HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG NAM ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:06 /TB-HĐND	*Nam Đồng, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Kết quả hội nghị liên tịch chuẩn bị Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường Nam Đồng - Khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng Nhân dân ngày 25/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2026/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20/02/2026 của Chính phủ, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Ngày 16/11/2026, Thường trực Hội đồng Nhân dân (HĐND) phường phối hợp với lãnh đạo Uỷ ban Nhân dân (UBND) phường, Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc phường tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất nội dung, thời gian chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường Nam Đồng, khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 và triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp. Hội nghị thống nhất như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Kỳ họp thường lệ cuối năm dự kiến tổ chức trong thời gian 01 ngày (trong khoảng từ ngày 18 đến ngày 25 tháng 12 năm 2026).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 2, trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường Nam Đồng (đường 390, Cập Nhất 1).

II. NỘI DUNG KỲ HỌP

1) Báo cáo, Tờ trình của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường:

(1) Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND và các Ban HĐND phường năm 2026, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

(2) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường.

(3) Báo cáo thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của các Ban HĐND phường trình tại kỳ họp HĐND phường.

(4) Báo cáo giám sát kết quả tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri kỳ họp thứ Ba HĐND phường;

(5) Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân 6 tháng cuối năm 2026.

(6) Tờ trình của Thường trực HĐND phường về việc ban hành nghị quyết kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2027.

(7) Tờ trình của Thường trực HĐND phường về việc ban hành nghị quyết kế hoạch chương trình giám sát của HĐND năm 2027.

2) Báo cáo, Tờ trình của UBND phường:

(1) Báo cáo kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 5 năm giai đoạn 2026 - 2030;

(2) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026 và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027;

(3) Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu - chi ngân sách năm 2026; dự toán thu - chi và phương án phân bổ ngân sách năm 2027;

(4) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2026 và dự kiến kế hoạch đầu tư công năm 2027;

(5) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND phường năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành năm 2027;

(6) Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ công tác năm 2027;

(7) Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực năm 2026; nhiệm vụ, giải pháp năm 2027;

(8) Báo cáo công tác phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật trên địa bàn năm 2026, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027;

(9) Báo cáo kết quả tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước sau kỳ họp thứ 3 năm 2026;

(10) Tờ trình về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong các cơ quan chính quyền và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường năm 2027.

(11) Tờ trình đề nghị ban hành nghị quyết kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030.

- Các Báo cáo, tờ trình khác của UBND (nếu có).

3) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường:

- Thông báo về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

4. Các dự thảo nghị quyết trình kỳ họp *(Do HĐND và UBND chuẩn bị)*:

4.1. Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 5 năm giai đoạn 2026 - 2030;

4.2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội phường năm 2027.

4.3. 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.

4.4. Kế hoạch đầu tư công năm 2027.

4.5. Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường năm 2027.

4.6. Giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong các cơ quan chính quyền và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường năm 2027.

4.7. Chương trình giám sát của HĐND năm 2027.

4.8. Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030

4.9. Các Nghị quyết khác theo tờ trình của UBND (nếu có).

5. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại kỳ họp.

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

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Về tổ chức tiếp xúc cử tri

- Thường trực hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (MTTQ) xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri cho các tổ đại biểu hội đồng nhân dân, đại biểu hội đồng nhân dân, cử đại diện tham gia tiếp xúc cử tri của đại biểu hội đồng nhân dân. Xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ở địa phương theo quy định

- UBND phường gửi Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026 và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027; Báo cáo kết quả tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri sau kỳ họp thứ 3 để các tổ đại biểu HĐND phường làm tài liệu tiếp xúc cử tri (**chậm nhất ngày 20/11/2026)**.

