

Số: 57/KH-HĐND

Châu Phong, ngày 22 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức cuộc họp Thường trực HĐND xã bằng hình thức trực tuyến

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-HĐND, ngày 22/12/2025 về Chuyển đổi số của Hội đồng nhân dân xã Châu Phong.

Do tình hình thực tiễn trên địa bàn xã trụ sở không liên kết nhau, để đảm bảo hoạt động của Thường trực HĐND xã được duy trì liên tục, kịp thời, nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí; phù hợp với điều kiện công tác và chuyển đổi số.

Nay Thường trực Hội đồng nhân dân xã Châu Phong xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc họp Thường trực HĐND xã bằng hình thức trực tuyến cụ thể như sau:

I. Mục tiêu

Kịp thời giải quyết khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; qua đó đề xuất các giải pháp, kiến nghị thực hiện liên tục, kịp thời.

II. Yêu cầu

Cuộc họp diễn ra nghiêm túc, đúng quy định, bảo đảm chất lượng thảo luận và biểu quyết; Bảo mật thông tin, đường truyền ổn định; Thành viên tham dự đầy đủ, đúng thành phần.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Trưởng, Phó 02 Ban của Hội đồng nhân dân xã;
- Đại diện Ủy Ban nhân dân xã;
- Đại diện Ủy Ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã;
- Thư ký cuộc họp Công chức thuộc văn phòng HĐND và UBND xã;

IV. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC

- Thời gian thực hiện trong 01 buổi vào ngày 26 tháng 12 năm 2025
- Hình thức: Tổ chức họp trực tuyến

V. NỘI DUNG DỰ KIẾN CUỘC HỌP

- PCT. HĐND xã thông qua chương trình, nội dung cuộc họp
- Nghe các thành viên tham dự báo cáo về công tác chuẩn bị họp Tổng kết Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026
- Các thành viên tham dự thảo luận, cho ý kiến các nội dung thuộc thẩm quyền và công tác có liên quan.
- Đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Kết luận giao nhiệm vụ cho từng thành viên phối hợp thực hiện.

VI. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Văn phòng HĐND – UBND xã

- Tham mưu ban hành giấy mời họp (ghi rõ hình thức trực tuyến).
- Gửi tài liệu họp (file PDF/Word) trước cuộc họp ít nhất 1–2 ngày.
- Chuẩn bị danh sách đại biểu, phân công thư ký.

2. Công tác kỹ thuật

- Lựa chọn nền tảng họp trực tuyến phù hợp.
- Tạo phòng họp, gửi đường link và hướng dẫn tham dự.
- Kiểm tra âm thanh, camera, đường truyền trước cuộc họp.
- Chuẩn bị phương án dự phòng (điện thoại, đường truyền khác).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các thành viên tham dự cuộc họp sắp xếp thời gian để nghiên cứu tài liệu liên quan để thực hiện buổi họp thành công; Tham gia ý kiến cùng thành viên buổi họp để xây dựng cuộc họp chất lượng.

Các đồng chí được phân công thực hiện tổ chức hậu cần cho cuộc họp nghiên cứu và đảm bảo về tính bảo mật và ổn định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức cuộc họp Thường trực HĐND xã bằng hình thức trực tuyến nhằm phù hợp với công tác chuyển đổi số năm 2025.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- TT.Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Thường trực UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lãnh đạo Văn Phòng HĐND-UBND;
- Lưu VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Sơ Ro Les