HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG TÂN HƯNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 21/TB-HĐND	*Tân Hưng, ngày 22 tháng 8 năm 2026*

THÔNG BÁO
Kết quả hội nghị liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND phường Tân Hưng khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 – 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2026;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và hội đồng nhân dân ngày 25 tháng 12 năm 2026;

Căn cứ công văn số 561/UBND-VP, ngày 22/8/2026 của Ủy ban nhân dân phường Tân Hưng về việc đề xuất các nội dung trình tại Kỳ họp thứ Năm (chuyên đề) HĐND phường khóa XXV, nhiệm kỳ 2026-2031;

Ngày 24/8/2026, Thường trực HĐND phường phối hợp với lãnh đạo UBND, Ban Thường trực UBMTTQ phường tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND phường khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 – 2031 và triển khai công tác chuẩn bị kỳ họp. Hội nghị thống nhất các nội dung sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ NỘI DUNG KỲ HỌP

A. Thời gian, địa điểm tổ chức kỳ họp:

- **Thời gian:** 1/2 ngày, dự kiến ngày 28 tháng 8 năm 2026.

- **Địa điểm:** Phòng họp tầng 3 trụ sở làm việc Đảng uỷ - HĐND - UBND phường Tân Hưng (cơ sở 1, số 01 phố Bá Liễu)

B. Nội dung kỳ họp

1. Chào cờ;

2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, mời chủ toạ, thư ký điều hành kỳ họp;

3. Thông qua chương trình làm việc kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) của HĐND phường nhiệm kỳ 2026 - 2031;

4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

5. Chủ tọa khai mạc kỳ họp;

6. Thông qua tờ trình Tờ trình về việc điều chỉnh số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường tạm giao năm 2026;

7. Báo cáo về việc điều chỉnh dự toán ngân sách và phương án xử lý tài chính đối với các cơ sở giáo dục công lập thực hiện sắp xếp

8. Thảo luận

9. Thông qua dự thảo Nghị quyết điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đầu tư công năm 2026 phường Tân Hưng;

10. Bế mạc kỳ họp.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường:

- Quyết định triệu tập và chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết (tài liệu, cơ sở vật chất…) phục vụ kỳ họp.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường:

- Xây dựng báo cáo thẩm tra các tờ trình và dự thảo nghị quyết trình kỳ họp xong trước ngày 26/8/2026.

3. Ủy ban nhân dân phường:

- Chỉ đạo và chuẩn bị các tờ trình, dự thảo nghị quyết chậm nhất vào ngày 25/8/2025;

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn căn cứ chức năng nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết (kinh phí, trang trí, khánh tiết…) phục vụ kỳ họp.

- Chỉ đạo Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công đưa tin về chương trình, nội dung kỳ họp.

4. Văn phòng HĐND và UBND phường, Thư ký kỳ họp:

- Văn phòng HĐND & UBND phường: Phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường chỉnh lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác trình Hội đồng nhân dân, ghi danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong kỳ họp, dự trù kinh phí đảm bảo cho các hoạt động tại kỳ họp, chuẩn bị tài liệu Kỳ họp, gửi cho các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

- Thư ký kỳ họp: Tổng hợp đầy đủ, chính xác các ý kiến phát biểu của đại biểu tại kỳ họp, ghi biên bản kỳ họp, thông qua dự thảo nghị quyết.

Trên đây Thông báo kết quả hội nghị liên tịch thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình và phân công nhiệm vụ chuẩn bị tổ chức kỳ họp thứ Năm (kỳ họp chuyên đề) HĐND phường khóa XXV. Thường trực HĐND phường yêu cầu các bộ phận liên quan được phân công có trách nhiệm thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho kỳ họp thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:
- TT HĐND TP;
- TT Đảng ủy; (Để B/C)
- TT HĐND, các Ban HĐND phường;
- UBND phường;
- UB MTTQ, các đoàn thể,
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VP.

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



Hoàng Ngọc Duyển