

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
THỊ XÃ ĐỨC PHỐ**

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

Số: 146/HĐND

Đức Phố, ngày 22 tháng 10 năm 2021

V/v phối hợp chuẩn bị nội dung  
kỳ họp thường lệ cuối năm 2021,  
HĐND thị xã khoá I, nhiệm kỳ  
2021-2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân thị xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã;
- Tòa án nhân dân thị xã;
- Viện kiểm sát nhân dân thị xã;
- Chi cục Thi hành án dân sự thị xã.

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 30/7/2021 của HĐND thị xã về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2021 của HĐND thị xã khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026 dự kiến tổ chức từ ngày 16/12/2021 đến ngày 17/12/2021. Để công tác chuẩn bị kỳ họp đạt kết quả, Thường trực HĐND thị xã đề nghị UBND thị xã, Ban Thường trực UBMTTQVN thị xã, Viện kiểm sát nhân dân thị xã, Tòa án nhân dân thị xã, Chi cục Thi hành án dân sự thị xã phối hợp thực hiện một số nội dung sau:

**I. Về chuẩn bị các nội dung trình tại kỳ họp thường lệ cuối năm 2021**

**1. Ủy ban nhân dân thị xã**

a) Chỉ đạo rà soát các nội dung đảm bảo đủ điều kiện ban hành nghị quyết và có văn bản đăng ký các nội dung dự kiến sẽ trình HĐND thị xã tại kỳ họp thường lệ cuối năm gửi đến Thường trực HĐND thị xã **trước ngày 29/10/2021**.

b) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị kịp thời giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri, kiến nghị sau giám sát của HĐND thị xã, Thường trực, các Ban của HĐND thị xã và gửi đến Thường trực HĐND thị xã để tổng hợp, đánh giá, báo cáo tại kỳ họp thường lệ cuối năm 2021.

**2. Ban Thường trực UBMTTQVN thị xã**

- Xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp HĐND thường lệ cuối năm 2021 và Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền năm 2021, nhiệm vụ năm 2022.

- Xác định các kiến nghị bức xúc của cử tri (nếu có) gửi đến Thường trực HĐND thị xã, UBND thị xã chỉ đạo giải quyết, trả lời ngay tại kỳ họp thường lệ cuối năm.

**3. Viện kiểm sát nhân dân thị xã, Toà án nhân dân thị xã, Chi cục Thi hành án dân sự thị xã:** Xây dựng và báo cáo kết quả công tác năm 2021 và nhiệm vụ năm 2022.

**II. Thời gian, số lượng hồ sơ, tài liệu, thời gian trình bày tại các kỳ họp HĐND thị xã khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026**

***1. Đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật***

1.1. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND thị xã, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các Ban của HĐND thị xã được phân công phụ trách thẩm tra. Hồ sơ thẩm tra bao gồm:

- Tờ trình HĐND về dự thảo nghị quyết;
- Dự thảo nghị quyết;
- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình;
- Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị.
- Tài liệu khác (nếu có).

1.2. Tài liệu quy định tại khoản 1.1 mục này được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của thị xã bằng ký số điện tử và gửi qua email: [hdndtxdp@gmail.com](mailto:hdndtxdp@gmail.com).

1.3. Ban của HĐND thị xã được phân công không tiến hành thẩm tra dự thảo nghị quyết khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc gửi không đúng thời hạn theo quy định nêu trên.

***2. Đối với dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật***

2.1. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND thị xã, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND thị xã được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

- Tờ trình HĐND thị xã về dự thảo nghị quyết;
- Dự thảo nghị quyết;
- Các tài liệu có liên quan theo quy định.

2.2. Tài liệu quy định tại khoản 2.1 mục này được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử cùng với các tài liệu khác có liên quan qua hệ thống I-Office của thị xã bằng ký số điện tử và email: [hdndtxdp@gmail.com](mailto:hdndtxdp@gmail.com).

2.3. Ban của HĐND thị xã được phân công thẩm tra có quyền từ chối thẩm tra dự thảo nghị quyết khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc hồ sơ gửi không đúng thời hạn theo quy định nêu trên.

***3. Đối với các báo cáo trình HĐND thị xã***

3.1. Các báo cáo trình HĐND thị xã theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của Thường trực HĐND thị xã, cơ quan chuẩn bị báo cáo phải gửi cho Thường trực HĐND thị xã chậm nhất trước 10 ngày khai mạc kỳ họp HĐND thị xã để xem xét và phân công thẩm tra.

3.2. Báo cáo được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của thị xã bằng ký số điện tử và email: [hdndtxdp@gmail.com](mailto:hdndtxdp@gmail.com).

#### **4. Thời gian trình bày các báo cáo, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp**

4.1. Các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo và trình bày dự thảo nghị quyết có trách nhiệm trình bày, báo cáo HĐND thị xã tại kỳ họp theo sự phân công, điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

4.2. Thời gian trình bày mỗi báo cáo tại kỳ họp không quá 15 phút, riêng báo cáo chỉ đạo, điều hành kinh tế - xã hội, báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri không quá 25 phút.

c) Thời gian trình bày cho mỗi dự thảo nghị quyết cùng thuyết minh dự thảo nghị quyết (nếu có) tại kỳ họp không quá 10 phút.


Thường trực HĐND thị xã đề nghị UBND thị xã, UBMTTQVN thị xã, Toà án nhân dân thị xã, Viện kiểm sát nhân dân thị xã, Chi cục Thi hành án dân sự thị xã, các Ban HĐND thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ các ý kiến nêu trên triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- TT HĐND thị xã;
- Các Ban HĐND thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Chánh, Phó Chánh VP;
- Lưu: VT.

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



  
Nguyễn Thị Kiều