

Số: 07 /KH-HĐND

Đắk Nông, ngày 19 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2024 HĐND tỉnh Đắk Nông khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và đã được sửa đổi, bổ sung năm 2019; Nghị quyết số 60/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của HĐND tỉnh về việc tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2024; Thông báo số 12/TB-HĐND ngày 27/02/2024 Kết luận Phiên họp thứ 45 của Thường trực HĐND tỉnh.

Để công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND tỉnh trong năm 2024 đạt kết quả cao, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm 2024, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Bảo đảm công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp đạt chất lượng, đúng quy định pháp luật.

- Tạo sự chủ động cho các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp chất lượng, tuân thủ quy trình, thủ tục và thời gian quy định.

- Xem xét, quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương đảm bảo đúng quy định pháp luật, tính khả thi cao, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn tỉnh, thực hiện tốt nhiệm vụ, mục tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XII và các nghị quyết HĐND tỉnh đề ra.

##### 2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ vào kế hoạch này chủ động xây dựng, chuẩn bị các tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp đạt chất lượng, chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung trình kỳ họp.

#### II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC CÁC KỲ HỌP

##### 1. Kỳ họp thứ 8 HĐND tỉnh (Kỳ họp thường lệ giữa năm 2024)

1.1. Nội dung: Phụ lục số 01 đính kèm.

1.2. Thời gian: Dự kiến 03 ngày, từ ngày 03-05/7/2024 (Thứ 4, thứ 5, thứ 6).

1.3. Địa điểm: Hội trường 200 chỗ, Trung tâm hội nghị tỉnh.

#### **1.4. Số liệu, thời gian gửi báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết**

- Số liệu báo cáo trình tại kỳ họp:

+ UBND tỉnh và các cơ quan liên quan lấy số liệu báo cáo đến ngày 31/5/2024.

+ Đối với ngành Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh lấy số liệu báo cáo từ ngày 01/11/2023 đến 31/5/2024.

- Thời gian gửi các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết:

+ **Chậm nhất ngày 06 tháng 06 năm 2024**, tất cả các tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết của các cơ quan, đơn vị phải được gửi về Thường trực HĐND tỉnh để các Ban HĐND tỉnh thẩm tra theo quy định.

+ **Chậm nhất ngày 10 tháng 06 năm 2024**, các báo cáo của UBND tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục thi hành án dân sự tỉnh phải được gửi về Thường trực và các Ban HĐND tỉnh tổ chức thẩm tra trình kỳ họp theo luật định.

+ Thông báo của UBMTTQVN tỉnh và các báo cáo định kỳ của các cơ quan hữu quan trình HĐND tỉnh không thẩm tra, đề nghị **gửi trước ngày 20/6/2024** để Văn phòng gửi tài liệu cho đại biểu HĐND tỉnh nghiên cứu trước kỳ họp.

#### **2. Kỳ họp thứ 9 HĐND tỉnh (Kỳ họp thường lệ cuối năm 2024)**

**2.1. Nội dung:** Phụ lục số 02 kèm theo.

**2.2. Thời gian:** Dự kiến 03 ngày, từ ngày 04-06/12/2024<sup>1</sup> (thứ 4, thứ 5 thứ 6).

**2.3. Địa điểm:** Hội trường 200 chỗ, Trung tâm hội nghị tỉnh.

#### **2.4. Số liệu trình kỳ họp**

- UBND tỉnh và các đơn vị liên quan lấy số liệu báo cáo đến ngày 31/10/2024 và ước thực hiện hết cả năm 2024.

- Đối với các ngành: Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh lấy số liệu báo cáo từ ngày 01/11/2023 đến 31/10/2024.

#### **2.5. Thời gian gửi báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết**

- **Chậm nhất ngày 04 tháng 11 năm 2024**, tất cả các tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết của các cơ quan, đơn vị phải được gửi về Thường trực HĐND tỉnh và các Ban HĐND tỉnh thẩm tra phục vụ kỳ họp theo quy định.

- **Chậm nhất ngày 11 tháng 11 năm 2024**, các báo cáo của UBND tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục thi hành án dân sự tỉnh gửi về Thường trực, các Ban HĐND tỉnh để tổ chức thẩm tra trình kỳ họp. Đối

<sup>1</sup> “Trước ngày 10 tháng 12, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định dự toán ngân sách địa phương, phân bổ ngân sách cấp tỉnh năm sau. Hội đồng nhân dân cấp dưới quyết định dự toán ngân sách địa phương, phân bổ ngân sách năm sau của cấp mình chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân cấp trên trực tiếp quyết định dự toán và phân bổ ngân sách” quy định tại Khoản 6 Điều 44 Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015.

với Báo cáo kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2024, đề nghị UBND tỉnh gửi trước **ngày 15 tháng 11 năm 2024**.

- Đối với các báo cáo còn lại không phục vụ thẩm tra, UBND tỉnh gửi về HĐND tỉnh **chậm nhất ngày 22/11/2024** để đại biểu HĐND tỉnh nghiên cứu trước kỳ họp.

