

Số: 09/KH-HĐND

Hưng Đạo, ngày 03 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 Hội đồng nhân dân phường Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân (HĐND), Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Quy chế phối hợp công tác giữa Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân (UBND), Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam phường Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Thực hiện Nghị quyết số 03/NQ-HĐND, ngày 01/7/2025 của HĐND phường về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2025 của HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Theo đề nghị tại Tờ trình số 76/TTr-UBND, ngày 04/11/2025 và Tờ trình số 99/TTr-UBND, ngày 01/12/2025 của UBND phường về việc đề xuất bổ sung đề xuất nội dung trình kỳ họp thứ 4 (kỳ họp thường lệ cuối năm 2025) HĐND phường Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực HĐND phường với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tại Hội nghị liên tịch ngày 21/11/2025;

Thường trực HĐND xây dựng Kế hoạch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 nhằm đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và quyết nghị những nội dung quan trọng như: Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội phường năm 2026; Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026; Thực hiện các nội dung khác theo quy định; Tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri và triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo đúng quy định.

2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND phường, UBND phường, các Ban của HĐND phường, các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường và đại biểu HĐND phường chuẩn bị tốt các nội dung kỳ họp.

- Bảo đảm các nội dung được thực hiện đúng quy trình, thẩm quyền quyết định, giám sát của Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp và quy trình ban hành nghị quyết của HĐND phường.

- Xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri, lấy ý kiến tham gia, góp ý của cử tri và Nhân dân toàn phường vào nội dung kỳ họp.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân phường nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy vai trò của người đại biểu, nghiên cứu tài liệu, tích cực thảo luận, chất vấn. Bảo đảm thẩm quyền quyết định, giám sát của Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN VÀ NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Thời gian kỳ họp

Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 dự kiến họp trong 01 ngày (ngày 30/12/2025).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 2 - phường Hưng Đạo (Khu Trung tâm hành chính phường Hưng Đạo).

3. Thành phần:

3.1. Đại biểu thành phố:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Đồng chí Nguyễn Đình Chuyên, Ủy viên BTVTU, Trưởng ban Ban Nội chính Thành ủy (*Phụ trách Đảng bộ phường*);
- Các vị đại biểu HĐND thành phố ứng cử tại địa bàn;
- Đại diện Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố.

3.2. Đại biểu phường:

- Thường trực Đảng ủy;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường, Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Đảng ủy, các Ban HĐND phường, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa I.

3.3. Đại biểu đơn vị phối hợp:

- Báo và Phát thanh, Truyền hình Hải Phòng;
- Chuyên đề An ninh Hải Phòng;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố.

4. Nội dung kỳ họp

- (1) Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; giới thiệu chủ tọa, thư ký Kỳ họp.
- (2) Thông qua dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp.
- (3) Phát biểu khai mạc Kỳ họp.
- (4) Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo cấp trên *(nếu có)*.
- (5) Báo cáo về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND phường năm 2025; nhiệm vụ giải pháp năm 2026.
- (6) Báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2021 - 2026 của UBND phường.
- (7) Báo cáo của UBND phường về kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.
- (8) Tờ trình của UBND phường về nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.
- (9) Báo cáo hoạt động của Thường trực HĐND phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.
- (10) Báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2021 - 2026 của HĐND phường.
- (11) Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.
- (12) Báo cáo công tác của các Ban HĐND phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.
- (13) Báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2021 - 2026 của các Ban.
- (14) Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu, chi ngân sách phường năm 2025, nhiệm vụ và giải pháp năm 2026.
- (15) Tờ trình về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách năm 2026.
- (16) Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thứ 2.
- (17) Báo cáo của Thường trực HĐND phường về tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp.

(18) Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND phường.

(19) Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách.

(20) Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội.

(21) Tờ trình về điều chỉnh dự toán ngân sách năm 2025 *(nếu có)*.

(22) Báo cáo, tờ trình về danh mục các công trình, dự án đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026- 2031 và các công trình dự án đầu tư công năm 2026.

(23) Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; số người làm việc hưởng lương trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường năm 2026; số người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của Thành phố *(nếu có)*

(24) Tờ trình Danh danh mục các vị trí đầu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn giai đoạn 2026- 2031 và năm 2026.

(25) Báo cáo của UBND phường về công tác phòng chống tham nhũng năm 2025; nhiệm vụ năm 2026.

(26) Báo cáo của UBND phường về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025; nhiệm vụ năm 2026.

(27) Báo cáo của UBND phường về công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

(28) Báo cáo của UBND phường về công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

(29) Báo cáo kết quả thực hiện cam kết, chất vấn tại kỳ họp thứ 2 HĐND phường.

(30) Chất vấn và trả lời chất vấn.

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

(32) Thông qua các dự thảo Nghị quyết.

- Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng năm 2026.

- Nghị quyết dự toán thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026.

- Nghị quyết về Danh danh mục các vị trí đầu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn giai đoạn 2026 - 2031 và năm 2026.

- Nghị quyết về danh mục các công trình, dự án đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2031 và các công trình dự án đầu tư công năm 2026.

- Nghị quyết về điều chỉnh dự toán ngân sách năm 2025 *(nếu có)*.

- Nghị quyết về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; số người làm việc hưởng lương trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường năm 2026; số người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của Thành phố *(nếu có)*.

(33) Bế mạc Kỳ họp.

(34) Chào cờ.

III. HOẠT ĐỘNG TIẾP XÚC CỬ TRI TRƯỚC VÀ SAU KỲ HỌP

1. Tiếp xúc cử tri trước kỳ họp hoàn thành trước ngày 15/12/2025.

2. Tiếp xúc cử tri sau kỳ họp hoàn thành chậm nhất sau 20 ngày làm việc kể từ ngày bế mạc kỳ họp.

(Hoạt động tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp có kế hoạch riêng)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

- Ban hành Quyết định triệu tập kỳ họp.

- Báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2021 - 2026 của HĐND phường.

- Báo cáo công tác của Thường trực HĐND phường năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp.

- Chuẩn bị nội dung chất vấn; quyết định nhóm nội dung và người được chất vấn trên cơ sở tổng hợp từ các đề xuất của đại biểu HĐND phường.

- Dự kiến Chương trình kỳ họp, chương trình điều hành, chuẩn bị các văn bản khác liên quan đến kỳ họp.

- Phân công các Ban của HĐND chuẩn bị kỳ họp.

- Chỉ đạo công tác tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị các văn bản và bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết, báo cáo của UBND phường trình kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân phường

Chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết và các nội dung bao gồm:

- Báo cáo tổng kết hoạt động của UBND phường nhiệm kỳ 2021 - 2026.
- Báo cáo về kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng năm 2025. Tờ trình về nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng năm 2026.
- Báo cáo về kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thứ 2 (phục vụ đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026).
- Báo cáo về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND năm 2025.
- Báo cáo về tình hình thực hiện dự toán ngân sách phường năm 2025; xây dựng dự toán ngân sách năm 2026. Tờ trình quyết định dự toán thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2026.
- Báo cáo về công tác phòng chống tham nhũng năm 2025; nhiệm vụ và giải pháp năm 2026.
- Báo cáo về kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025, nhiệm vụ và giải pháp năm 2026.
- Báo cáo về công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2025, nhiệm vụ và giải pháp năm 2026.
- Báo cáo về Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2025; nhiệm vụ, giải pháp năm 2026.
- Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về danh mục các công trình, dự án đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026- 2031 và các công trình dự án đầu tư công năm 2026.
- Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về danh mục các vị trí đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn giai đoạn 2026- 2031 và năm 2026.
- Tờ trình về điều chỉnh dự toán ngân sách năm 2025 *(nếu có)*
- Tờ trình Dự thảo Nghị quyết về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; số người làm việc hưởng lương trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường năm 2026; số người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của Thành phố *(nếu có)*.
- Báo cáo về kết quả thực hiện cam kết, chất vấn tại kỳ họp thứ 2 HĐND phường.

- Chỉ đạo, thực hiện các báo cáo về trả lời chất vấn tại Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

3. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Phối hợp chuẩn bị Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tham gia vào nội dung kỳ họp.

- Thông báo về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

- Phối hợp với Thường trực HĐND, UBND phường tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

4. Các Ban, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

4.1. Ban Kinh tế - Ngân sách

- Thẩm tra báo cáo kết quả thực hiện năm 2025 của UBND phường về thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội (lĩnh vực kinh tế - ngân sách).

- Báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ 2021 - 2026.

- Báo cáo kết quả công tác năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.

- Thẩm tra các hồ sơ dự thảo Nghị quyết (lĩnh vực kinh tế - ngân sách).

- Thực hiện các nội dung chuẩn bị kỳ họp theo phân công của Thường trực HĐND phường.

4.2. Ban Văn hóa - Xã hội

- Thẩm tra báo cáo kết quả thực hiện năm 2025 của UBND phường về thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội (lĩnh vực văn hóa - xã hội).

- Báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ 2021 - 2026.

- Báo cáo kết quả công tác năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường.

- Thẩm tra các hồ sơ dự thảo Nghị quyết (lĩnh vực văn hóa - xã hội).

- Thực hiện các nội dung chuẩn bị kỳ họp theo phân công của Thường trực HĐND phường.

4.3. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

- Tổ chức giám sát, khảo sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri trên địa bàn tại Kỳ họp thứ 2 HĐND phường khóa I và báo cáo kết quả thực hiện.

