| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**<br>**PHƯỜNG THẠCH KHÔI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:29 /KH-TTHĐND | *Thạch Khôi, ngày* 10 *tháng 11 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH
## Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 khoá XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Thực hiện Luật tổ chức chính quyền địa phương năm ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 của Hội đồng nhân dân phường về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026; Nghị quyết số 22/NQ-HĐND ngày 22/6/2026 của HĐND phường Thạch Khôi về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực HĐND phường với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tại Hội nghị ngày 10/11/2026;

Thường trực Hội đồng nhân dân phường Thạch Khôi xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026–2031, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Đánh giá toàn diện tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, thu, chi ngân sách nhà nước, đầu tư công, quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ trọng tâm của địa phương năm 2026; xác định phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp năm 2027.

Xem xét các báo cáo công tác của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND và các cơ quan có liên quan; đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết của HĐND, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri và những vấn đề phát sinh trong thực tiễn

Thực hiện quyền giám sát của HĐND thông qua hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn, xem xét báo cáo và các nội dung giám sát khác theo quy định.

Thảo luận, quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền; ban hành các nghị quyết làm cơ sở triển khai nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách và các nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

#### 2. Yêu cầu

Công tác chuẩn bị kỳ họp phải được thực hiện chủ động, nghiêm túc, đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời hạn theo quy định.

- Các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết phải bảo đảm chất lượng, có căn cứ pháp lý, số liệu đầy đủ, chính xác; đánh giá rõ kết quả đạt được, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục.

- Nội dung trình kỳ họp phải đúng thẩm quyền, bảo đảm tính thống nhất, không trùng lặp; các dự thảo nghị quyết phải được thẩm tra theo quy định trước khi trình HĐND xem xét, quyết định.

- Phát huy dân chủ, đề cao trách nhiệm của đại biểu HĐND; dành thời gian hợp lý cho hoạt động thảo luận, chất vấn, giải trình và quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương.

- Bảo đảm các điều kiện phục vụ kỳ họp; thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền, an ninh, trật tự, an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN**

**1. Thời gian:** Dự kiến tổ chức trong 01 ngày, ngày 16/12/2026.

**2. Địa điểm:** Hội trường trụ sở Đảng ủy – HĐND & UBND phường Thạch Khôi.

**3. Thành phần tham dự:**

**3.1. Đại biểu khách mời**

- Đại diện lãnh đạo Tòa án nhân dân khu vực 8;

- Đại diện lãnh đạo Thi hành án dân sự khu vực 8;

- Đại diện lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân khu vực 8;

- Đại diện lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Gia Lộc;

- Đại diện lãnh đạo Thuế cơ sở 9.

**3.2. Đại biểu phường**

- Thường trực Đảng uỷ, Uỷ viên Ban Thường vụ Đảng uỷ, BCH Đảng bộ; Thường trực HĐND phường; lãnh đạo UBND phường; Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường;

- Đại diện Lãnh đạo các cơ quan tham mưu giúp việc của Đảng uỷ phường; các Ban HĐND phường.

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị: Văn hoá – Xã hội, Kinh tế, hạ tầng và đô thị, Văn phòng HĐND&UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban quản lý dự án ĐTXD, Trạm y tế, Ban chỉ huy Quân sự, Công an phường.

- Đại biểu HĐND phường khoá XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Hiệu trưởng các cở sở giáo dục công lập trên địa bàn.

**3.3. Đại biểu các Tổ dân phố**

- Bí thư chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố.

**III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP**

**1. Khai mạc, thông qua chương trình kỳ họp:**

- Chào cờ, hát Quốc ca;

- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp;

- HĐND phường xem xét, biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

- Chủ tọa khai mạc kỳ họp.

**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;

- 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.

**4. Hoạt động thẩm tra, thảo luận, chất vấn và giải trình**

- Các Ban HĐND phường tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi báo cáo thẩm tra theo thời hạn quy định

- Đại biểu HĐND nghiên cứu tài liệu, thảo luận tại hội trường về các nội dung trình kỳ họp.

- Tổ chức chất vấn, trả lời chất vấn đối với những vấn đề được đại biểu quan tâm; yêu cầu cơ quan, cá nhân có trách nhiệm giải trình rõ nội dung, trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

- Xem xét kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, việc thực hiện nghị quyết HĐND và kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị sau giám sát theo quy định.

**5. Thông qua Dự thảo Nghị quyết và bế mạc kỳ họp**

- HĐND phường thảo luận, biểu quyết thông qua các nghị quyết đủ điều kiện theo chương trình kỳ họp.

- Chủ tọa phát biểu kết luận, đánh giá kết quả kỳ họp và yêu cầu triển khai thực hiện các nghị quyết đã được thông qua.

- Bế mạc kỳ họp.

**IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

**1. Thường trực HĐND**

- Xây dựng, ban hành kế hoạch tổ chức kỳ họp; phân công nhiệm vụ cho các Ban HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan liên quan.

- Chuẩn bị báo cáo Kết quả công tác năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 của Thường trực HĐND phường; Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri phường tham gia vào nội dung kỳ họp.

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

- Chỉ đạo các Ban HĐND phường tổ chức thẩm tra; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; chuẩn bị nội dung thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn.

- 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 đại biểu HĐND phường; dự thảo Nghị quyết về chất vấn tại Kỳ họp; Dự kiến Chương trình kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác liên quan đến kỳ họp.

