HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 22 /KH-HĐND	*Bạch Đằng, ngày 12 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường 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 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15; Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-HĐND ngày 11/11/2026 của Thường trực HĐND phường về việc chuẩn bị kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Sau khi thống nhất với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Thường trực HĐND phường ban hành Kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ cuối năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm để đại biểu HĐND phường thực hiện đầy đủ trách nhiệm tiếp xúc cử tri, giữ mối liên hệ chặt chẽ với cử tri, chịu sự giám sát của cử tri theo quy định của pháp luật.

- Thông tin đến cử tri về kết quả thực hiện Nghị quyết HĐND về các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh phường Bạch năm 2027.

- Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

- Cử tri tham gia ý kiến về các nội dung của kỳ họp và đề xuất, kiến nghị với HĐND, UBND phường.

- Đại biểu HĐND phường phát biểu tiếp thu đề xuất, kiến nghị của cử tri đồng thời giải thích, thông tin lại những vấn đề cử tri chưa rõ hoặc yêu cầu lãnh đạo phường trả lời những vấn đề thuộc trách nhiệm, thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp xúc cử tri phải được tổ chức dân chủ, công khai, đúng trình tự, thiết thực, tiết kiệm, tránh hình thức; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn và phù hợp với điều kiện thực tế của từng điểm tiếp xúc.

- Nội dung báo cáo tại hội nghị phải ngắn gọn, rõ trọng tâm; dành thời gian thỏa đáng để cử tri phát biểu ý kiến, kiến nghị; những vấn đề thuộc thẩm quyền phải được tiếp thu, giải trình hoặc trả lời kịp thời.

- Đại biểu HĐND phường tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri theo phân công; nghiêm túc lắng nghe, tiếp thu, tổng hợp trung thực ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Các Tổ đại biểu HĐND phường phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, UBND phường, các tổ dân phố và cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác chuẩn bị, tổ chức, tổng hợp và gửi báo cáo đúng thời hạn.

II. TIẾP XÚC CỬ TRI TRƯỚC KỲ HỌP

1. Thời gian: thống nhất tổ chức trong **1/2** ngày, bắt đầu từ **08** giờ **00,** ngày **26/11/2026** (**thứ Năm**).

2. Địa điểm

TT	Tổ đại biểu	Địa điểm tiếp xúc
1	Tổ 01 đơn vị bầu cử khu vực Ngũ Lão	Hội trường cơ quan Đảng ủy - HĐND - Ủy ban MTTQ Việt Nam phường (TDP Trung Sơn, phường Bạch Đằng)
2	Tổ 02 đơn vị bầu cử khu vực Minh Đức	Hội trường cơ quan UBND phường (TDP Minh Đức, phường Bạch Đằng)
3	Tổ 03 đơn vị bầu cử khu vực Minh Tân	Hội trường cơ quan Ban Chỉ huy Quân sự phường (TDP Dưỡng Động, phường Bạch Đằng)
4	Tổ 04 đơn vị bầu cử khu vực Gia Đức, Gia Minh	Hội trường cơ quan Công an phường (TDP Thủy Minh, phường Bạch Đằng)

3. Nội dung tiếp xúc cử tri

3.1. Đại biểu HĐND phường báo cáo với cử tri các nội dung sau:

- Dự kiến nội dung, chương trình, thời gian tiến hành kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Dự thảo báo cáo của UBND phường về kết quả thực hiện Nghị quyết HĐND về các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh phường Bạch Đằng năm 2027.

- Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường.

- Những vấn đề trọng tâm dự kiến trình HĐND phường xem xét, quyết định tại kỳ họp; các nội dung khác cử tri quan tâm thuộc thẩm quyền của địa phương.

3.2. Cử tri tham gia ý kiến đối với các nội dung trình kỳ họp; phản ánh tâm tư, nguyện vọng; đề xuất, kiến nghị với HĐND, UBND phường và các cơ quan có thẩm quyền.