- Đề xuất nội dung, nhóm vấn đề, câu hỏi chất vấn tại kỳ họp.

5. Văn phòng HĐND - UBND phường

- Tham mưu, chuẩn bị các văn bản liên quan đến Kỳ họp trình Thường trực HĐND - UBND phường xem xét, quyết định.

- Đôn đốc các ngành liên quan gửi báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết đảm bảo về nội dung, thời gian thực hiện.

- Phối hợp tổ chức các hoạt động phục vụ Kỳ họp; viết bài trên Cổng thông tin điện tử phường về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; tiếp xúc cử tri; lập danh sách đại biểu, khách mời dự Kỳ họp; sắp xếp, in ấn, đóng tập tài liệu Kỳ họp và phát hành tới đại biểu HĐND phường, đại biểu khách mời; gửi Quyết định triệu tập đại biểu, Giấy mời đại biểu khách mời. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ kỳ họp.

- Sau kỳ họp, hoàn thiện hồ sơ kỳ họp, tham mưu báo cáo kết quả kỳ họp để phục vụ các đại biểu HĐND phường tiếp xúc, báo cáo với cử tri về kết quả của Kỳ họp theo quy định.

6. Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công

- Phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp.

- Thông báo trên hệ thống truyền thanh về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp.

- Tổ chức truyền thanh trực tiếp về khai mạc, bế mạc, phiên chất vấn tại kỳ họp.

V. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Trước ngày 28/11/2025: Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức Hội nghị liên tịch thống nhất nội dung, chương trình Kỳ họp và triển khai kế hoạch chuẩn bị tổ chức Kỳ họp.

2. Trước ngày 08/12/2025: Thường trực HĐND phường hoàn thành dự kiến chương trình kỳ họp. UBND phường hoàn thành các dự thảo báo cáo về gửi Thường trực HĐND phường để phục vụ tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường, gồm:

- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng năm 2025; nhiệm vụ và giải pháp năm 2026.

- Báo cáo kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thứ 2 Hội đồng nhân dân phường Hưng Đạo khóa I.

3. Dự kiến 09/12/2025: Thường trực HĐND phường ban hành Quyết định triệu tập kỳ họp; dự kiến Chương trình kỳ họp, Phiếu đăng ký chất vấn và tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri gửi tới các đại biểu HĐND phường.

4. Dự kiến ngày 12/12/2025: Tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp để lấy ý kiến tham gia vào nội dung kỳ họp (*có Kế hoạch tiếp xúc cử tri riêng*).

5. Trước ngày 15/12/2025: UBND phường gửi tài liệu kỳ họp đến Thường trực HĐND, các Ban HĐND phường để thẩm tra (báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết: mỗi loại 11 bản).

6. Trước ngày 19/12/2025: Thường trực HĐND phường chuyển bản tổng hợp nội dung đăng ký chất vấn của đại biểu HĐND phường đến UBND phường và các phòng, đơn vị liên quan để nghiên cứu trả lời, giải trình trước kỳ họp.

7. Trước ngày 20/12/2025: Thường trực HĐND phường thông báo Quyết định tổ chức kỳ họp, dự kiến Chương trình kỳ họp trên hệ thống phát thanh phường. Các Ban HĐND hoàn thành nội dung thẩm tra báo cáo, dự thảo nghị quyết.

8. Chậm nhất ngày 22/12/2025: Các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết của Thường trực HĐND, UBND phường; báo cáo của các Ban HĐND; Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường gửi về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND & UBND) để chuyển tới đại biểu HĐND phường và gửi đại biểu khách mời tham dự kỳ họp.

9. Chậm nhất ngày 24/12/2025: Văn phòng HĐND & UBND phường chuyển các tài liệu, hồ sơ kỳ họp đến Đại biểu HĐND phường. Gửi giấy mời, tài liệu, cho đại biểu khách mời tham dự kỳ họp.

10. Ngày 29/12/2025 Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường kiểm tra toàn bộ công tác chuẩn bị phục vụ kỳ họp.

Để chuẩn bị tốt các nội dung, nâng cao chất lượng kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND phường khoá I, đề nghị UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, phối hợp với Thường Trưc HĐND phường, các Ban của HĐND chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND phường các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan và đại biểu HĐND phường tập trung triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi đầy đủ số lượng tài liệu bằng bản giấy theo Kế hoạch, đồng thời gửi văn bản điện tử đến hộp thư: vthoidong/.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- TTHĐND - UBND thành phố (báo cáo);
- Thường trực Đảng uỷ phường (báo cáo);
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường; Ủy ban MTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các phòng chuyên môn UBND phường;
- Các Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VP, hồ sơ kỳ họp.

Bùi Văn Kiệm