận thôn bế mạc hội nghị.

3. Chủ trì, thư ký

- Chủ trì:
- + Tổ trưởng đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- + Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn;
- Thư ký: 01 đồng chí trong Tổ đại biểu (do Tổ trưởng phân công)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị các báo cáo gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất vào ngày 04/11/2026 để phục vụ tiếp xúc cử tri của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

- Phân công lãnh đạo, thành viên Ủy ban nhân dân xã và đại diện các phòng, trung tâm tham dự, tiếp thu, giải trình các kiến nghị của cử tri.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Chỉ đạo Ban Công tác Mặt trận các thôn thông báo chương trình, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri, thông báo mời các thành phần tiếp xúc cử tri tại các thôn theo kế hoạch này.

- Ngoài các ý kiến, kiến nghị tại các Hội nghị tiếp xúc cử tri trình kỳ họp của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri từ Ban Công tác Mặt trận các thôn gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Bố trí kinh phí hỗ trợ các thôn theo quy định.
- Gửi tài liệu đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo kế hoạch.

4. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

- Phân công các đại biểu trong tổ: tham gia chủ trì; trình bày các báo cáo; phát biểu tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị cử tri.

- Sau khi tiếp xúc cử tri, tổ chức họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thống nhất về việc tiếp thu các ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (trực tiếp qua đ/c Đặng Lan Hương, Phó Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã, số điện thoại: 0947.94.95.96);

- Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã trên cơ sở hoạt động thực tiễn và nắm bắt thông tin qua tiếp xúc cử tri, chủ động rà soát, lựa chọn câu hỏi cần chất vấn, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, tổng hợp, đề nghị trả lời chất vấn tại kỳ họp.

Biên bản họp Tổ đại biểu gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất sau 02 ngày tiếp xúc cử tri.

5. Thôn trưởng, Ban Công tác Mặt trận các thôn.

- Thông báo chương trình, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri để cử tri biết, tham dự và theo dõi. Bố trí hội trường, loa máy, nước uống phục vụ hội nghị.

- Thống nhất với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã các kiến nghị, đề xuất của cử tri đơn vị mình gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã sau khi kết thúc hội nghị tiếp xúc cử tri.

- Nội dung market hội nghị tại các điểm tiếp xúc cử tri:

HỘI NGHỊ TIẾP XÚC CỬ TRI CỦA ĐẠI BIỂU HĐND XÃ KHÓA II TRƯỚC KỲ HỌP THƯỜNG LỆ CUỐI NĂM 2026

....., ngày tháng năm 2026

6. Công an xã: Bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tuyệt đối tại các điểm tiếp xúc cử tri theo kế hoạch.

7. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã: Tham dự và đưa tin kịp thời các buổi tiếp xúc cử tri.

8. Về tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri.

Tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri khai thác qua hệ thống hồ sơ công việc và Trang thông tin điện tử xã, qua nhóm Zalo của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Kế hoạch này thay cho giấy mời, đề nghị các cơ quan, đơn vị, các thôn và cá nhân liên quan triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để được hướng dẫn, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (để b/c);
- Thường trực UBMT Tổ quốc xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Công an xã, Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã;
- Ban Công tác Mặt trận, Thôn trưởng;
- Lưu: VT.

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



Trần Quốc Pháp

