

Số: /CTr-HĐND

Thạch Khôi, ngày tháng năm 2026

**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC  
Của Thường trực Hội đồng nhân dân  
và các Ban Hội đồng nhân dân phường năm 2026**

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 10/12/2025;

Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân phường xây dựng Chương trình công tác năm 2026 cụ thể như sau:

**I. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 4**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường Quyết định phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực HĐND phường nhiệm kỳ 2026 - 2031. Phê chuẩn Phó trưởng Ban HĐND hoạt động chuyên trách và các ủy viên hoạt động kiêm nhiệm của các Ban HĐND phường.

2. Phối hợp ban hành Nghị quyết liên tịch giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực UB Mặt trận Tổ quốc phường nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

**II. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 5**

1. Họp liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

**III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 6**

1. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

2. Xây dựng dự thảo Nghị quyết về ban hành Quy chế Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân phường thực hiện thẩm tra các nội dung báo cáo, tờ trình trình tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **IV. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 7**

1. Thực hiện thẩm tra, cho ý kiến đối với các Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ chức kỳ họp thứ hai (kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **V. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 8**

1. Triển khai việc thực hiện nghị quyết kỳ họp kỳ họp thứ 2 Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **VI. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 9**

1. Thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp chuyên đề Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Ủy ban nhân dân phường (nếu có)

2. Giám sát, khảo sát kết quả tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 2 Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

3. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **VII. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 10**

1. Họp liên tịch chuẩn bị tổ chức kỳ họp cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **VIII. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 11**

1. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026.

2. Xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường.

3. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân phường thực hiện thẩm tra các nội dung báo cáo, tờ trình trình tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

#### **IX. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 12**

1. Thực hiện thẩm tra, cho ý kiến đối với các Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan trình kỳ họp cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường.

2. Họp kiểm điểm tập thể, cá nhân Thường trực Hội đồng nhân dân phường năm 2026.

3. Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 Hội đồng nhân dân phường khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

4. Tổ chức các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

## **X. MỘT SỐ CÔNG TÁC KHÁC**

1. Tổ chức các phiên họp định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo thời gian quy định.

2. Triển khai nghị quyết các kỳ họp của HĐND thành phố Hải phòng và của HĐND phường.

3. Tổng hợp báo cáo, xin ý kiến của Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy đối với những vấn đề quan trọng, nội dung phát hiện qua công tác giám sát, thẩm tra và còn nhiều ý kiến khác nhau.

4. Xây dựng các Báo cáo hoạt động, tờ trình, dự thảo nghị quyết về chương trình giám sát, chương trình xây dựng nghị quyết năm 2026, năm 2027 theo Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025.

5. Chuẩn bị nội dung, kế hoạch tổ chức hoạt động chất vấn, giải trình của Hội đồng nhân dân phường.

6. Tổ chức tiếp công dân hàng tháng (theo kế hoạch), tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, khiếu nại, phản ánh của công dân theo quy định.

7. Phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện các hoạt động Tiếp xúc cử tri, khảo sát, giám sát trên địa bàn phường.

8. Đơn đốc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan thực hiện kiến nghị sau giám sát của Hội đồng nhân dân phường và giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

9. Tham dự các hội nghị tập huấn, hội thảo do Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức.

## **XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### ***1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường***

Chỉ đạo việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp HĐND phường; hoạt động giám sát chuyên đề và các hoạt động khác theo chương trình đề ra theo hướng chất lượng, hiệu lực và hiệu quả.

### ***2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường***

Trên cơ sở chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân phường, các Ban chủ động tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường kế hoạch triển khai hoạt động giám sát; Tổ chức các hoạt động của Ban và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để điều hòa hoạt động.

### **3. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong công tác chuẩn bị, tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

- Chủ động tham mưu, phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ Văn phòng phục vụ các hoạt động giám sát, tổ chức các kỳ họp, các hội nghị và các hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường đảm bảo đầy đủ các điều kiện cần thiết theo yêu cầu để hoàn thành chương trình đề ra. Tham mưu tổ chức Kỳ họp HĐND “Không giấy” (trừ các văn bản, tài liệu Mật). Hồ sơ, tài liệu kỳ họp thực hiện số hoá, lưu trữ, quản lý trên hệ thống điện tử và đăng tải trên trang Thông tin điện tử của phường.

Trên đây là Chương trình công tác năm 2026 của Thường trực, các Ban Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp thực tế./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND TP;
- Ban Thường vụ Đảng ủy; } (để b/c)
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ phường;
- Các vị đại biểu HĐND phường;
- VP: Đảng ủy, HĐND&UBND phường;
- Lưu VT.

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

**Vũ Thị Thuý Hằng**