### **3. Quy định hồ sơ các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết trình HĐND tỉnh**

- Cơ quan trình gửi báo cáo, dự thảo nghị quyết bằng file Word vào địa chỉ công vụ sau: [hdnd@daknong.gov.vn](mailto:hdnd@daknong.gov.vn); **mỗi bộ pho to 20 bản** có dấu đỏ để phục vụ Phiên họp Thường trực HĐND tỉnh và lưu hồ sơ kỳ họp theo quy định.

- Đối với các báo cáo, tờ trình, đề án trình kỳ họp dài trên 06 trang, đề nghị có báo cáo tóm tắt gửi kèm theo.

- Hồ sơ dự thảo các nghị quyết thực hiện theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 124 và khoản 1 Điều 125 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các quy định khác có liên quan. Đối với các báo cáo, dự thảo nghị quyết trình HĐND tỉnh phải xin ý kiến Tỉnh ủy theo Quy chế số 02-QC/TU, đề nghị UBND tỉnh và các cơ quan hữu quan rà soát, thực hiện trước khi trình HĐND tỉnh.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thường trực HĐND tỉnh**

- Quyết định triệu tập kỳ họp; dự kiến chương trình kỳ họp và các văn bản, hồ sơ liên quan phục vụ kỳ họp chu đáo, chặt chẽ, chất lượng, đúng quy định pháp luật.

- Chỉ đạo, phân công các Ban HĐND tỉnh khảo sát, thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp.

- Chủ trì, phối hợp với UBND tỉnh, Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp. Chủ trì Phiên họp Thường trực HĐND tỉnh để xem xét, nghe các Ban HĐND tỉnh báo cáo kết quả thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trước khi trình HĐND tỉnh thông qua.

- Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị để đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri trước và sau Kỳ họp thứ 8, thứ 9; chỉ đạo tổng hợp ý kiến, kiến nghị và phản ánh của cử tri gửi UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban ngành trả lời, giải quyết theo thẩm quyền.

- Chỉ đạo triển khai xây dựng và trình HĐND tỉnh xem xét báo cáo kết quả giám sát Chuyên đề kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết HĐND tỉnh về danh mục các dự án thu hồi đất để phát triển kinh tế, xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông từ năm 2015; tờ trình, dự thảo Nghị quyết tổ chức các Kỳ họp thường lệ năm 2025; báo cáo kết quả hoạt động

Thường trực HĐND tỉnh 6 tháng và cả năm 2024; Tờ trình và dự thảo Nghị quyết Chương trình giám sát HĐND tỉnh năm 2025.....

- Chỉ đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu, xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch và các văn bản liên quan phục vụ công tác cán bộ theo luật định.

- Chỉ đạo công tác chuẩn bị tốt nội dung, điều kiện cần thiết bảo đảm tổ chức các kỳ họp đạt chất lượng, hiệu quả, đúng quy định.

## **2. Ủy ban nhân dân tỉnh**

Chỉ đạo, phân công các cơ quan chuyên môn chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp từ số thứ tự số 8 - 15 mục I ; từ số 1-17 mục II Phụ lục số 01 và nội dung từ số thứ tự số 8-18 mục I, từ số 01-11 mục II Phụ lục số 02 kèm theo Kế hoạch này. Đồng thời gửi các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết theo đúng thời gian quy định tại điểm 1.4 khoản 1 và điểm 2.5 khoản 2 mục II Kế hoạch về Thường trực và các Ban HĐND tỉnh để phục vụ công tác thẩm tra theo luật định.

Trong quá trình chuẩn bị, nếu phát sinh nội dung đề án, dự thảo nghị quyết, đề nghị UBND tỉnh bám sát quy định Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế phối hợp giữa HĐND tỉnh với UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chủ động xây dựng và đăng ký bổ sung theo đúng thời gian quy định.

## **3. Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh**

- Phối hợp với Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức Hội nghị đề các đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri trước và sau Kỳ họp thứ 8, thứ 9 HĐND tỉnh; chuẩn bị Thông báo về hoạt động tham gia xây dựng chính quyền, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân 6 tháng và cả năm 2024.

- Tổ chức giám sát, phản biện xã hội đối với các dự thảo Nghị quyết có tác động lớn đến quyền và lợi ích hợp pháp của người dân theo quy định tại Quyết định số 217-QĐ/TW ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội và gửi kết quả phản biện về Thường trực và các Ban HĐND tỉnh trước 15 ngày khai mạc kỳ họp.

## **4. Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân và Cục Thi hành án Dân sự tỉnh**

Chuẩn bị Báo cáo kết quả công tác của ngành 6 tháng và cả năm 2024; phương hướng, nhiệm vụ năm 2025.

## **5. Các Ban HĐND tỉnh**

- Xây dựng Báo cáo kết quả hoạt động của Ban 6 tháng và cả năm 2024; phương hướng, nhiệm vụ năm 2025.

