

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TỨ KỶ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VP
V/v chuẩn bị các điều kiện và
báo cáo trình kỳ họp thứ 8
HĐND huyện khoá XX

Tứ Kỳ, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan: Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra,
Tư pháp, Trung tâm VH-TT huyện, Đài Phát thanh huyện,
Công an huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-HĐND ngày 23/5/2023 của Thường trực
HĐND huyện về tổ chức kỳ họp thứ 8 HĐND huyện khóa XX. Trong chương
trình kỳ họp, Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm trình một số báo cáo theo
Luật. Để các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết liên quan được chuẩn bị nghiêm
túc gửi Hai ban của HĐND huyện thẩm tra và trình tại kỳ họp HĐND huyện, Chủ
tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan liên quan thực hiện
một số công việc sau:

1. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

- Tham mưu, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện xây dựng
Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng
đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; số lượng 60 bộ để
phục vụ tiếp xúc cử tri trước kỳ họp; báo cáo này yêu cầu **xong trước ngày
12/6/2023**.

- Tham mưu các Báo cáo, Tờ trình, Dự thảo nghị quyết về: Tình hình thực
hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm
vụ 6 tháng cuối năm 2023; tình hình thu, chi ngân sách nhà nước 6 tháng đầu năm,
phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; quyết toán thu chi ngân sách
nhà nước năm 2022; tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công 6 tháng đầu năm,
điều chỉnh kế hoạch đầu tư công năm 2023; dự kiến kế hoạch đầu tư công năm
2024; điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn 2021-2025; chủ trương đầu tư
công trình Nhà lớp học 3 tầng, 15 phòng học Trường Tiểu học thị trấn Tứ Kỳ; về
điều chỉnh chủ trương đầu tư công trình hạ tầng khu dân cư thôn Hà Hải, xã Hà
Kỳ; mỗi loại 05 bộ; hoàn thành **trước ngày 15/6/2023** để phục vụ công tác thẩm
tra sau đó gửi bản chuẩn (*qua địa chỉ Nguyễn Thị Phương Thảo trên phần mềm
Voffice*) **trước ngày 25/6/2023** để tổng hợp, chuyển lên phần mềm phục vụ kỳ
họp.

- Phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu xây dựng báo cáo công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023.

2. Chánh Thanh tra huyện

- Tham mưu, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chuẩn bị báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; số lượng 05 bộ; hoàn thành **trước ngày 15/6/2023** để phục vụ công tác thẩm tra sau đó gửi bản chuẩn (*qua địa chỉ Nguyễn Thị Phương Thảo trên phần mềm Voffice*) **trước ngày 25/6/2023** để tổng hợp, chuyển lên phần mềm phục vụ kỳ họp.

- Tham mưu Báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; số lượng 05 bộ; hoàn thành **trước ngày 15/6/2023** để phục vụ công tác thẩm tra sau đó gửi bản chuẩn (*qua địa chỉ Phạm Thị Dung trên phần mềm Voffice*) **trước ngày 25/6/2023** để tổng hợp, chuyển lên phần mềm phục vụ kỳ họp.

3. Trưởng phòng Tư pháp huyện: Có trách nhiệm thẩm định các dự thảo Nghị quyết đảm bảo đúng Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trung tâm Văn hoá - TT huyện: Có trách nhiệm trang trí khánh tiết, chuẩn bị băng chào cờ và bố trí cán bộ thường trực để phục vụ tại Hội trường.

- Nội dung tit chữ trong Hội trường:

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN TỨ KỲ KHÓA XX

KỲ HỌP THỨ 8

Tứ Kỳ, Ngày 10 - 11 tháng 7 năm 2023

- Chuẩn bị băngzôn trước sảnh Hội trường với nội dung:

Nhiệt liệt chào mừng các vị đại biểu về dự kỳ họp thứ 8 Hội đồng nhân dân huyện Tứ Kỳ khóa XX.

5. Đài Phát thanh huyện

- Xây dựng chương trình, tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; truyền thanh trực tiếp phiên khai mạc và bế mạc kỳ họp trên sóng phát thanh của huyện.

- Chỉ đạo Đài Truyền thanh các xã, thị trấn tiếp âm trực tiếp phiên khai mạc, bế mạc kỳ họp.

- Đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên Cổng thông tin điện tử huyện.

6. Trưởng Công an huyện

- Tham mưu cho UBND huyện chuẩn bị 02 báo cáo: về công tác phòng, chống tội phạm và an ninh trật tự trên địa bàn huyện 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; kết quả thực hiện Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 07/7/2022 của Hội đồng nhân dân huyện khóa XX về công tác phòng, chống mại dâm giai đoạn 2022-2025 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; mỗi loại 05 bộ; hoàn thành **trước ngày 15/6/2023** để phục vụ công tác thẩm tra sau đó gửi bản chuẩn (*qua Văn phòng HĐND và UBND huyện*) **trước ngày 25/6/2023** để tổng hợp, chuyển lên phần mềm phục vụ kỳ họp.

- Trong hai ngày diễn ra kỳ họp (**ngày 10-11/7/2023**), chủ động bố trí 04 đồng chí thường trực trong và ngoài nhà văn hóa trung tâm huyện để đảm bảo an toàn cho kỳ họp.

7. Văn phòng HĐND& UBND huyện:

Tham mưu Thường trực HĐND và UBND huyện xây dựng các loại văn bản sau:

+ Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện xây dựng Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023; số lượng 60 bộ để phục vụ tiếp xúc cử tri trước kỳ họp; báo cáo này yêu cầu **xong trước ngày 12/6/2023**.

+ Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện 6 tháng đầu năm hoàn thành **trước ngày 25/6/2023** để phục vụ kỳ họp.

+ Báo cáo công tác của Thường trực HĐND và hai ban HĐND huyện năm 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023, hoàn thành **trước ngày 25/6/2023** để phục vụ kỳ họp.

+ Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri (*gửi UBND huyện và các cơ quan liên quan*) **trước ngày 22/6/2023** để xem xét trả lời).

+ Hoàn thành Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri hoàn thành **trước ngày 28/6/2023** để phục vụ kỳ họp.

+ Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 35/NQ-HĐND ngày 20/12/2022 của Hội đồng nhân dân huyện khóa XX về việc trả lời kiến nghị cử tri và chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp thứ 7 HĐND huyện khóa XX; số lượng 05 bộ; hoàn

thành **trước ngày 15/6/2023** để phục vụ công tác thẩm tra sau đó gửi bản chuẩn xong **trước ngày 25/6/2023** để phục vụ kỳ họp.

+ Gửi Giấy triệu tập, dự kiến chương trình kỳ họp, phân công điều hành **trước ngày 16/6/2023** và tài liệu phục vụ kỳ họp **trước ngày 03/7/2023**.

+ Danh sách chia tổ thảo luận, gợi ý thảo luận, chất vấn, biên bản thảo luận tổ,... **trước ngày 28/6/2023** để phục vụ kỳ họp.

+ Chủ động lập dự toán kinh phí và các điều kiện khác phục vụ kỳ họp.

+ Phân công công chức làm thư ký kỳ họp.

+ Giúp UBND huyện đôn đốc và thẩm định các nội dung chuẩn bị của các cơ quan chuyên môn đảm bảo đúng thời gian và yêu cầu.

+ Gửi tài liệu tiếp xúc cử tri trước 03 ngày so với ngày tổ chức.

+ Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND huyện 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.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan nghiêm túc thực hiện theo nội dung công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Văn Soái