HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 20 /KH-TTHĐND	*Mỹ Hào, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường Mỹ Hào khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 của HĐND phường về Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quy chế phối hợp hoạt động số 01/QCPH-HĐND-UBND-MTTQ ngày 05/5/2026 giữa Thường trực HĐND phường với UBND phường và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Mỹ Hào, nhiệm kỳ 2026-2031;

Thực hiện Chương trình số 01/CTr-TTHĐND ngày 05/5/2026 của Thường trực HĐND phường về chương trình công tác năm 2026 của Thường trực HĐND, hai Ban HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Trên cơ sở Hội nghị liên tịch thảo luận, thống nhất dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031, Thường trực HĐND phường xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xem xét, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; quyết định mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và thông qua một số nghị quyết về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, thu, chi ngân sách, đầu tư công năm 2027 và một số nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND phường.

- Xem xét kết quả hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND phường; kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND phường; công tác tham gia xây dựng chính quyền của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri và các nội dung quan trọng khác trình tại kỳ họp.

- Thông qua hoạt động thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn, phát huy tinh thần trách nhiệm của đại biểu HĐND phường trong việc xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền; kịp thời phản ánh tâm tư, nguyện vọng chính đáng của cử tri và Nhân dân, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kỳ họp HĐND phường đúng quy định của pháp luật, thiết thực và hiệu quả, đúng tiến độ thời gian. Tiếp tục đổi mới phương thức chuẩn bị, điều hành kỳ họp theo hướng cải cách hành chính, trên cơ sở bảo đảm đúng luật và nâng cao chất lượng kỳ họp.

- Các vị đại biểu HĐND phường tập trung trí tuệ, đề cao tinh thần trách nhiệm để thực hiện tốt nội dung, chương trình kỳ họp đề ra. Tài liệu phải được chuẩn bị kỹ lưỡng theo đúng tiến độ và gửi các Ban HĐND phường để thẩm tra, đồng thời gửi trên Hệ thống quản lý, điều hành các hoạt động của UBND phường để các đại biểu có thời gian nghiên cứu, thảo luận, đóng góp ý kiến tại kỳ họp, làm cơ sở để đại biểu xem xét, quyết định và biểu quyết thông qua các nghị quyết.

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch, tích cực chuẩn bị các báo cáo, tờ trình có chất lượng tốt và bảo đảm tiến độ; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong việc chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp và phục vụ kỳ họp, góp phần vào thành công của kỳ họp.

- Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường phối hợp tổ chức tiếp xúc cử tri bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, hiệu quả và tổng hợp đầy đủ ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp HĐND phường.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng bằng nhiều hình thức để cử tri, Nhân dân theo dõi và giám sát các hoạt động của HĐND phường trước, trong và sau kỳ họp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung

- Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường dự kiến xem xét các báo cáo, tờ trình của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND phường.

- Nội dung, chương trình chi tiết được gửi kèm theo Giấy triệu tập kỳ họp. Thông tin về kỳ họp được tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử của phường để cử tri và Nhân dân biết, theo dõi.

2. Thời gian, địa điểm

- Kỳ họp dự kiến tiến hành trong **01** ngày: ngày **16/12/2026** (thứ Tư). Khai mạc kỳ họp vào lúc **08** giờ **00** phút cùng ngày.

- Địa điểm: Tại Hội trường tầng III, nhà D trụ sở Đảng ủy phường.

3. Hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp

Hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường dự kiến tổ chức từ ngày **19/11/2026** đến ngày **20/11/2026** *(có Kế hoạch riêng)*.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

1.1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường; Kế hoạch tổ chức tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của đại biểu HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 (*có Kế hoạch riêng*).

1.2. Phối hợp với UBND phường chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động, tích cực xây dựng các Báo cáo, Tờ trình và các văn bản trình Kỳ họp đảm bảo chất lượng và tiến độ.

1.3. Chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết

- Báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND phường năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ năm 2027 của HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kết quả giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND phường.

- Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về việc dự kiến chương trình giám sát của HĐND phường năm 2027.

- Các văn bản khác (nếu có).

1.4. Chỉ đạo xây dựng chương trình chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

1.5. Phối hợp với UBND phường chỉ đạo, đôn đốc các phòng, đơn vị chuyên môn của phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động, tích cực xây dựng các báo cáo, tờ trình và các văn bản trình tại kỳ họp, bảo đảm chất lượng và tiến độ.

