SAO Y; HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN ĐẶC KHU CÁT HẢI; 19/11/2026; 7:58:04 +07:00

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **ĐẶC KHU CÁT HẢI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12 /KH-HĐND	*Cát Hải, ngày 18 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II (nhiệm kỳ 2026-2031)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Thực hiện Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 của Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân đặc khu khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Sau khi thống nhất với UBND, UBMTTQ Việt Nam đặc khu, Thường trực Hội đồng nhân dân đặc khu ban hành kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 nhằm đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 và quyết nghị những nội dung quan trọng như: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đặc khu năm 2027; Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2027; Kế hoạch đầu tư công trung hạn đặc khu giai đoạn 2026-2030; Kế hoạch đầu tư công năm 2027; Biên chế công chức, số người làm việc, hợp đồng lao động đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc đặc khu Cát Hải năm 2027 và thực hiện nhiều nội dung khác theo quy định; Tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri và triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo đúng quy định.

2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND, các Ban HĐND đặc khu chủ động phối hợp chặt chẽ với UBND đặc khu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết đảm bảo chất lượng và đúng quy trình, thủ tục, tiến độ thời gian. Những nội dung trình tại kỳ họp HĐND đặc khu phải được thảo luận thống nhất cao, đảm bảo quy định của pháp luật; trình bày ngắn gọn, rõ những vấn đề cần trình và nội dung cần đưa vào Nghị quyết kỳ họp.

- Đại biểu HĐND đặc khu nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy vai trò của người đại biểu nhân dân; nghiên cứu kỹ các tài liệu kỳ họp; thực hiện tiếp xúc cử tri, tiếp thu ý kiến, kiến nghị chính đáng của cử tri để phản ánh tại kỳ họp; tích cực thảo luận, chất vấn và quyết định tại kỳ họp.

- Kỳ họp được tổ chức trang trọng, tiết kiệm, dân chủ, đúng quy định.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Dự kiến 1/2 ngày, vào ngày 18/12/2026 (thứ Sáu).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 3 - Trụ sở HĐND và UBND đặc khu.

3. Thành phần

3.1. Đại biểu thành phố:

- Thường trực HĐND thành phố Hải Phòng;
- Lãnh đạo UBND thành phố Hải Phòng;
- Các vị đại biểu HĐND thành phố trúng cử tại đặc khu;
- Đại biểu lãnh đạo các Ban HĐND thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố;
- Phóng viên Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử thành phố.

3.2. Đại biểu đặc khu:

- Các đồng chí Thường trực Đảng ủy đặc khu;
- Các Phó Chủ tịch HĐND, UBND đặc khu;
- Các vị đại biểu HĐND đặc khu Cát Hải khóa II;
- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND đặc khu;
- Đại diện lãnh đạo: Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban Chỉ huy Quân sự đặc khu, Đồn Biên phòng Cát Bà, Đồn Biên phòng Cát Hải, Vườn Quốc gia Cát Bà, Thuế cơ sở 7 thành phố Hải Phòng, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Cát Bà Bắc Hải Phòng, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Cát Hải Bắc Hải Phòng, Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội Cát Hải, Bảo hiểm Xã hội cơ sở Cát Hải, Tổ viễn thông Cát Hải, Viettel cụm Cát Hải, Bưu điện khu vực Cát Hải, Chi nhánh cấp nước Cát Bà, Điện lực Cát Hải, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đặc khu;
- Phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; Cán bộ Cổng thông tin điện tử đặc khu (dự và đưa tin).

III. NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

1. Hội đồng nhân dân đặc khu xem xét thông qua các Nghị quyết, gồm:

(1) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đặc khu năm 2027.

(2) Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách đặc khu năm 2027.

(3) Kế hoạch đầu tư công trung hạn đặc khu giai đoạn 2026-2030.

(4) Kế hoạch đầu tư công đặc khu năm 2027.

(5) Biên chế công chức, số người làm việc, hợp đồng lao động đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc đặc khu năm 2027.

(6) Chương trình giám sát Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

(7) Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

2. Hội đồng nhân dân đặc khu xem xét các văn bản, gồm:

(1) Báo cáo công tác năm 2026 của Thường trực HĐND đặc khu.

(2) Báo cáo công tác năm 2026 của các Ban HĐND đặc khu.

(3) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành năm 2026 của UBND đặc khu.

(4) Báo cáo của UBND đặc khu về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.

