HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG THẠCH KHÔI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:28 /KH-TTHĐND	*Thạch Khôi, ngày* 05 *tháng* 11 *năm 2026*

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị liên tịch chuẩn bị Kỳ họp kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khoá XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Thực hiện Luật tổ chức chính quyền địa phương năm ngày 16/6/2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15; Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị liên tịch chuẩn bị cho kỳ họp thường lệ cuối năm 2026, Hội đồng nhân dân phường khoá XXIII nhiệm kỳ 2021 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm thống nhất nội dung, chương trình kỳ họp, kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường.

Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ kế hoạch này chủ động chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị để đảm bảo kế hoạch đề ra.

II. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Dự kiến Chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khoá XXIII nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khoá XXIII nhiệm kỳ 2026 - 2031.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 08h00, ngày 11/11/2026.

2. Địa điểm: Phòng họp tầng 3, Trụ sở Đảng uỷ - HĐND – UBND phường.

3. Thành phần:

- Thường trực Đảng uỷ; Thường trực HĐND; Các ban HĐND; UB MTTQ phường; Các phòng, ban chuyên môn UBND: Văn phòng HĐND&UBND, phòng Kinh tế, phòng Xây dựng, Nông nghiệp & Môi trường, phòng Văn hóa – Xã hội, Công an phường

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

1. Thời gian, hình thức tổ chức kỳ họp

Kỳ họp thường lệ HĐND phường khóa XXIII dự kiến sẽ tiến hành trong 01 ngày vào tháng 12/2026 theo hình thức họp tập trung tại Hội trường Đảng uỷ - HĐND – UBND phường Thạch Khôi.

2. Xem xét báo cáo, tờ trình của HĐND, UBND phường và dự thảo Nghị quyết của HĐND

2.1. Báo cáo, tờ trình của HĐND phường

- Báo cáo kết quả công tác của Thường trực HĐND phường năm 2026, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

- Báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

- Tờ trình ban hành Chương trình giám sát của HĐND năm 2027.

- Tờ trình ban hành Chương trình giám sát của Thường trực HĐND, các Ban HĐND phường năm 2027.

- Tờ trình đề nghị ban hành Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2027.

2.2. Báo cáo, tờ trình của UBND phường

- Báo cáo của UBND về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp năm 2027.

- Báo cáo tính hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn phường năm 2026, thu chi ngân sách phường năm 2026; dự kiến thu ngân sách nhà nước trên địa bàn phường năm 2027, phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách phường năm 2027.

- Báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch đầu tư công phường Thạch Khôi năm 2026 và dự kiến kế hoạch đầu tư công nguồn vốn ngân sách phường năm 2027.

- Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Uỷ ban nhân dân phường năm 2026, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành năm 2027.

- Báo cáo về công tác phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật năm 2026, nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo năm 2026, phương hướng nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo kết quả về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 và nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo kết quả tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường.

- Tờ trình về thu ngân sách nhà nước trên địa bàn phường năm 2027, phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách phường năm 2027.

- Tờ trình kế hoạch đầu tư công trung hạn phường Thạch Khôi giai đoạn 2026-2030; Nghị quyết kế hoạch đầu tư công trung hạn phường Thạch Khôi giai đoạn 2026-2030.

- Tờ trinh về kế hoạch đầu tư công phường Thạch Khôi năm 2027.

- Tờ trình về việc giao biên chế, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường Thạch Khôi năm 2027.

- Tờ trình về mức chi thăm chúc Tết Nguyên đán, thăm hỏi ốm đau, trợ cấp các đối tượng thuộc diện Đảng ủy phường quản lý.

2.3. Dự thảo Nghị quyết

(1) Nghị quyết về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội phường năm 2027.

(2) Nghị quyết về thu ngân sách nhà nước trên địa bàn phường năm 2027, phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách phường năm 2027.

(3) Nghị quyết kế hoạch đầu tư công trung hạn phường Thạch Khôi giai đoạn 2026-2030.

(4) Nghị quyết về kế hoạch đầu tư công phường Thạch Khôi năm 2027.

(5) Nghị quyết về giao biên chế, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường Thạch Khôi năm 2027.

(6) Nghị quyết về mức chi thăm chúc Tết Nguyên đán, thăm hỏi ốm đau, trợ cấp các đối tượng thuộc diện Đảng ủy phường quản lý.

(7)- Nghị quyết về ban hành chương trình giám sát năm 2027 của Hội đồng nhân dân phường.

(8) Nghị quyết về ban hành chương trình giám sát năm 2027 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Ban HĐND phường.

(9) Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2027 của HĐND phường.

3. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Thạch Khôi

Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường

- Chủ trì Hội nghị liên tịch, phối hợp với UBND phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan, đơn vị liên quan thống nhất dự kiến nội dung, chương trình và thời gian tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, UBND phường và các cơ quan, đơn vị liên quan thống nhất thời gian, địa điểm, thành phần và nội dung tiếp xúc cử tri; phân công đại biểu HĐND phường tham dự các hội nghị tiếp xúc cử tri theo quy định.

- Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban HĐND phường trong việc thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp; phân công Ban chủ trì thẩm tra đối với từng nội dung theo lĩnh vực phụ trách.

