

Số: /KH-TTHĐND

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thứ 6 (chuyên đề)
HĐND tỉnh khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Thông báo số 75/TB-TTHĐND ngày 14/9/2026 kết luận của Thường trực HĐND tỉnh về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thứ 6 (chuyên đề) HĐND tỉnh Khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 6 (chuyên đề), HĐND tỉnh khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cụ thể như sau:

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

1. Thời gian: Kỳ họp thứ 6 (chuyên đề), HĐND tỉnh khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 được tổ chức trong **01** ngày (dự kiến **thứ 5**, ngày **24/9/2026**); khai mạc lúc **08h00'**.

2. Địa điểm: Trung tâm Hội nghị tỉnh (số 01 đường Nguyễn Tất Thành, phường Quy Nhơn).

3. Hình thức tổ chức kỳ họp: Toàn thể đại biểu HĐND tỉnh khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 và đại biểu khách mời dự họp tập trung tại Trung tâm Hội nghị tỉnh.

4. Thành phần

4.1. Đại biểu HĐND tỉnh khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 (**85** đại biểu).

4.2. Khách mời tham dự kỳ họp (**53** đại biểu):

- Các đồng chí trong Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (không là đại biểu HĐND tỉnh): **03** đại biểu;

- Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh: **02** đại biểu;

- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, thành viên UBND tỉnh: **19** đại biểu;

- Các cơ quan tư pháp: **03** đại biểu;

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị ở địa phương và khu vực: **17** đại biểu;

- Lãnh đạo các cơ quan báo chí: **09** đại biểu;

(Có danh sách cụ thể kèm theo)

4.3. Phóng viên các cơ quan báo chí: **25** phóng viên.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

Theo Thông báo số 75/TB-HĐND ngày 14/9/2026 kết luận của Thường trực HĐND tỉnh về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thứ 6 (chuyên đề) HĐND tỉnh Khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND tỉnh

- Phân công, chỉ đạo các Ban HĐND tỉnh thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định.
- Chỉ đạo tổng hợp kết quả thẩm tra và gợi ý thảo luận.
- Ban hành các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp; các văn bản điều hành tại kỳ họp. Chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức kỳ họp theo kế hoạch.

2. UBND tỉnh

2.1. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị đầy đủ các nội dung trình kỳ họp gửi đến Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh trước ngày 16/9/2026 để thẩm tra theo quy định.

2.2. Đối với việc trình bày các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết: UBND tỉnh phân công Ủy viên UBND tỉnh trình bày trước kỳ họp.

3. Các Ban của HĐND tỉnh

- Chủ động tổ chức thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình kỳ họp đúng luật định theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh; hoàn thành báo cáo thẩm tra trước ngày 23/9/2026 để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Các Ban của HĐND tỉnh được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giải trình, tiếp thu, chỉnh lý hoàn thiện nội dung dự thảo nghị quyết do Ban chịu trách nhiệm thẩm tra (nếu có).

4. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh triển khai thực hiện và báo cáo Thường trực HĐND tỉnh các công việc:

4.1. Giúp Thường trực HĐND tỉnh chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND tỉnh khóa XIII.

4.2. Dự kiến chương trình kỳ họp và các văn bản có liên quan; làm Thư ký kỳ họp, ghi chép biên bản 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 nghị quyết, trình Chủ tịch HĐND tỉnh ký chứng thực, ban hành theo quy định.

4.3. Chuẩn bị và chuyển toàn bộ các tài liệu kỳ họp (trừ tài liệu mật) lên phần mềm họp không giấy của HĐND tỉnh đã được cài đặt cho các vị đại biểu HĐND tỉnh trước khi tổ chức kỳ họp theo quy định; đồng thời đăng tải lên Trang thông tin điện tử Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (dbnd.gialai.gov.vn) để đại biểu truy cập, nghiên cứu.

4.4. Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan hữu quan, nhất là các cơ quan chủ trì, soạn thảo báo cáo, dự thảo nghị quyết,... kiểm tra, đôn đốc, hoàn thành các nội dung trình tại kỳ họp đúng luật, bảo đảm thời gian quy định và có chất lượng.

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

4.6. Bố trí ăn, nghỉ cho đại biểu HĐND tỉnh ở xa tại Khách sạn Hải Âu, địa chỉ: 489 đường An Dương Vương¹.

5. Đại biểu HĐND tỉnh

- Sắp xếp, bố trí thời gian dự đầy đủ các phiên họp và chủ động nghiên cứu, chuẩn bị kỹ, có chất lượng ý kiến phát biểu thảo luận tại kỳ họp.

- Đại biểu HĐND tỉnh nắm tình hình tại địa phương đối với các nội dung có liên quan đến kỳ họp.

6. Công tác thông tin, tuyên truyền

6.1. Báo và Phát thanh truyền hình Gia Lai

Thông tin thời gian, địa điểm, nội dung kỳ họp thứ 6 (chuyên đề), HĐND tỉnh khóa XIII đề cử tri, Nhân dân trong tỉnh biết, theo dõi và cử phóng viên đưa tin diễn biến kỳ họp (không truyền hình trực tiếp).

7. Công tác khác

7.1. Công an tỉnh: Bố trí lực lượng đảm bảo trật tự, an toàn trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp.

7.2. Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch chỉ đạo Trung tâm Hội nghị tỉnh đảm bảo các điều kiện phục vụ kỳ họp.

7.3. Điện lực Gia Lai chỉ đạo các bộ phận có liên quan đảm bảo cung cấp điện tại Trung tâm Hội nghị tỉnh trong suốt thời gian diễn ra kỳ họp.

7.4. Các xã, phường có đại biểu HĐND tỉnh đang công tác: Hỗ trợ bố trí phương tiện đưa, đón đại biểu HĐND tỉnh đang công tác tại địa phương tham dự kỳ họp theo kế hoạch (*chế độ phòng nghỉ của lái xe do Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chi trả theo quy định*).

7.5. Đề nghị VNPT Gia Lai phối hợp Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh kiểm tra đường truyền Internet, hệ thống wifi tại Trung tâm Hội nghị tỉnh để đảm bảo cho đại biểu HĐND tỉnh sử dụng phần mềm VNPT- eCabinet trên thiết bị di động.

¹ Thông tin liên hệ phòng HC-TC-QT thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh trước ngày 22/9/2026 đề tổng hợp: Bà **Huỳnh Thị Phi Luyện** - Phó Trưởng phòng: 0983.565.132; Bà **Nguyễn Thị Thanh Vân** - Chuyên viên: 0976.972.879.

Nhận được Kế hoạch này, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, báo cáo kết quả chuẩn bị cho Thường trực HĐND tỉnh biết trước ngày 18/9/2026 để có kế hoạch điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (B/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh; UBMTTQVN tỉnh;
- BTV Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh;
- Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Sở VH, TT và DL, Trung tâm HN tỉnh;
- Công an tỉnh; Phòng PA03 Công an tỉnh;
- Văn phòng Đảng ủy các xã, phường;
- Văn phòng HĐND và UBND các xã, phường;
- Báo và PT-TH Gia Lai;
- Điện lực Gia Lai;
- Trung tâm Văn hóa tỉnh;
- VNPT Gia Lai;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, HCTCQT.

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

Trương Văn Đạt