

Số: /KH-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị trực tuyến triển khai nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách nhà nước năm 2026

Nhằm kịp thời quán triệt, triển khai nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư công và dự toán ngân sách năm 2026 theo định hướng, chỉ đạo của Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị như sau:

I. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Tên Hội nghị: Hội nghị trực tuyến triển khai nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách nhà nước năm 2026.

2. Quy mô: Hội nghị cấp tỉnh, quy mô khoảng **330** đại biểu, tổ chức theo hình thức trực tuyến. Công tác tổ chức bảo đảm tiết kiệm, thực hiện chủ trương hội nghị không giấy.

3. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: 01 buổi, dự kiến tổ chức vào lúc 8 giờ, ngày 10 tháng 01 năm 2026 (Thứ Bảy).

- Địa điểm:

+ Điểm cầu tỉnh: Tại Hội trường Ấp Bắc - Trung tâm Hội nghị tỉnh Đồng Tháp.

+ Điểm cầu xã: Trụ sở UBND xã, phường (do địa phương bố trí theo điều kiện thực tế).

4. Chủ trì Hội nghị: Đồng chí Phạm Thành Ngai, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Đơn vị thực hiện

- Cơ quan chủ trì: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan tham mưu tổ chức: Sở Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

6. Thành phần tham dự:

6.1. Điểm cầu tỉnh:

a) Cấp tỉnh: **126** đại biểu.

- Khách mời:

+ Thường trực Tỉnh ủy.

+ Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

+ Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Đồng Tháp.

+ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

+ Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

+ Các cơ quan trực thuộc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

- UBND tỉnh:

+ Thường trực UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh.

+ Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh và 01 Lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Lãnh đạo các công ty có vốn nhà nước.

+ Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

+ Lãnh đạo Sở Tài chính và các phòng và đơn vị thuộc Sở Tài chính.

b) Cấp xã: **102** đại biểu.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường (dự trực tiếp tại điểm cầu tỉnh).

c) Mời các cơ quan báo, đài dự và đưa tin:

Báo và phát thanh truyền hình Đồng Tháp, Thông tấn xã Việt Nam tại Đồng Tháp, Cơ quan thường trú Báo Nhân dân tại Đồng Tháp.

6.2. Điểm cầu cấp xã:

Các Phó Chủ tịch UBND xã, phường và các phòng, ban, ngành liên quan do UBND cấp xã mời.

7. Chương trình Hội nghị: Chi tiết tại **Phụ lục I** kèm theo.

8. Tài liệu Hội nghị

Tài liệu chuyển qua Cổng Thông tin điện tử thành phần của tỉnh Đồng Tháp: Tất cả các tài liệu phục vụ Hội nghị, Sở Tài chính sẽ đăng tải tại mục Thông báo của Trang Thông tin điện tử Sở Tài chính: <https://stc.dongthap.gov.vn>.

9. Kinh phí tổ chức Hội nghị

- Nội dung kinh phí:
- + Chi phí in, photo, đóng tập tài liệu gửi đại biểu.
- + Hội trường: Thuê Hội trường, phong nền Hội nghị, bảng tên, nước uống, hoa tươi bàn chủ tọa...
- + Đặt ăn đại biểu (nếu có).
- Về nguồn kinh phí: Sử dụng từ nguồn kinh phí giao không thực hiện tự chủ năm 2025 của các đơn vị (*Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tài chính*). Các đơn vị lập dự toán kinh phí phần công việc được phân công thực hiện, chi thanh quyết toán kinh phí theo đúng chế độ, định mức quy định của pháp luật hiện hành.

II. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính chuẩn bị danh sách đại biểu, phát hành thư mời; phối hợp thực hiện công tác lễ tân, hậu cần; chuẩn bị điều kiện kết nối trực tuyến với các điểm cầu cấp xã.
- Phối hợp Sở Tài chính chuẩn bị các bài phát biểu gợi ý thảo luận, phát biểu kết luận của chủ trì Hội nghị.
- Dẫn chương trình Hội nghị.
- Ghi biên bản và thông báo kết luận Hội nghị.

2. Sở Tài chính

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng UBND tỉnh xác nhận danh sách đại biểu tham dự trước 02 ngày diễn ra Hội nghị; chuẩn bị bài phát biểu gợi ý thảo luận và phát biểu kết luận của chủ trì Hội nghị, trình Chủ tịch UBND tỉnh **trước ngày 06/01/2026**.
- Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình hội nghị, chuẩn bị các nội dung phục vụ hội nghị (*theo Phụ lục I, Phụ lục II*).
- Đăng tải tài liệu Hội nghị lên Trang Thông tin điện tử Sở Tài chính tỉnh Đồng Tháp: <https://stc.dongthap.gov.vn>.
- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh: Chuẩn bị hội trường, các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị, phong nền Hội nghị, công tác hậu cần, lễ tân, đón tiếp đại biểu và phát tài liệu tại địa điểm tổ chức Hội nghị (khi có yêu cầu), đặt ăn sau Hội nghị.

3. Các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND xã, phường

- Chuẩn bị nội dung phát biểu theo chủ đề, nội dung Hội nghị (*tập trung nêu các giải pháp cụ thể, các điểm mới thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu năm 2026*). Thời lượng phát biểu không quá 7 phút.

- Các địa phương: (1) Gửi bài phát biểu; (2) Đăng ký danh sách lãnh đạo tham dự tại điểm cầu tỉnh, chủ trì tại điểm cầu địa phương và đại diện lãnh đạo phát biểu, gửi về Sở Tài chính ***trước ngày 07 tháng 01 năm 2026***.

Đính kèm:

- *Phụ lục I: Chương trình Hội nghị.*
- *Phụ lục II: Danh mục tài liệu Hội nghị.*
- *Phụ lục III: Danh sách đại biểu mời dự Hội nghị./.*

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.
- Lưu: VT, P.TH_(nmthu).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thành Ngại