

Số: /KH-HĐND

Bạch Đằng, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026
Hội đồng nhân dân phường 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 năm 2025.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng kế hoạch tổ các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 -2031 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo thực hiện đúng các quy định của Pháp luật, sự chủ động của các cơ quan có liên quan chuẩn bị tốt các nội dung của các kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân phường năm 2026.

Thực hiện quyền giám sát của Hội đồng nhân dân phường tại các kỳ họp.

2. Yêu cầu

Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào nội dung kế hoạch và chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị nội dung và tổ chức kỳ họp phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, đảm bảo nội dung và chất lượng kỳ họp theo Luật định, phù hợp với thực tiễn của địa phương.

Phát huy cao vai trò, trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các phòng, ban, đơn vị về công tác chuẩn bị nội dung kỳ họp.

Tổ chức tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp. Phát huy dân chủ ý kiến tham gia và bảo đảm sự giám sát của cử tri đối với kỳ họp.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 dự kiến tổ chức từ ngày 27 đến ngày 30/6/2026.

- Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 dự kiến tổ chức từ ngày 15 đến ngày 18/12/2026

2. Địa điểm: Tại Hội trường cơ quan Đảng uỷ - HĐND - UBMTTQVN phường.

(*Tổ dân phố 6 Ngũ Lão, phường Bạch Đằng, thành phố Hải Phòng*)

III. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026

Hội đồng nhân dân phường, tập trung xem xét quyết định các nội dung chủ yếu sau:

(1) Thông qua Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Nội quy kỳ họp của HĐND phường khóa II; Quy chế tiếp công dân của thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường; Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ phường.

(2) Chương trình hoạt động toàn khóa của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

(3) Chương trình giám sát 6 tháng cuối năm 2026 của HĐND phường.

(4) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm 2026; bổ khuyết các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Xem xét các báo cáo hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND; kết quả thực hiện của các cơ quan chuyên môn; báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri tại kỳ họp cuối năm 2025; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri vào nội dung kỳ họp.

(6) Kế hoạch đầu tư công trung hạn.

(7) Thông báo của UBMTTQ Việt Nam phường về công tác tham gia xây dựng Chính quyền 6 tháng đầu năm 2026.

(8) Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn.

(9) Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo luật định.

2. Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026

Hội đồng nhân dân phường, tập trung xem xét quyết định các nội dung chủ yếu sau:

(1) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027.

(2) Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi Ngân sách phường năm 2026; Dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách địa phương năm 2027.

(3) Kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công năm 2027.

(4) Xem xét các báo cáo hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND; kết quả thực hiện của các cơ quan chuyên môn; báo cáo kết quả giải

quyết kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri vào nội dung kỳ họp.

(5) Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2027 của HĐND phường.

(6) Chương trình giám sát năm 2027 của HĐND phường.

(7) Thông báo của UBMTTQ Việt Nam phường về công tác tham gia xây dựng Chính quyền năm 2026; phương hướng nhiệm vụ năm 2027.

(8) Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn.

(9) Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo luật định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

- Chủ trì, phối hợp với UBND, UBMTTQ Việt Nam phường và các cơ quan liên quan tổ chức họp liên tịch thống nhất nội dung, chương trình tổ chức kỳ họp.

- Quyết định triệu tập và tổ chức kỳ họp.

- Phân công các ban HĐND thực hiện thẩm tra các tài liệu trình tại kỳ họp.

- Chủ trì, phối hợp với UBMTTQ Việt Nam phường xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri tại các đơn vị bầu cử; tổng hợp ý kiến, kiến nghị chung của cử tri, báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét tại kỳ họp.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường, chuẩn bị tài liệu và các điều kiện tổ chức kỳ họp, đảm bảo công tác tuyên truyền, an ninh trật tự trước, trong và sau các kỳ họp.

2. Các Ban Hội đồng nhân dân phường

- Chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 06 tháng, cả năm 2026; tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Thẩm tra các văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và báo cáo kết quả với HĐND phường.

3. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND phường chuẩn bị các báo cáo, tờ trình trình tại kỳ họp đảm bảo tiến độ, đúng quy định của Pháp luật;

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường năm 2026 ngay sau khi ban hành.

4. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Phối hợp triển khai tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp, tổng hợp đầy đủ ý kiến, kiến nghị của cử tri đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Chuẩn bị thông báo của UBMTTQ Việt Nam phường, về công tác tham gia xây dựng chính quyền 06 tháng, cả năm 2026.

5. Các đại biểu Hội đồng nhân dân phường

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyền và trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân trước, trong và sau kỳ họp theo Luật định. Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp, thực hiện giám sát tại kỳ họp. Tham gia tích cực và trách nhiệm trong việc thảo luận và quyết định các nội dung trong chương trình kỳ họp.

6. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu giúp Thường trực HĐND phường thực hiện tốt kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 theo quy định.

- Gửi tài liệu kỳ họp cho các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, gửi giấy mời, dự kiến chương trình kỳ họp đến các đại biểu khách mời.

- Tham mưu công tác tuyên truyền, đảm bảo an ninh trật tự, trang trí khánh tiết, phục vụ hậu cần, cơ sở vật chất để tổ chức kỳ họp đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hoàn thành nội dung, chương trình đề ra. Đôn đốc các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ đảm bảo tiến độ thời gian.

Để chuẩn bị tốt nội dung, đảm bảo chất lượng các kỳ họp thường lệ HĐND phường, thường trực HĐND đề nghị UBND, UBMTTQ Việt Nam phường, phối hợp chỉ đạo thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc trao đổi trực tiếp với Thường trực HĐND để phối hợp kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT.HĐND thành phố;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- UB MTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT, HSKH.

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

Nguyễn Văn Ba