HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG LÊ THANH NGHỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:20 /KH-TTHĐND	*P. Lê Thanh Nghị, ngày* 12 *tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường Lê Thanh Nghị khóa XI, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 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 XI, nhiệm kỳ 2026-2031; Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XI, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo thực hiện đầy đủ thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng nhân dân (HĐND), Thường trực HĐND phường, Ủy ban nhân dân (UBND) phường, các Ban HĐND phường, các Tổ đại biểu và các đại biểu HĐND phường và cơ quan hữu quan theo quy định của pháp luật, là cơ sở để các cơ quan liên quan chủ động chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp và nâng cao chất lượng kỳ họp HĐND phường.

2. Yêu cầu

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

- Bảo đảm đúng thẩm quyền quyết định, giám sát của HĐND phường tại kỳ họp và quy trình ban hành nghị quyết của HĐND phường.

- Công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp phải được tiến hành đúng quy trình, thủ tục, thời gian pháp luật quy định và đảm bảo chất lượng.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ KỲ HỌP

1. Thời gian: Kỳ họp dự kiến tổ chức **01** ngày, trong khoảng thời gian từ ngày 17 đến ngày 18 tháng 12 năm 2026.

2. Địa điểm: Hội trường trụ sở Đảng uỷ - HĐND - UBND phường Lê Thanh Nghị (số 312 đường Ngô Quyền, phường Lê Thanh Nghị, TP Hải Phòng).

3. Thành phần tham dự

** Đại biểu triệu tập:*

- Các ông, bà đại biểu HĐND phường khóa XI;

** Khách mời thành phố:*

- Đại diện Thường trực HĐND; Đại diện Lãnh đạo UBND; đồng chí Uỷ viên BTV Thành uỷ theo dõi, phụ trách phường; Lãnh đạo các Ban HĐND; Đại biểu HĐND thành phố ứng cử trên địa bàn phường; Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND; Một số sở, ban, ngành liên quan; Phóng viên Báo và Phát thanh Truyền hình Hải Phòng.

** Khách mời phường:*

- Thường trực Đảng uỷ phường;

- Ban Thường vụ Đảng uỷ phường;

- Ban Chấp hành Đảng bộ phường;

- Lãnh đạo UBND phường;

- Ủy viên UBND phường;

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường;

- Lãnh đạo và chuyên viên liên quan Văn phòng HĐND và UBND phường;

- Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng các Tổ dân phố;

- Phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công (dự và đưa tin).

III. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. HĐND phường dự kiến xem xét thông qua các dự thảo Nghị quyết:

(1) Về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027.

(2) Về kế hoạch đầu tư công trung hạn phường giai đoạn 2026-2030.

(3) Về kế hoạch đầu tư công phường năm 2027.

(4) Về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2027.

(5) Về giao biên chế, số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc phường năm 2027.

(6) Về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường năm 2026.

(7) Về chương trình giám sát năm 2027 của Hội đồng nhân dân phường.

(8) Về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

(9) Các nghị quyết khác theo thẩm quyền của HĐND phường *(nếu có).*

2. HĐND phường dự kiến xem xét các báo cáo, tờ trình

2.1. UBND phường:

1. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; Tờ trình và Dự thảo Nghị quyết kèm theo.

2. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo điều hành của UBND phường năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3. Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026.

4. Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn năm 2027; Phương án phân bổ dự toán chi ngân sách năm 2027 và Dự thảo Nghị quyết kèm theo.

5. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026, kế hoạch đầu tư công năm 2027 và Dự thảo Nghị quyết kèm theo.

6. Báo cáo công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

7. Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

8. Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

9. Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp.

10. Tờ trình về Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030 và Dự thảo Nghị quyết kèm theo.

11. Tờ trình về việc giao biên chế và số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc phường năm 2027 và dự thảo nghị quyết kèm theo.

