HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 19 /KH-HĐND	*Bạch Đằng, ngày 02 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị Kỳ họp thứ 7 (kỳ họp chuyên đề)
HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Thông báo kết luận số 276-TB/ĐU ngày 02 tháng 11 năm 2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về việc tổ chức Kỳ họp thứ 7 (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thường trực HĐND phường Bạch Đằng xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ 7 (kỳ họp chuyên đề) HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức Kỳ họp thứ 7 (kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền về kiện toàn tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, giao biên chế, kinh phí bảo đảm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, số người hoạt động ở tổ dân phố.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kỳ họp bảo đảm đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền, dân chủ, chất lượng, hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Các nội dung trình kỳ họp được chuẩn bị đầy đủ, chặt chẽ; hồ sơ, tài liệu gửi đại biểu HĐND bảo đảm thời gian để nghiên cứu, thảo luận và quyết định.

- Đại biểu HĐND phát huy tinh thần trách nhiệm, tập trung nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận; công tác phục vụ kỳ họp được chuẩn bị chu đáo, bảo đảm các điều kiện cần thiết theo quy định.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

HĐND phường xem xét các tờ trình, báo cáo thẩm tra; thảo luận, quyết định các nội dung sau:

1. Giao biên chế cán bộ, công chức khối chính quyền; viên chức và hợp đồng lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường năm 2026.

2. Quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Bạch Đằng.

3. Quyết định số lượng người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố và số lượng người tham gia hoạt động ở tổ dân phố hưởng phụ cấp, mức hỗ trợ hằng tháng từ ngân sách nhà nước trên địa bàn phường Bạch Đằng.

4. Xem xét miễn nhiệm Phó Chủ tịch UBND phường.

5. Xem xét miễn nhiệm Ủy viên UBND phường.

6. Bầu bổ sung Phó Chủ tịch UBND phường.

7. Bầu bổ sung Ủy viên UBND phường.

8. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: ½ ngày, từ **14** giờ **00** phút, ngày **04** tháng **11** năm **2026**.

2. Địa điểm: Hội trường Cơ quan Đảng ủy - HĐND - Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Bạch Đằng.

3. Thành phần tham dự

3.1. Đại biểu HĐND phường

Đại biểu HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3.2. Đại biểu mời

- Đồng chí Nguyễn Khắc Toản, Uỷ viên Thành uỷ, PCT HĐND thành phố;
- Đồng chí Nguyễn Tiến Thành, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố;
- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường;
- Đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường;
- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các đồng chí Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các đồng chí Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Các đồng chí Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội phường;
- Đồng chí Trưởng Công an, Chỉ huy trưởng Ban CHQS phường;
- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, quyền Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường;
- Hiệu trưởng các trường công lập trên địa bàn phường;
- Cán bộ Cổng thông tin điện tử phường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

1.1. Chuẩn bị chương trình kỳ họp; triệu tập đại biểu HĐND; ban hành giấy mời đại biểu tham dự theo thành phần.

1.2. Chỉ đạo, điều hòa hoạt động thẩm tra của các Ban HĐND đối với các nội dung trình kỳ họp.

1.3. Chuẩn bị Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và tài liệu liên quan về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường.

1.4. Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị tài liệu, cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân phường

2.1. Chuẩn bị các tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan đối với những nội dung thuộc trách nhiệm trình của UBND, Chủ tịch UBND phường tại kỳ họp.

2.2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, số liệu, tài liệu giải trình; gửi hồ sơ đến Thường trực HĐND, các Ban HĐND để thẩm tra theo quy định; tiếp thu, hoàn thiện nội dung trình kỳ họp.

2.3. Tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND phường thuộc trách nhiệm của UBND sau kỳ họp.

3. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường

3.1. Chủ trì thẩm tra tờ trình, dự thảo nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường.

3.2. Phối hợp với UBND, các cơ quan liên quan làm rõ nội dung, số liệu; hoàn thiện báo cáo thẩm tra trình kỳ họp. Phối hợp với Ban Văn hóa - Xã hội thẩm tra các nội dung liên quan đến ngân sách.

4. Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường

4.1. Chủ trì thẩm tra Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về việc giao biên chế cán bộ, công chức khối chính quyền; viên chức và hợp đồng lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường năm 2026; về công tác cán bộ; về số lượng người hoạt động không chuyên trách, người tham gia hoạt động ở tổ dân phố.

4.2. Phối hợp với UBND, các cơ quan liên quan làm rõ hồ sơ, căn cứ trình; hoàn thiện báo cáo thẩm tra. Phối hợp với Ban Kinh tế - Ngân sách và thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực HĐND phân công.

5. Đại biểu HĐND phường

5.1. Nghiên cứu tài liệu; tham dự đầy đủ, tham gia thảo luận, xem xét, quyết định các nội dung trình tại kỳ họp.

5.2. Thực hiện đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND trước, trong và sau kỳ họp theo quy định của pháp luật.

6. Văn phòng HĐND và UBND phường

6.1. Tham mưu Thường trực HĐND triển khai Kế hoạch; tổng hợp, tiếp nhận và gửi tài liệu kỳ họp đến các Ban, đại biểu HĐND theo quy định.

6.2. Chuẩn bị giấy mời, hội trường, âm thanh, khánh tiết, hậu cần; phối hợp chuẩn bị phiếu bầu, hòm phiếu, công tác thông tin, tuyên truyền và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

6.3. Phục vụ thư ký kỳ họp; tham mưu hoàn thiện biên bản, nghị quyết, thông báo kết quả kỳ họp; tham mưu hồ sơ đề nghị phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch UBND và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Thường trực HĐND phường đề nghị UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban HĐND, đại biểu HĐND và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch, bảo đảm kỳ họp được tổ chức chất lượng, hiệu quả, đúng quy định./.

Nơi nhận:
- TT. HĐND thành phố;
- TT. Đảng ủy phường;
- CT, PCT HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị;
- Đại biểu HĐND phường;
- Cổng TTĐT phường;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Văn Ba