

Số: /KH-HĐND

Bạch Đằng, ngày tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa 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 ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tại hội nghị liên tịch ngày 26 tháng 5 năm 2026; Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 nhằm đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm 2026 trên địa bàn phường Bạch Đằng; đồng thời xem xét, quyết nghị các giải pháp, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026. Kỳ họp cũng tiến hành xem xét, thẩm tra việc chấp hành pháp luật về sử dụng ngân sách địa phương; thông qua các văn bản quan trọng tạo hành lang pháp lý hoạt động ổn định cho HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 bao gồm Quy chế làm việc, Nội quy kỳ họp, Quy chế tiếp công dân và Chương trình hoạt động toàn khóa. Tổ chức tốt công tác tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp nhằm lắng nghe, tổng hợp kịp thời các tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị chính đáng của cử tri phục vụ công tác giám sát và quyết nghị tại kỳ họp.

##### 2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, UBND phường và các cơ quan chuyên môn chuẩn bị nội dung kỳ họp khẩn trương, nghiêm túc, đúng quy trình, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ thời gian quy định.

- Nội dung các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp phải tuân thủ đúng quy định pháp luật hiện hành, bám sát thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Đảm bảo phát huy dân chủ, trí tuệ của đại biểu HĐND phường; đẩy mạnh công tác tuyên truyền rộng rãi trước, trong và sau kỳ họp, đồng thời tiếp thu đầy đủ ý kiến tham gia đóng góp của Nhân dân vào các nội dung trọng tâm của kỳ họp.

## **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ NỘI DUNG KỲ HỌP**

### **1. Thời gian kỳ họp:**

Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường khóa II dự kiến họp trong 02 ngày (từ ngày 21/7 đến ngày 22/7/2026); khai mạc từ 08 giờ ngày 21/7/2026.

**2. Địa điểm:** Tại Hội trường trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBNDTTQ Việt Nam phường.

### **3. Nội dung của kỳ họp**

3.1. HĐND phường xem xét, thông qua các dự thảo Nghị quyết:

(1) Nghị quyết về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026 của phường Bạch Đằng.

(2) Nghị quyết về Kế hoạch đầu tư công trung hạn *(nếu có)*.

(3) Nghị quyết quy định nội dung chi và mức chi cho từng hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với Nghị quyết của HĐND phường và Quyết định của UBND phường Bạch Đằng.

(4) Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(5) Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(6) Nghị quyết ban hành Quy chế tiếp công dân của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(7) Nghị quyết về Chương trình hoạt động toàn khóa của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(8) Nghị quyết về kết quả giám sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

(9) Nghị quyết về điều chỉnh, bổ sung một số nội dung trong chương trình giám sát 6 tháng cuối năm 2026 của HĐND phường.

(10) Nghị quyết về chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

3.2. HĐND phường xem xét, thảo luận các báo cáo:

a) Báo cáo của Ủy ban nhân dân phường:

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

(2) Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và việc chấp hành các quy định về sử dụng ngân sách 6 tháng đầu năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(3) Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(4) Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Báo cáo công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(6) Báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và ý kiến, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(7) Báo cáo công tác quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản, trật tự xây dựng, vệ sinh môi trường, an toàn giao thông 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(8) Báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(9) Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp cuối năm 2025 Hội đồng nhân dân phường.

*b) Báo cáo của Thường trực và các Ban HĐND phường:*

(1) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 của Thường trực HĐND phường.

(2) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 của Ban Pháp chế HĐND phường.

(3) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026; nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND phường.

(4) Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình giám sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

*c) Văn bản phối hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường:*

(1) Thông báo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026 và nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

3.3. Thực hiện hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn tại hội trường.

3.4. Xem xét, phê chuẩn và quyết nghị các nội dung quan trọng khác thuộc thẩm quyền của HĐND phường theo quy định của pháp luật.

### **III. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ NỘI DUNG KỲ HỌP**

#### **1. Thường trực HĐND phường**

- Chủ trì phối hợp, đôn đốc UBND phường, các Ban HĐND và các cơ quan chuyên môn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, nội dung tài liệu phục vụ kỳ họp đúng tiến độ.

- Xây dựng Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Thường trực HĐND phường.

- Xây dựng Tờ trình và dự thảo các Nghị quyết: Quy chế làm việc; Nội quy kỳ họp; Quy chế tiếp công dân; Chương trình hoạt động toàn khóa của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; dự kiến điều chỉnh, bổ sung chương trình giám sát 6 tháng cuối năm 2026.

- Tổng hợp câu hỏi chất vấn của đại biểu và dự kiến nhóm vấn đề, người trả lời chất vấn tại kỳ họp.

- Quyết định chương trình chi tiết kỳ họp, chuẩn bị diễn văn khai mạc, bế mạc và các văn bản điều hành, quản lý kỳ họp theo quy định.

#### **2. Ủy ban nhân dân phường**

- Tập trung chỉ đạo chuẩn bị các Tờ trình và dự thảo các Nghị quyết trình tại kỳ họp bao gồm: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026; Kế hoạch đầu tư công trung hạn (nếu có); Quy định nội dung chi và mức chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Xây dựng đầy đủ 09 văn bản báo cáo quy định tại mục 3.2 khoản a Phần II của Kế hoạch này, gửi Thường trực HĐND phường để phân công thẩm tra đúng hạn.