2.2. Thường trực, các Ban HĐND phường:

1. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

2. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

3. Tờ trình về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường năm 2026.

4. Tờ trình về Chương trình giám sát năm 2027 của Hội đồng nhân dân phường.

5. Xem xét các báo cáo kết quả giám sát, báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND phường.

2.3. Uỷ ban MTTQ Việt Nam phường: Thông báo kết quả tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

3. Thảo luận và thực hiện chất vấn, trả lời chất vấn.

4. Thực hiện một số nội dung quan trọng khác theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp, Kế hoạch tiếp xúc cử tri; chủ trì tổ chức hội nghị liên tịch giữa Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ phường để thống nhất triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp và báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy về kế hoạch tổ chức kỳ họp.

- Xây dựng các báo cáo về: Tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND phường năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027; Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường.

- Xây dựng Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2027 của HĐND phường; Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND phường năm 2027.

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

- Dự kiến Chương trình kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác liên quan đến kỳ họp; thông báo kết quả kỳ họp.

- Phân công các Ban của HĐND phường chuẩn bị nội dung 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.

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

- Chủ trì, phối hợp với UBND phường và các cơ quan liên quan trong việc chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; quyết định triệu tập kỳ họp, ban hành giấy mời tham dự kỳ họp ***(chậm nhất ngày 27 tháng 11 năm 2026)***.

2. Uỷ ban nhân dân phường

2.1. Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân phường *(qua Văn phòng*

HĐND&UBND phường) ***chậm nhất ngày 18/11/2026*** để các đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri trước kỳ họp.

2.2. Các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp gửi về Thường trực HĐND phường chậm nhất ***ngày 02/12/2026*** *(trừ một số nội dung chờ ý kiến chỉ đạo của thành phố Hải Phòng)* để các Ban HĐND phường thẩm tra và gửi đại biểu HĐND phường theo quy định.

2.3. Chuẩn bị trả lời chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

3. Ban Thường trực Uỷ ban MTTQ phường

- Thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 gửi về Thường trực HĐND phường ***chậm nhất ngày 10/12/2026***.

- Chủ trì, phối hợp tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường trước và sau kỳ họp theo Kế hoạch của Thường trực HĐND phường. Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri gửi đến Thường trực HĐND phường chậm nhất sau 02 ngày kể từ ngày tổ chức tiếp xúc cử tri.

4. Các Ban HĐND phường

- Chủ trì, phối hợp thẩm tra các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các nhiệm vụ khác theo phân công của Thường trực HĐND phường.

- Tổng hợp báo cáo giám sát của Ban thuộc lĩnh vực

- Tổng hợp báo cáo hoạt động năm 2026, dự kiến nội dung giám sát năm 2027 và câu hỏi chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách gửi Thường trực HĐND phường tổng hợp.

- Tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến về nội dung kỳ họp.

5. Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND phường

- Các Tổ đại biểu phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ phường tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri; các đại biểu tham gia đầy đủ các cuộc tiếp xúc cử tri theo Kế hoạch; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri báo cáo về Thường trực HĐND phường.

- Thảo luận nội dung kỳ họp, gửi câu hỏi chất vấn về Thường trực HĐND phường để tổng hợp gửi tới các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung báo cáo, trả lời tại kỳ họp.

6. Văn phòng HĐND& UBND phường

- Tham mưu giúp Thường trực, các Ban HĐND phường các tài liệu, văn bản phục vụ kỳ họp, bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, đường truyền mạng

Internet để tổ chức thành công kỳ họp không giấy trên ứng dụng Q-Cabinet và các điều kiện cần thiết khác.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan đôn đốc, chuẩn bị tài liệu đúng thời gian, in ấn một số tài liệu để gửi đại biểu thành phố tham dự kỳ họp; gửi quyết định triệu tập và giấy mời dự kỳ họp.

- Thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức, thư ký kỳ họp.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

7. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

Thông tin rộng rãi, kịp thời Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường; Kế hoạch tiếp xúc cử tri và kết quả của kỳ họp trên các phương tiện thông tin, truyền thông của phường để cử tri và Nhân dân theo dõi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031, trong quá trình thực hiện có thể điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Đảng ủy *(để báo cáo)*;
- Thường trực HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- UBMTTQ Việt Nam phường;
- Lãnh đạo các Ban HĐND;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- VP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Thị Ngà