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

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức công bố, hoàn thiện hồ sơ, ban hành và chuyển các nghị quyết của HĐND phường đến cơ quan, đơn vị liên quan theo quy định; theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nghị quyết sau kỳ họp.

**2. Các Ban HĐND phường**

**2.1. Ban Kinh tế - Ngân sách**

Chủ trì thẩm tra các báo cáo, tờ trình:

- Báo cáo 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.

- 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;

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

**2.2. Ban Văn hóa – Xã hội**

Chủ trì thẩm tra các báo cáo, tờ trình:

- 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.

- 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.

**3. UBND phường**

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị liên quan xây dựng đầy đủ các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu thuộc trách nhiệm trình kỳ họp; gửi đúng thời hạn để thẩm tra.

- Chỉ đạo rà soát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026; xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách và các nội dung khác năm 2027.

- Phối hợp với Thường trực HĐND phường giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm tra; chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu trình kỳ họp.

- Phân công lãnh đạo UBND phường và lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn tham dự kỳ họp, chuẩn bị nội dung giải trình, trả lời chất vấn và làm rõ các vấn đề đại biểu HĐND phường quan tâm.

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn phối hợp giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ họp theo quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND phường sau khi được thông qua; xây dựng kế hoạch thực hiện đối với những nội dung cần cụ thể hóa và định kỳ báo cáo kết quả theo quy định.

**4. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam**

- Phối hợp với Thường trực HĐND phường xây dựng kế hoạch và tổ chức tiếp xúc cử tri trước, sau kỳ họp.

- Tổng hợp, phân loại ý kiến, kiến nghị của cử tri; chuyển đến Thường trực HĐND phường để tổng hợp, xem xét và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Chuẩn bị thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, những ý kiến, kiến nghị đối với HĐND, UBND phường trình kỳ họp.

- Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện các nghị quyết của HĐND phường sau khi được ban hành.

**5. Văn phòng HĐND&UBND phường**

- Là cơ quan tham mưu, giúp việc Thường trực HĐND phường trong công tác chuẩn bị, tổ chức và phục vụ kỳ họp.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát danh mục tài liệu; đôn đốc tiến độ gửi báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết; tổng hợp, sắp xếp và gửi tài liệu đến đại biểu HĐND phường.

- Tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản điều hành; chuẩn bị dự thảo giấy mời, danh sách đại biểu, tài liệu, phiếu biểu quyết, biên bản kỳ họp và các văn bản có liên quan.

- Phối hợp chuẩn bị hội trường, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác lễ tân, hậu cần, thông tin tuyên truyền và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

- Phối hợp tham mưu tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và theo dõi việc chuyển, trả lời kiến nghị.

- Tham mưu hoàn thiện hồ sơ, ban hành, lưu trữ nghị quyết và các văn bản sau kỳ họp; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

**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 và Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị các nội dung liên quan; cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn.

- Cử đại diện tham dự kỳ họp khi được mời; phối hợp giải trình, làm rõ các vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách và triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan sau kỳ họp.

**7. Các đại biểu HĐND phường**

- Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp; nắm bắt tình hình thực tế tại địa bàn, lĩnh vực phụ trách và ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- ham gia đầy đủ các hoạt động của kỳ họp; tích cực thảo luận, chất vấn, đề xuất giải pháp và biểu quyết các nội dung thuộc chương trình kỳ họp.

- Thực hiện trách nhiệm tiếp xúc cử tri, thông tin kết quả kỳ họp và tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện nghị quyết của HĐND phường theo quy định.

**V. TIẾN ĐỘ, THỜI GIAN THỰC HIỆN**

**1. Chậm nhất ngày 18/11/2026**

- HĐND phường xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy về việc tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

**2. Dự kiến từ ngày 19/11/2026 đến 25/11/2026**

Tổ chức tiếp xúc cử tri để lấy ý kiến tham gia nội dung kỳ họp *(theo Kế hoạch riêng)*. **Chậm nhất 02 ngày** sau thời gian tiếp xúc cử tri, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường gửi Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri phường tham gia nội dung kỳ họp đến Thường trực HĐND phường.

UBND phường chuẩn bị tài liệu tiếp xúc cử tri Báo cáo tóm tắt của UBND phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 và dự thảo nội dung chương trình kỳ họp gửi về Thường trực HĐND phường **chậm nhất ngày 17/11/2026.**

**3. Chậm nhất ngày 04/12/2026**

- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường gửi Thông báo về công tác tham gia xây dựng chính quyền năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 đến Thường trực HĐND phường.

**4. Chậm nhất ngày 08/12/2026**

Các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

**5. Chậm nhất ngày 09/12/2026**

- Thường trực HĐND phường thông báo về Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng của phường.

- Thường trực HĐND phường gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND phường; gửi Giấy mời đại biểu, khách mời dự kỳ họp.

Để chuẩn bị tốt nội dung, góp phần nâng cao chất lượng Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 HĐND phường khóa XXIII, đề nghị UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường phối hợp với Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan và đại biểu HĐND phường tập trung triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường Thạch Khôi khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026–2031. Đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***
- BTV Đảng uỷ (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan, đơn liên quan;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu VT.

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

HĐND PHƯỜNG THẠCH KHÔI T.PHÚ THỌ

**Vũ Thị Thúy Hằng**