3.3. Đại biểu HĐND phường, đại diện UBND phường và các cơ quan liên quan tiếp thu, giải trình, thông tin, làm rõ các vấn đề cử tri nêu thuộc thẩm quyền; những nội dung chưa trả lời ngay tại hội nghị được tổng hợp, chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Chương trình hội nghị tiếp xúc cử tri

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình hội nghị.

- Chương trình, nội dung, thời gian tiến hành kỳ họp thường lệ cuối năm 2026;

- Kết quả thực hiện Nghị quyết của HĐND phường về các chỉ tiêu, nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh phường Bạch năm 2027.

- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

- Cử tri tham gia ý kiến về các nội dung của kỳ họp và đề xuất, kiến nghị với HĐND, UBND phường.

- Đại diện lãnh đạo UBND phường, các cơ quan liên quan trao đổi, giải trình, trả lời những nội dung thuộc thẩm quyền.

- Đại diện Tổ đại biểu HĐND phường phát biểu tiếp thu, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Chủ tọa kết luận và bế mạc hội nghị.

5. Họp Tổ đại biểu và tổng hợp ý kiến cử tri

- Ngay sau hội nghị tiếp xúc cử tri, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường chủ trì họp Tổ đại biểu; mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, đại diện chi ủy, tổ dân phố, Ban công tác Mặt trận tổ dân phố tại điểm tiếp xúc cùng dự để thống nhất nội dung cần tổng hợp.

- Báo cáo tổng hợp phải phản ánh đầy đủ, trung thực ý kiến, kiến nghị của cử tri; phân loại rõ theo lĩnh vực, địa bàn, thẩm quyền giải quyết: thuộc thẩm quyền phường; thuộc thẩm quyền tổ dân phố; thuộc thẩm quyền cấp trên; nội dung cần giải trình, thông tin thêm.

- Chậm nhất trong ngày **30/11/2026**, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND phường gửi Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại điểm tiếp xúc, kèm biên bản hội nghị tiếp xúc cử tri và file điện tử.

6. Hình thức tiếp xúc

- Tổ chức hội nghị tiếp xúc trực tiếp tại đơn vị bầu cử theo địa điểm nêu tại Mục II.2 của Kế hoạch này.

- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường chủ trì, tổ chức, điều hành hội nghị; phân công thư ký hội nghị; phối hợp lựa chọn, mời cử tri đại diện các tổ dân phố tham dự.

- Thông tin rộng rãi trên Cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh, các kênh thông tin phù hợp để cử tri biết, theo dõi, tham gia và gửi ý kiến.

7. Số lượng, thành phần dự hội nghị

- Đại biểu HĐND phường thuộc Tổ đại biểu tại đơn vị bầu cử; đại diện Thường trực HĐND phường, các Ban HĐND phường.

- Đại diện Thường trực Đảng ủy, lãnh đạo UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; đại diện các tổ chức thành viên của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

- Đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường có liên quan đến nội dung cử tri thường kiến nghị.

- Bí thư chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Ban công tác Mặt trận Tổ dân phố; đại diện cử tri tại các tổ dân phố, dự kiến từ 10 - 12 cử tri/Tổ dân phố.

III. TIẾP XÚC CỬ TRI SAU KỲ HỌP

1. Thời gian

Dự kiến từ **08** giờ **00**, ngày **24/12/2026** (**thứ Năm**).

2. Địa điểm

Hội trường cơ quan Đảng ủy - HĐND - Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

3. Nội dung

- Thông báo kết quả Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khóa II;

- Phổ biến các Nghị quyết của HĐND phường đã được thông qua tại Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

- Thông tin về các ý kiến, kiến nghị của cử tri địa phương đã được giải quyết tại Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 (nếu có).

4. Hình thức, thành phần và tổng hợp sau tiếp xúc

- Thực hiện theo hình thức hội nghị tiếp xúc trực tiếp; Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường chủ trì, phối hợp với Thường trực HĐND phường và UBND phường tổ chức.

- Thành phần dự hội nghị gồm đại biểu HĐND phường, đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các phòng, ban, đơn vị liên quan, Bí thư chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Ban công tác Mặt trận Tổ dân phố; 02 đại diện cử tri/Tổ dân phố.