- Chỉ đạo chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thuộc trách nhiệm của Thường trực HĐND phường; xem xét, cho ý kiến đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp trước khi trình HĐND phường.

- Phối hợp với UBND phường và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường trong việc chuẩn bị nội dung giải trình, chất vấn, trả lời chất vấn và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri; bảo đảm các điều kiện để kỳ họp được tổ chức đúng quy định.

2. Các Ban Hội đồng nhân dân phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công, chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường nghiên cứu, thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp; bảo đảm nội dung thẩm tra có căn cứ, đánh giá rõ những kết quả đạt được, hạn chế, nguyên nhân và kiến nghị, đề xuất.

- Chủ động làm việc với các cơ quan, đơn vị liên quan để làm rõ những nội dung cần thiết; khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu phục vụ công tác thẩm tra khi cần thiết.

- Xây dựng báo cáo thẩm tra đối với từng nội dung được phân công, gửi Thường trực HĐND phường và hoàn thành chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp để tổng hợp, chuẩn bị tài liệu phục vụ đại biểu HĐND phường.

- Chủ động nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến tham gia thảo luận tại kỳ họp; đề xuất những vấn đề cần giải trình, chất vấn hoặc bổ sung vào chương trình kỳ họp theo lĩnh vực phụ trách.

3. Uỷ ban nhân dân phường

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn và cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị đầy đủ, đúng tiến độ các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết thuộc trách nhiệm của UBND phường trình tại kỳ họp; bảo đảm nội dung, số liệu chính xác, thống nhất, có căn cứ pháp lý và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn phối hợp chặt chẽ với các Ban HĐND phường trong quá trình thẩm tra; kịp thời cung cấp hồ sơ, tài liệu, giải trình, làm rõ những nội dung được yêu cầu và tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết trước khi trình HĐND phường xem xét, quyết định.

- Hoàn thiện hồ sơ, tài liệu thuộc trách nhiệm của UBND phường, gửi Thường trực HĐND phường chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác hoặc được cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND phường và các phòng chuyên môn rà soát tính pháp lý, thể thức, nội dung của hồ sơ trình kỳ họp; thực hiện việc thẩm định dự thảo nghị quyết theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định.

- Chuẩn bị nội dung giải trình, trả lời chất vấn và báo cáo kết quả giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri; phân công lãnh đạo UBND phường và trưởng các phòng chuyên môn tham dự kỳ họp, trực tiếp giải trình những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Chuẩn bị báo cáo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026; tổng hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân gửi Thường trực HĐND phường theo quy định.

- Chủ trì tổng hợp đầy đủ, trung thực các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp, gửi Thường trực HĐND phường để tổng hợp, chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết; phối hợp giám sát việc giải quyết và thông tin kết quả đến cử tri theo quy định.

- Cử đại diện tham dự Hội nghị liên tịch và kỳ họp; tham gia ý kiến đối với những nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân và công tác xây dựng chính quyền tại địa phương.

- Tổ chức tiếp xúc cử tri sau kỳ họp, thông báo kết quả kỳ họp và các nghị quyết được thông qua; tiếp nhận ý kiến phản hồi của cử tri.

5. Văn phòng HĐND&UBND phường

- Là đầu mối tham mưu, giúp Thường trực HĐND phường chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện tổ chức Hội nghị liên tịch; tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, hoàn thiện dự thảo kế hoạch tổ chức kỳ họp và các văn bản có liên quan, trình Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao; tiếp nhận, rà soát, tổng hợp hồ sơ, tài liệu do UBND phường, các Ban HĐND phường và cơ quan liên quan gửi đến; kịp thời báo cáo Thường trực HĐND phường những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chuẩn bị.

- Tham mưu xây dựng chương trình kỳ họp, dự kiến điều hành của chủ tọa, các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết thuộc trách nhiệm của Thường trực HĐND phường; phối hợp chuẩn bị tài liệu phục vụ đại biểu HĐND phường nghiên cứu trước kỳ họp.

- Chuẩn bị giấy mời, tài liệu, hội trường, trang thiết bị, công tác hậu cần và các điều kiện cần thiết khác phục vụ Hội nghị liên tịch và kỳ họp; thực hiện việc phát hành, gửi tài liệu đến đại biểu và các cơ quan liên quan theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu kỳ họp; tham mưu công tác tổng hợp ý kiến thảo luận, hoàn thiện biên bản, nghị quyết và các văn bản sau kỳ họp theo phân công.

6. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với Thường trực HĐND phường, UBND phường, các Ban HĐND phường và Văn phòng HĐND&UBND phường trong việc cung cấp thông tin, tài liệu, chuẩn bị nội dung

giải trình và thực hiện các nhiệm vụ phục vụ kỳ họp; bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng và quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu và tiến độ thực hiện; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc để Thường trực HĐND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, đề nghị UBND phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban HĐND phường, Văn phòng HĐND&UBND phường và các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công, bảo đảm chất lượng và tiến độ chuẩn bị Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND&UBND phường) để tổng hợp, xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- BTV Đảng uỷ (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- UB MTTQ phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Lưu VP.

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

H.Đ.N.D PHƯỜNG THẠCH KHỐI T.P HÀ TĨNH

Vũ Thị Thúy Hằng