- Chuẩn bị báo cáo giải trình, giải quyết các ý kiến kiến nghị của cử tri và chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn của các đại biểu HĐND phường tại kỳ họp.

#### **3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường**

- Xây dựng:

(1) Thông báo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026 và nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

- Phối hợp với Thường trực HĐND phường xây dựng Kế hoạch tổ chức tiếp xúc cử tri cho các đại biểu HĐND phường trước và sau kỳ họp.

- Chỉ đạo Ban công tác Mặt trận phối hợp tổ chức tốt hội nghị tiếp xúc cử tri; tổng hợp, lập báo cáo ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực HĐND phường đúng thời gian quy định.

#### **4. Các Ban của HĐND phường**

##### **4.1. Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường**

- Chủ trì thực hiện thẩm tra các báo cáo của UBND phường thuộc lĩnh vực phụ trách: Công tác cải cách hành chính; Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của tổ chức, cá nhân 6 tháng đầu năm 2026.

- Chủ trì thẩm tra hồ sơ dự thảo các nghị quyết: Quy chế làm việc; Nội quy kỳ họp; Quy chế tiếp công dân; Chương trình hoạt động toàn khóa; Chương trình giám sát của HĐND phường.

- Xây dựng Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Ban.

##### **4.2. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường**

- Chủ trì thực hiện thẩm tra các báo cáo của UBND phường thuộc lĩnh vực phụ trách: Kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; Tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách địa phương; Công tác quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản, trật tự xây dựng, vệ sinh môi trường, an toàn giao thông 6 tháng đầu năm 2026.

- Chủ trì thẩm tra hồ sơ dự thảo các nghị quyết: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026; Kế hoạch đầu tư công trung hạn; Quy định nội dung chi và mức chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Xây dựng Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Ban.

#### **5. Các Tổ đại biểu và Đại biểu HĐND phường**

- Tham gia đầy đủ các cuộc tiếp xúc cử tri tại đơn vị bầu cử theo kế hoạch phối hợp; giữ mối liên hệ chặt chẽ, lắng nghe và ghi nhận trung thực toàn bộ ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri.

- Thực hiện quyền giám sát; nghiên cứu sâu tài liệu kỳ họp, chuẩn bị các câu hỏi chất vấn gửi bằng văn bản về Thường trực HĐND phường trước kỳ họp; tích cực tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến chất lượng tại hội trường.

## 6. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu, giúp Thường trực HĐND phường tổng hợp văn bản, xây dựng các báo cáo công tác, báo cáo tổng hợp kiến nghị cử tri và dự thảo các nghị quyết thuộc thẩm quyền Thường trực HĐND trình kỳ họp.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi tài liệu, hồ sơ kỳ họp đúng thời hạn; chịu trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, hội trường, âm thanh, ánh sáng, khánh tiết, tài liệu in ấn và công tác hậu cần bảo đảm phục vụ tốt kỳ họp.

## IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

### 1. Thường trực HĐND phường:

- Ban hành Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp **trước ngày 10/6/2026**; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ VN phường ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri **trước ngày 15/6/2026**.

- Quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 **trước ngày 01/7/2026**.

- Gửi các tài liệu, hồ sơ kỳ họp đến đại biểu dự kỳ họp chậm nhất ngày **06/7/2026**.

- Thông báo ngày họp, nơi họp và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng của phường **trước ngày 10/7/2026**.

2. UBND phường chuẩn bị các tài liệu: Tờ trình và dự thảo các Nghị quyết trình tại kỳ họp bao gồm: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026; Kế hoạch đầu tư công trung hạn (*nếu có*); Quy định nội dung chi và mức chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; 09 văn bản báo cáo quy định tại mục 3.2 khoản a Phần II của Kế hoạch này gửi về Thường trực HĐND phường **trước ngày 24/6/2026**.

3. Các Ban HĐND phường tiến hành các hoạt động đôn đốc, giám sát và khảo sát thực tế; thẩm tra báo cáo, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp **từ ngày 25/6 đến ngày 02/7/2026**.

4. Đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri trước kỳ họp **dự kiến ngày 25/6/2026**. Sau kỳ họp tiếp xúc cử tri dự kiến vào ngày **31/7/2026** (*có Kế hoạch tiếp xúc cử tri riêng*).

5. Hoàn thành báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; kiến nghị của đại biểu và các Tổ đại biểu HĐND; dự kiến nội dung chất vấn đề lãnh đạo UBND phường và các ngành liên quan xem xét, chuẩn bị báo cáo giải trình **trước ngày 05/7/2026**.

6. Để chuẩn bị tốt nội dung, nâng cao chất lượng Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND phường, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Thường trực HĐND

phường đề nghị UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường phối hợp chỉ đạo, tập trung triển khai thực hiện tốt kế hoạch này.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi 06 bộ tài liệu bằng bản giấy (*đóng dấu*), đồng thời gửi bản điện tử trên HPnet theo kế hoạch đến Thường trực HĐND phường để gửi đến đại biểu dự kỳ họp theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- TT. HĐND thành phố; |     đề
- TT. Đảng ủy;           |     báo cáo
- CT, các PCT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**

**Trần Huy Kiên**