- Sau hội nghị, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo Thường trực HĐND phường để theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

- Chỉ đạo các Ban HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị tài liệu, điều kiện phục vụ tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

- Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường thống nhất nội dung, chương trình, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự và việc điều hành hội nghị.

- Theo dõi, đôn đốc UBND phường chuẩn bị các báo cáo, tài liệu liên quan bảo đảm tiến độ; đôn đốc việc trả lời, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Chỉ đạo tổng hợp chung ý kiến, kiến nghị của cử tri báo cáo HĐND phường tại kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường

UBND phường chuẩn bị tài liệu tiếp xúc cử tri (gồm: Dự thảo Báo cáo của UBND phường 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); Báo cáo trả lời việc giải quyết các kiến nghị cụ thể của cử tri tại Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường khóa II và một số dự thảo nghị quyết cụ thể theo Kế hoạch tiếp xúc cử tri, gửi về Thường trực HĐND thành phố chậm nhất ngày **22/11/2026**.

- Cử đại diện lãnh đạo UBND phường, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn dự các hội nghị tiếp xúc cử tri để tiếp thu, trao đổi, giải trình, trả lời các ý kiến, kiến nghị thuộc trách nhiệm, thẩm quyền (theo từng điểm tiếp xúc cử tri).

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung trả lời, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết; bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, âm thanh, ánh sáng và các điều kiện phục vụ hội nghị.

- Sau kỳ họp, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND phường; cung cấp tài liệu để đại biểu HĐND phường thông tin đến cử tri sau kỳ họp.

- Chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền, đưa tin đầy đủ, kịp thời về các cuộc tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

3. Các Tổ đại biểu HĐND phường

- Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường căn cứ Kế hoạch này thông báo đại biểu thuộc Tổ tham gia tiếp xúc cử tri đầy đủ; thống nhất với Ban Thường trực Ủy

ban MTTQ Việt Nam phường về chương trình, phân công đại biểu báo cáo, tiếp thu và tổng hợp ý kiến cử tri.

- Chủ động nghiên cứu tài liệu, nắm tình hình địa bàn, chuẩn bị nội dung trao đổi tại hội nghị; lắng nghe, ghi nhận đầy đủ các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Tổ chức họp Tổ đại biểu ngay sau hội nghị tiếp xúc cử tri để thống nhất báo cáo tổng hợp; phân loại ý kiến, kiến nghị theo lĩnh vực và thẩm quyền giải quyết.

- Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền của phường, nêu rõ nội dung kiến nghị, địa chỉ, đối tượng, cơ quan đề nghị giải quyết để UBND phường chỉ đạo các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- Đối với những vấn đề thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của tổ dân phố hoặc cơ quan cấp trên, tổng hợp riêng để Thường trực HĐND phường, UBND phường chuyển đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, giải quyết, trả lời cử tri.

- Tổng hợp đề xuất của đại biểu HĐND phường về nội dung chất vấn, giải trình gửi Thường trực HĐND phường theo quy định.

4. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Chủ trì, phối hợp với Thường trực HĐND phường, UBND phường tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri; thống nhất cử chủ tọa, phân công thư ký, phát hành giấy mời và thông báo rộng rãi đến cử tri.

- Lựa chọn thành phần cử tri tham dự bảo đảm đại diện các tổ dân phố, các giới, các tầng lớp nhân dân; ưu tiên mời cử tri có ý kiến, kiến nghị liên quan trực tiếp đến nội dung kỳ họp và tình hình địa phương.

- Phối hợp tổng hợp đầy đủ, trung thực ý kiến, kiến nghị của cử tri; gửi biên bản hội nghị và các tài liệu liên quan về Thường trực HĐND phường đúng thời gian quy định.

- Phối hợp theo dõi, giám sát việc giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri sau tiếp xúc.

5. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu Thường trực HĐND phường chuẩn bị chương trình, tài liệu, mẫu biên bản, mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri; gửi tài liệu đến đại biểu và các điểm tiếp xúc theo đúng tiến độ.

- Tổng hợp báo cáo của các Tổ đại biểu HĐND phường; tham mưu Thường trực HĐND phường phân loại, chuyển ý kiến, kiến nghị đến UBND phường và cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết, trả lời cử tri.

- Bố trí kinh phí, điều kiện hậu cần, trang trí, âm thanh, ánh sáng, nước uống, biển tên đại biểu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hội nghị; hoàn thành việc chuyển kinh phí về các điểm tiếp xúc trước ngày **25/11/2026**.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Cổng thông tin điện tử phường và các đơn vị liên quan tuyên truyền, đưa tin về các cuộc tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

6. Các phòng, ban, đơn vị liên quan và các Tổ dân phố

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị nội dung liên quan, cử cán bộ tham dự khi được mời; kịp thời tham mưu UBND phường trả lời, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Chi ủy chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố, Ban công tác Mặt trận Tổ dân phố phối hợp tuyên truyền, mời cử tri, chuẩn bị địa điểm, bảo đảm điều kiện tổ chức hội nghị tại địa bàn.

Trên đây là Kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031. Đề nghị các Tổ đại biểu HĐND phường, đại biểu HĐND phường, UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- TT HĐND thành phố (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy phường (để báo cáo);
- TTHĐND, UBND, UBMTTQ phường;
- Các Ban, Tổ, đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, ban, ngành thuộc phường;
- Trung tâm DVSNC, Cổng TTĐT phường;
- Lưu: VT,HSKH.

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

H.Đ.N.D PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Văn Ba

PHỤ LỤC

Hướng dẫn trang trí, chuẩn bị tài liệu tại Hội nghị tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường khóa II

(Kèm theo Kế hoạch số 22 /KH-HĐND ngày 12 /11/2026 của Thường trực HĐND phường)

1. Tiêu đề trang trí hội nghị

1.1. Hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp:

ĐẠI BIỂU HĐND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG
TIẾP XÚC CỬ TRI
CHUẨN BỊ KỲ HỌP THƯỜNG LỆ CUỐI NĂM 2026
HĐND PHƯỜNG KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031
Bạch Đằng, ngày 26 tháng 11 năm 2026

1.2. Hội nghị tiếp xúc cử tri sau kỳ họp:

ĐẠI BIỂU HĐND PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG
TIẾP XÚC CỬ TRI
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KỲ HỌP THƯỜNG LỆ CUỐI NĂM 2026
HĐND PHƯỜNG KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031
Bạch Đằng, ngày 24 tháng 12 năm 2026

2. Bố trí hội trường

- Có Quốc kỳ, Đảng kỳ, tượng Chủ tịch Hồ Chí Minh hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh theo điều kiện thực tế; trang trí trang trọng, đúng quy định.

- Bố trí bàn chủ tọa, thư ký; bàn đặt biển tên đại biểu HĐND phường, đại diện Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, lãnh đạo UBND phường và các cơ quan liên quan.

- Bố trí khu vực cử tri phát biểu, âm thanh, ánh sáng, nước uống, tài liệu, phiếu ghi ý kiến cử tri; chuẩn bị sổ ghi biên bản và danh sách đại biểu, cử tri tham dự.

- Tại các điểm tiếp xúc, đơn vị được giao chuẩn bị địa điểm phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường kiểm tra điều kiện tổ chức trước thời gian hội nghị ít nhất 01 ngày.

3. Tài liệu phục vụ hội nghị

- Chương trình hội nghị; danh sách đại biểu HĐND phường tham dự; mẫu biên bản hội nghị; mẫu tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Dự kiến chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2026; dự thảo báo cáo phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; báo cáo trả lời kiến nghị cử tri; tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp.

- Phiếu ghi ý kiến cử tri để phục vụ việc tổng hợp đối với những ý kiến gửi bằng văn bản hoặc cần bổ sung thông tin sau hội nghị.