- Uỷ ban MTTQ phường là cơ quan chủ trì, tham mưu, xây dựng lịch thời gian, địa điểm, nội dung chương trình, cử thư ký ghi chép ý kiến tại điểm tiếp xúc cử tri ở các Tổ đại biểu HĐND phường. Thời gian tiếp xúc cử tri trước kỳ họp trong ngày **21/11/2026**. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực HĐND phường chậm nhất ngày **23/11/2026**.

- Tổ đại biểu hội đồng nhân dân tổ chức để đại biểu Hội đồng Nhân dân trong tổ tiếp xúc cử tri. Đại biểu Hội đồng Nhân dân có trách nhiệm thực hiện việc tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Hội đồng Nhân dân phường.

- Ngày **25/11/2026**, Thường trực HĐND phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và gửi tới lãnh đạo UBND phường để giao các phòng, ban, ngành liên quan xem xét giải quyết và báo cáo trả lời tại kỳ họp thường lệ cuối năm HĐND phường.

- Các đại biểu HĐND phường gửi nội dung phiếu chất vấn, phiếu hoạt động về Thường trực HĐND phường trước ngày **25/11/2026**;

- Thường trực HĐND phường gửi nội dung chất vấn đến UBND phường và các đơn vị có liên quan đến nội dung yêu cầu giải trình trước ngày **26/11/2026**. UBND phường và các ngành, đơn vị có nội dung giải trình chất vấn gửi báo cáo trả lời về Thường trực HĐND phường trước ngày **01/12/2026**.

- Hoàn chỉnh các báo cáo, tờ trình của UBND, thông báo của Uỷ ban MTTQ phường gửi về Thường trực HĐND phường trước ngày **05/12/2026** để Văn phòng HĐND - UBND phường tổng hợp, in ấn các tài liệu gửi đại biểu theo quy đinh *(Các báo cáo thống nhất lấy số liệu đến ngày **30/11/2026**)*

2. Các Tổ đại biểu HĐND phường phối hợp chặt chẽ với tổ dân phố, Ban công tác mặt trận ở tổ dân phố để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cử tri để tổ chức tiếp xúc cử tri đạt hiệu quả cao.

3. Công tác tổ chức kỳ họp:

- Thường trực HĐND phường chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND phường.

- UBND phường chuẩn bị báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết liên quan gửi về Thường trực HĐND phường và 2 Ban HĐND phường để thẩm tra trước ngày 01/12/2026.

Nếu có đề xuất bổ sung nội dung kỳ họp phải báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân trước ngày 03/12/2026 để bổ sung thêm vào chương trình kỳ họp và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, văn bản cần bổ sung gửi về Thường trực HĐND.

- Các Ban của HĐND phường tiến hành thẩm tra xong trước ngày **08/12/2026.**

- Giao Văn phòng HĐND - UBND phường: Chủ động đôn đốc phiếu chất vấn, phiếu hoạt động của các đại biểu HĐND, gửi Giấy mời, Giấy triệu tập Kỳ họp; xây dựng kịch bản điều hành, chuẩn bị các tài liệu, in ấn gửi các đại biểu tham dự kỳ họp (**trước 5 ngày**) theo đúng quy định, chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ kỳ họp. Giúp Thư ký kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận Tổ. Sau kỳ họp, giúp Thư ký kỳ họp hoàn thiện các nghị quyết, các văn bản liên quan trình ký ban hành theo quy định. Chuẩn bị kinh phí và các điều kiện phục vụ kỳ họp (*Kính phí được trích từ nguồn ngân sách chi hoạt động thường xuyên của HĐND phường).*

- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công phường: Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Trên đây là thông báo kết quả hội nghị liên tịch thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình và phân công nhiệm vụ chuẩn bị Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường Nam Đồng khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Thường trực HĐND yêu cầu các cơ quan, bộ phận liên quan được phân công có trách nhiệm thực hiện và tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức thành công kỳ họp./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy phường (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ban Thường trực UBMTTQ phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VP.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
K/T CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

HĐND PHƯỜNG NAM ĐỒNG T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Xuân Thắng