

Số: /KH-HĐND

Bạch Đằng, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Chuẩn bị Kỳ họp thứ 4 (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 Tờ trình số 76/TTr-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường về việc xin chủ trương tổ chức Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Thông báo kết luận số 154-TB/ĐU ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về việc tổ chức Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thường trực Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức Kỳ họp thứ 4 (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 của Hội đồng nhân dân phường về việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường và thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Kịp thời xem xét, quyết định các nội dung do Ủy ban nhân dân phường trình, bảo đảm cơ sở pháp lý để Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố; kiện toàn tổ chức các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường theo đúng chủ trương, quy định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

2. Yêu cầu

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

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

- Các đại biểu HĐND phường phát huy tinh thần trách nhiệm, tập trung nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận, xem xét, quyết định các nội dung trình tại kỳ họp.

- Công tác phục vụ kỳ họp phải được chuẩn bị chu đáo; bảo đảm các điều kiện về tài liệu, cơ sở vật chất, thông tin, tuyên truyền và lưu trữ hồ sơ kỳ họp theo quy định.

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 tập trung xem xét, quyết định nội dung sau:

- Xem xét Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn và điều chỉnh tạm giao biên chế công chức năm 2026;

- Xem xét Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường về việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường;

- Xem xét Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường đối với các nội dung trình kỳ họp;

- Thảo luận, biểu quyết thông qua Nghị quyết về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng;

- Thảo luận, biểu quyết thông qua Nghị quyết về việc điều chỉnh tạm giao biên chế công chức năm 2026;

- Thảo luận, biểu quyết thông qua Nghị quyết về sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường;

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

1.1. Xây dựng Kế hoạch chuẩn bị Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

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

1.4. Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất, công tác thông tin, tuyên truyền, phục vụ kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân phường

2.1 Chuẩn bị Tờ trình, Đề án, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan về việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bạch Đằng trình HĐND phường xem xét, quyết định.

2.2. Chuẩn bị Tờ trình, Đề án, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng trình HĐND phường xem xét, quyết định.

2.3. Chuẩn bị Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan về việc điều chỉnh tạm giao biên chế công chức năm 2026 trình HĐND phường xem xét, quyết định.

2.4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, số liệu, tài liệu giải trình phục vụ công tác thẩm tra của các Ban HĐND phường và thảo luận tại kỳ họp.

2.4. Sau kỳ họp, tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND phường theo quy định.

3. Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường

3.1. Chủ trì thẩm tra Tờ trình, Đề án, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng.

3.2. Chủ trì thẩm tra Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan điều chỉnh tạm giao biên chế công chức năm 2026.

3.3. Chủ trì thẩm tra Tờ trình, Đề án, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan về việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bạch Đằng.

3.4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan để làm rõ căn cứ pháp lý, sự cần thiết, nội dung đề án, phương án sắp xếp, tổ chức thực hiện và các vấn đề phát sinh trong quá trình thẩm tra.

3.5. Hoàn thiện báo cáo thẩm tra trình tại kỳ họp theo quy định.

4. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường

4.1. Phối hợp với Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường trong quá trình nghiên cứu tài liệu, tham gia ý kiến đối với các nội dung trình kỳ họp, nhất là các nội dung liên quan đến điều kiện bảo đảm hoạt động, cơ sở vật chất, kinh phí và tác động đến công tác quản lý, điều hành của địa phương sau sắp xếp.

4.2. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND phường phân công.

5. Đại biểu HĐND phường

5.1. Nghiên cứu tài liệu kỳ họp; 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 phường triển khai Kế hoạch chuẩn bị Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

6.2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị giấy mời, giấy triệu tập, chương trình kỳ họp, tài liệu kỳ họp, cơ sở vật chất, hậu cần, âm thanh, khánh tiết, công tác thông tin, tuyên truyền và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

6.3. Thực hiện nhiệm vụ thư ký kỳ họp; tham mưu hoàn thiện Biên bản kỳ họp, Nghị quyết, Thông báo kết quả kỳ họp và lưu trữ hồ sơ kỳ họp theo quy định.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, tổ chức trong 1/2 ngày, ngày 29 tháng 6 năm 2026.

Khai mạc: từ **08 giờ 00 phút**, ngày **29 tháng 6 năm 2026**.

2. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy - HĐND - UBND phường.

Thường trực HĐND phường đề nghị Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban của HĐND phường, đại biểu HĐND phường, các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này, bảo đảm Kỳ họp thứ 4 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 được tổ chức chất lượng, hiệu quả, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND TP;
- TT. Đảng ủy phường;
- CT, PCT HĐND phường;
- UBND phường;
- UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị;
- Đại biểu HĐND phường;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Ba