

Số: 32/KH-HĐND

Krông Pa, ngày 28 tháng 02 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Kỳ họp thứ Chín (chuyên đề), HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Đầu tư công năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Nghị quyết số 141/NQ-HĐND ngày 20/12/2022 của HĐND huyện về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2023 của HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026; Thông báo số 30/TB-HĐND, ngày 28/02/2023 của Thường trực HĐND huyện về dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp thứ Chín (chuyên đề), HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026.

Thường trực HĐND huyện ban hành kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ Chín (Chuyên đề), HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian: 01 buổi, bắt đầu từ 14h00', ngày 03/3/2023 (Thứ Sáu).

2. Địa điểm: Hội trường UBND huyện (địa chỉ: 45 Trần Hưng Đạo, thị trấn Phú Túc, huyện Krông Pa, tỉnh Gia Lai).

#### 3. Thành phần:

- Đại biểu HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026: 35 đại biểu.

- Khách mời tham dự Kỳ họp: 20 đại biểu.

(Có danh sách kèm theo)

### II. NỘI DUNG KỲ HỌP

Kỳ họp thứ Chín (chuyên đề) - HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026 dự kiến sẽ xem xét, quyết định đối với Tờ trình số 32/TTr-UBND, ngày 24/02/2023 của UBND huyện về việc thông qua kế hoạch vốn đầu tư phát triển thực hiện 02 Chương trình Mục tiêu quốc gia năm 2023.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị nội dung trước Kỳ họp:

**1.1. Thường trực HĐND huyện:** Phân công, chỉ đạo các Ban của HĐND huyện thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định. Ban hành các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp. Chỉ đạo chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức Kỳ họp thứ Chín (Chuyên đề) theo Kế hoạch.

**1.2. Ban Kinh tế - Xã hội của HĐND huyện:** Thẩm tra dự thảo Nghị quyết do UBND huyện trình Kỳ họp theo đúng luật định và có chất lượng; chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan giải trình, tiếp thu, chỉnh lý đối với dự thảo nghị quyết đã được phân công.

**1.3. Ban pháp chế của HĐND huyện:** Thẩm tra về thẩm quyền ban hành dự thảo Nghị quyết do UBND huyện trình Kỳ họp.

**1.4. Văn phòng HĐND - UBND huyện**

- Tham mưu Thường trực HĐND huyện các nội dung: Quyết định triệu tập, dự kiến chương trình kỳ họp và giấy mời kỳ họp; gửi tài liệu đến các đại biểu HĐND huyện theo quy định; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ kỳ họp.

- Lập dự toán kinh phí, chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất bảo đảm tổ chức kỳ họp đúng quy định.

- Chuẩn bị khẩu hiệu tuyên truyền trên bảng đèn Led phía trước Trụ sở HĐND-UBND huyện (*thiết kế chạy chữ*). Nội dung tuyên truyền:

**“NHỊỆT LIỆT CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU VỀ DỰ KỲ HỌP THỨ CHÍN (CHUYÊN ĐỀ), HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN KHÓA XII, NHIỆM KỲ 2021 – 2026”**

**1.5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện:** Thông báo thời gian, địa điểm, dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để nhân dân được biết trước 03 ngày diễn ra kỳ họp.

**2. Về công tác chuẩn bị tài liệu:**

**2.1. Đề nghị UBND huyện:** Chuẩn bị đầy đủ nội dung, hồ sơ trình tại Kỳ họp HĐND huyện; gửi đến Thường trực HĐND huyện và các Ban của HĐND huyện để thẩm tra trước ngày 01/3/2023.

**2.2. Các Ban của HĐND huyện:** Tổ chức thẩm tra và báo cáo kết quả thẩm tra về Thường trực HĐND huyện trước ngày 02/3/2023 để Thường trực HĐND huyện xem xét, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy theo quy định.

**2.3. Văn phòng HĐND – UBND huyện:** Chuyển toàn bộ các tài liệu qua gmail điện tử cho các đại biểu HĐND huyện trước khi tổ chức Kỳ họp theo quy định; đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của huyện. Đề nghị đại biểu mời tham dự Kỳ họp nghiên cứu tài liệu Kỳ họp tại địa chỉ: [krongpa.gialai.gov.vn](http://krongpa.gialai.gov.vn), Chuyên mục: *Kỳ họp thứ Chín (Chuyên đề), HĐND huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 2026*.

**3. Công tác chuẩn bị trong và sau Kỳ họp:**

**3.1. Văn phòng HĐND – UBND huyện:** Làm Thư ký Kỳ họp, ghi chép biên bản kỳ họp; tổng hợp ý kiến thảo luận; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chỉnh sửa các dự thảo Nghị quyết theo diễn biến kỳ họp. Tham mưu cho Chủ tọa Kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại Kỳ họp; thông báo kết quả Kỳ

họp; hoàn chỉnh các Nghị quyết đã được thông qua tại kỳ họp, trình Chủ tịch HĐND huyện ký chứng thực, ban hành theo quy định.

**3.2. Các Ban của HĐND huyện:** Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải trình, tiếp thu, chỉnh lý đối với dự thảo Nghị quyết (nếu có).

**3.3. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện:** Chuẩn bị các điều kiện vật chất kỹ thuật, nhân lực để theo dõi, đưa tin về kỳ họp.

#### 4. Công tác khác:

**4.1. Công an huyện:** Bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự trong suốt thời gian diễn ra Kỳ họp.

**4.2. Điện lực Krông Pa:** Đảm bảo cung cấp điện liên tục tại Hội trường UBND huyện trong thời gian diễn ra Kỳ họp.

Nhận được Kế hoạch này, đề nghị UBND huyện, các Ban HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện và các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- UBMTTQVN và các hội, đoàn thể huyện;
- Tổ đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Ban HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa XII;
- VKSND, TAND, CCTHADS huyện;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- Công an huyện;
- Điện lực Krông Pa;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Trung tâm Văn hóa, TT&TT;
- Thường trực HĐND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, HĐND (N).

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



**Nay Quyên**