(5) Báo cáo của UBND đặc khu về tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026; xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2027.

(6) Báo cáo của UBND đặc khu về: Công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; Kết quả phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027.

(7) Báo cáo của UBND đặc khu về công tác bảo vệ môi trường năm 2026 nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 trên địa bàn đặc khu theo quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

(8) Báo cáo trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND đặc khu khóa II.

(9) Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam đặc khu về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

(10) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đặc khu tham gia vào nội dung kỳ họp.

3. Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo luật định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND đặc khu chuẩn bị và đôn đốc các văn bản sau:

- Chuẩn bị báo cáo Kết quả công tác năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 của Thường trực HĐND đặc khu.

- Xây dựng Tờ trình, Dự thảo nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2027 của HĐND đặc khu; Tờ trình, Dự thảo nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND đặc khu năm 2027.

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu xây dựng kế hoạch và tổ chức tiếp xúc cử tri trước, sau kỳ họp. Chuẩn bị báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp.

- Quyết định triệu tập kỳ họp, dự kiến Chương trình kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác theo chức năng, nhiệm vụ liên quan đến kỳ họp.

- Phân công các Ban của HĐND đặc khu chuẩn bị kỳ họp; chỉ đạo công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND đặc khu chuẩn bị các văn bản và bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết, báo cáo của UBND đặc khu trình kỳ họp.

2. Các Ban của HĐND đặc khu

2.1. Ban Văn hoá-Xã hội

- Báo cáo kết quả công tác năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

- Thẩm tra báo cáo của UBND đặc khu về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 *(lĩnh vực Văn hóa-Xã hội);* báo cáo trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND đặc khu khóa II.

- Thẩm tra các báo cáo kết quả thực hiện năm 2026 của UBND đặc khu về: Công tác phòng, chống tham nhũng; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Chủ trì thẩm tra báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết về:

+ Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đặc khu năm 2027 (*lĩnh vực Văn hóa-Xã hội*); gửi Ban Kinh tế - Ngân sách tổng hợp.

+ Giao biên chế công chức, số người làm việc, hợp đồng lao động đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc đặc khu năm 2027.

+ Chương trình giám sát Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

+ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND đặc khu.

2.2. Ban Kinh tế - Ngân sách

- Báo cáo kết quả công tác năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

- Chủ trì thẩm tra báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết về:

+ Báo cáo công tác bảo vệ môi trường năm 2026 nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 trên địa bàn đặc khu.

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đặc khu năm 2027.

+ Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách đặc khu năm 2027.

+ Kế hoạch đầu tư công đặc khu năm 2027.

+ Kế hoạch đầu tư công trung hạn đặc khu giai đoạn 2026-2030.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND đặc khu.

3. Ủy ban nhân dân đặc khu

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các văn kiện liên quan phục vụ kỳ họp:

3.1. Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh đặc khu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3.2. Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách đặc khu năm 2027.

3.3. Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thông qua Nghị quyết về Kế hoạch đầu tư công trung hạn đặc khu giai đoạn 2026-2030.

3.4. Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thông qua Nghị quyết về Kế hoạch đầu tư công đặc khu năm 2027.

3.5. Tờ trình, dự thảo nghị quyết về biên chế công chức, số người làm việc, hợp đồng lao động đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc đặc khu năm 2027.

3.6. Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026; phương hướng nhiệm vụ năm 2027.

3.7. Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3.8. Báo cáo kết quả phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3.9. Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3.10. Báo cáo công tác bảo vệ môi trường năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 trên địa bàn đặc khu.

3.11 Báo cáo trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND đặc khu khóa II.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu

- Chuẩn bị thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

5. Văn phòng HĐND và UBND đặc khu

5.1. Chủ trì, giúp Thường trực HĐND đặc khu, lãnh đạo UBND đặc khu đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị văn kiện phục vụ các nội dung kỳ họp.

5.2. Trực tiếp dự thảo các văn bản sau:

- Dự kiến chương trình kỳ họp.

- Tham mưu dự thảo các bài phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp trình Thường trực HĐND đặc khu.

- Báo cáo công tác HĐND đặc khu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND đặc khu khóa II.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đặc khu tham gia vào nội dung kỳ họp.

- Dự kiến Chương trình kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác liên quan đến kỳ họp.

- Chương trình giám sát Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

- Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân đặc khu năm 2027.

- Chuẩn bị các văn bản và bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND đặc khu.