- Nghiên cứu lựa chọn nội dung, lĩnh vực và đơn vị chất vấn; xem xét báo cáo kết quả thực hiện các ý kiến, kiến nghị của đại biểu, Tổ đại biểu HĐND tỉnh, nội dung thực hiện các cam kết chất vấn tại kỳ họp HĐND tỉnh (*theo lĩnh vực phụ trách*).

- Khảo sát, thăm tra các báo cáo, đề án và dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực của ban phụ trách (*Phụ lục số 03 kèm theo*)

- Ngoài nội dung được phân công, trong quá trình chuẩn bị nội dung kỳ họp nếu có phát sinh đề án, dự thảo nghị quyết do UBND tỉnh và các cơ quan hữu quan trình, Thường trực HĐND tỉnh sẽ phân công cụ thể.

## **6. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh**

- Tham mưu Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh triển khai hiệu quả kế hoạch này. Phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các kỳ họp HĐND tỉnh đạt yêu cầu, tiến độ đề ra. Cụ thể:

- + Chuẩn bị hồ sơ liên quan công tác nhân sự (nếu có).

- + Hồ sơ kỳ họp, các văn bản phục vụ kỳ họp, Chương trình, kịch bản điều hành, bài phát biểu khai mạc, bế mạc, gợi ý thảo luận, nội dung khác phục vụ các Phiên họp toàn thể tại Hội trường, nội dung phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp...

- Tham mưu các Ban HĐND tỉnh khảo sát phục vụ công tác thăm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết.

- + Tham mưu xây dựng Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2025; phối hợp với Ban KT-NS HĐND tỉnh tham mưu, giúp Đoàn giám sát HĐND tỉnh xây dựng dự thảo Nghị quyết về kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết HĐND tỉnh về danh mục các dự án thu hồi đất để phát triển kinh tế, xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông từ năm 2015-2023. Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình giám sát của HĐND tỉnh năm 2023; Tờ trình và dự thảo Nghị quyết Chương trình giám sát HĐND tỉnh năm 2025.

- + Xây dựng Báo cáo kết quả hoạt động 6 tháng và cả năm 2024, phương hướng, nhiệm vụ năm 2025 của Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh;

- + Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau các kỳ họp thường lệ trong năm 2024;

- + Tham mưu triển khai giám sát kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri gửi đến HĐND tỉnh tại Kỳ họp thứ 7, thứ 8 theo luật định.

- Tổ chức, thực hiện tốt nhiệm vụ Thư ký kỳ họp.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi các báo cáo, tờ trình, đề án dự thảo nghị quyết phục vụ kỳ họp kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết, công tác hậu cần, kinh phí, đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trước, trong thời gian diễn ra kỳ họp đạt kết quả cao.

## **7. Tổ đại biểu HĐND tỉnh**

- Tổ chức họp Tổ đề thảo luận các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình các kỳ họp; phân công các thành viên chuẩn bị nội dung tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp. Gửi kết quả thảo luận tổ về Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổng hợp trước phiên khai mạc kỳ họp 03 ngày.

- Phối hợp với Thường trực HĐND tỉnh, UBMTTQ Việt Nam tỉnh tổ chức hội nghị đề đại biểu HĐND tỉnh tham gia tiếp xúc cử tri trước và sau các kỳ họp thường lệ năm 2024.

### **8. Đại biểu HĐND tỉnh**

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND tỉnh trước, trong và sau kỳ họp theo luật định. Chủ động nghiên cứu tài liệu, thực hiện tốt hoạt động giám sát trước, trong và sau kỳ họp. Tham gia thảo luận và quyết định các vấn đề quan trọng theo Chương trình kỳ họp. Lưu giữ tài liệu kỳ họp theo quy định.

- Chủ động theo dõi, cập nhật tài liệu liên quan đến kỳ họp trên hệ thống thông tin điện tử của HĐND tỉnh và phần mềm ioffice của đại biểu đã được cung cấp tài khoản và mật khẩu (*kỳ họp không cung cấp tài liệu bằng giấy, trừ một số tài liệu khác theo quy định*).

### **9. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Đắk Nông, Cổng thông tin điện tử tỉnh**

Tổ chức thông tin tuyên truyền các hoạt động trước, trong và sau kỳ họp, thông báo thời gian, địa điểm, nội dung kỳ họp trên các kênh thông tin đại chúng của tỉnh để cử tri và Nhân dân trong tỉnh được biết, theo dõi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm 2024, nhiệm kỳ 2021-2026, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan theo trách nhiệm thực hiện kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận:**

- TT Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- TAND, VKSND tỉnh, Cục THADS tỉnh;
- Các vị đại biểu HĐND tỉnh;
- VP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Đắk Nông, Cổng TTĐT tỉnh;
- Phòng: CT HĐND, DN, HC-TC-QT;
- Lưu: VT, Phòng CT HĐND, HSKH.

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



**Y Quang BKrông**