1.6. Chỉ đạo, phân công các Ban HĐND phường thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo quy định.

1.7. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, chuyển UBND phường và các cơ quan có liên quan xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

1.8. Phát hành giấy triệu tập, giấy mời đại biểu tham dự kỳ họp.

1.9. Thực hiện một số nội dung khác thuộc trách nhiệm của Thường trực HĐND phường theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường

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

2.2. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 và dự thảo Nghị quyết về nhiệm vụ

phát triển kinh tế - xã hội năm 2027;

2.3. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026; Báo cáo, dự thảo Nghị quyết về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2027;

2.4. Báo cáo về phương án phân bổ dự toán ngân sách địa phương năm 2027 và dự thảo Nghị quyết về phân bổ dự toán ngân sách địa phương năm 2027;

2.5. Báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026; dự kiến kế hoạch vốn đầu tư công năm 2027 và dự thảo Nghị quyết về kế hoạch vốn đầu tư công năm 2027;

2.6. Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thứ Ba - Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND phường;

2.7. Báo cáo kết quả giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường.

2.8. Chuẩn bị một số nội dung chuyên đề khác (khi có đủ hồ sơ trình và bảo đảm đúng thời gian theo quy định).

3. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Báo cáo của Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN phường về tham gia xây dựng chính quyền năm 2026, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường (gửi Thường trực HĐND phường chậm nhất sau **03** ngày kể từ ngày kết thúc Hội nghị tiếp xúc cử tri).

4. Các Ban của HĐND phường

- Trình bày Báo cáo thẩm tra các Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình Kỳ họp.

- Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường thẩm tra báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027; thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại các mục 2.2, 2.3, 2.4 và các nội dung khác khi được phân công.

- Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường thẩm tra báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển văn hóa - xã hội năm 2026 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027, cùng các nội dung khác khi được phân công.

- Các Ban HĐND phường chủ động tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết, hoàn thành trước ngày **06/12/2026** để kịp gửi các vị đại biểu HĐND phường nghiên cứu; thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực HĐND phường.

5. Thông qua các Nghị quyết trình kỳ họp của HĐND

6. Một số yêu cầu trong việc chuẩn bị các văn bản trình tại kỳ họp

6.1. Đối với tài liệu phục vụ các đại biểu HĐND phường đi tiếp xúc cử tri

trước Kỳ họp (gồm Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027 (bản rút gọn); Báo cáo kết quả trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND phường), đề nghị UBND phường gửi về Thường trực HĐND phường trước ngày **17/11/2026** để phục vụ công tác tiếp xúc cử tri.

6.2. Đối với các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của UBND phường trình tại kỳ họp, đề nghị gửi Thường trực HĐND phường trước ngày **29/11/2026** (mỗi nội dung trình gửi **07** bộ hồ sơ giấy bản chính, đầy đủ thành phần theo quy định để phục vụ công tác thẩm tra và lưu hồ sơ kỳ họp); đồng thời gửi tài liệu đến các vị đại biểu HĐND phường theo Quy chế hoạt động của HĐND phường khóa II để nghiên cứu trước kỳ họp.

6.3. UBND phường chỉ đạo các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc phường khi tham mưu, đề xuất UBND phường trình HĐND phường ban hành nghị quyết theo thẩm quyền cần nghiên cứu kỹ các văn bản pháp lý để xác định rõ thẩm quyền ban hành, bảo đảm nội dung đề xuất đúng thẩm quyền, phù hợp với quy định pháp luật hiện hành. Đối với các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật, đề nghị thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 87/2025/QH15.

6.4. Các Ban HĐND phường chủ động phối hợp chặt chẽ với UBND phường và các cơ quan liên quan ngay từ đầu quá trình xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp để thực hiện công tác thẩm tra, bảo đảm chất lượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

6.5. Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với các Ban HĐND phường và cơ quan có liên quan đôn đốc, kiểm tra công tác chuẩn bị; thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp, phục vụ và thư ký tại kỳ họp; chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để bảo đảm kỳ họp thành công./.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Đảng ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- Các vị đại biểu HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
PHÓ CHỦ TỊCH

Đinh Quang Phúc