5.3. Các nhiệm vụ khác:

- Phân công lãnh đạo Văn phòng làm công tác tổ chức và thư ký kỳ họp.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, hậu cần, trang trí khánh tiết phục vụ kỳ họp.

- Gửi tài liệu kỳ họp đến các đại biểu HĐND đặc khu theo tiến độ.

V. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI 0GIAN THỰC HIỆN

1. Ngày 18/11/2026: Thường trực HĐND đặc khu ban hành Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp.

Từ ngày **18/11/2026** đến ngày **11/12/2026**: Thường trực HĐND và các Ban HĐND đặc khu tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát và khảo sát thực tế, thẩm tra báo cáo, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp.

- **Chậm nhất 03/12/2026**: Thường trực HĐND đặc khu quyết định triệu tập kỳ họp thứ 7 HĐND đặc khu và dự kiến chương trình kỳ họp tới các đại biểu HĐND đặc khu.

- **Ngày 09/12/2026:** Đại biểu HĐND đặc khu tiếp xúc cử tri tại đơn vị bầu cử lấy ý kiến tham gia nội dung kỳ họp.

- **Chậm nhất ngày 11/12/2026**: Thường trực HĐND đặc khu thông báo ngày họp, nơi họp và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin truyền thông.

- **Chậm nhất ngày 11/12/2026:** Thường trực HĐND, UBND, các Ban của HĐND đặc khu, Ủy ban MTTQ Việt Nam đặc khu họp liên tịch kiểm tra công tác chuẩn bị kỳ họp; thông qua báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị chung của cử tri; thống nhất chương trình kỳ họp và các văn bản có liên quan.

- **Chậm nhất ngày 11/12/2026:** Thường trực HĐND gửi giấy mời đại biểu khách mời dự họp cùng các văn bản, tài liệu cần thiết.

- **Chậm nhất ngày 15/12/2026:** Thường trực HĐND họp với UBND, các Ban HĐND, các ngành liên quan để kiểm tra Dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp và gửi đến đại biểu HĐND đặc khu các tài liệu của kỳ họp.

2. Thời gian hoàn thành các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình HĐND đặc khu:

- **Chậm nhất ngày 03/12/2026:** Hoàn thành Báo cáo của UBND đặc khu về kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026, phương hướng nhiệm vụ giải pháp năm 2027 (*kèm theo bản tóm tắt*) để gửi đến các đại biểu HĐND đặc khu để phục vụ tiếp xúc cử tri.

- **Chậm nhất ngày 03/12/2026:** Ủy ban nhân dân đặc khu gửi các báo cáo, Hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Thường trực HĐND và các Ban HĐND đặc khu để thẩm tra.

- **Chậm nhất ngày 11/12/2025:** Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu gửi Thông báo của về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 đến Thường trực HĐND đặc khu.

- Chậm nhất ngày 14/12/2026: Các báo cáo công tác của Thường trực HĐND, các Ban HĐND đặc khu và các báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND đặc khu gửi về Thường trực HĐND đặc khu để gửi đại biểu HĐND đặc khu và đại biểu mời dự họp.

** **Lưu ý:** Đề nghị các cơ quan, đơn vị ngoài việc gửi tài liệu đến Thường trực HĐND đặc khu bằng bản giấy (đóng dấu đỏ), đồng thời gửi kèm file điện tử gồm: Báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết... về hộp thư: cathai.vpub@haiphong.gov.vn.*

- Các báo cáo, tờ trình, đề án phục vụ nội dung kỳ họp phải được ký, đóng dấu theo quy định.

- Các văn kiện phục vụ kỳ họp được gửi đến các đại biểu HĐND đặc khu qua nhóm Zalo của đại biểu; đề nghị các đại biểu phản hồi khi đã nhận được tài liệu.

Để chuẩn bị tốt nội dung góp phần nâng cao chất lượng kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân đặc khu khóa II, Thường trực HĐND đặc khu đề nghị UBND đặc khu, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu phối hợp với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND đặc khu chỉ đạo các ban, ngành của đặc khu có liên quan, đại biểu HĐND đặc khu tập trung triển khai thực hiện tốt Kế hoạch./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- UBND đặc khu;
- UBMTTQ Việt Nam đặc khu;
- Các Ban của HĐND đặc khu;
- Đại biểu HĐND đặc khu khóa II;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- TT DVSNC, Cổng TTĐT đặc khu;
- VP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.

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

Nguyễn Hoàng Minh