

KẾ HOẠCH

Tổ chức Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp thường lệ) giữa năm 2026, Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân năm 2025;

Thực hiện Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của HĐND phường Đức Phổ khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Trên cơ sở Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy phường thống nhất tổ chức Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 vào ngày 08/7/2026; kết quả rà soát của các Ban của HĐND phường và các cơ quan liên quan, Thường trực HĐND phường ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) HĐND phường khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh 6 tháng đầu năm 2026 và quyết định nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026. Xem xét các báo cáo công tác của Thường trực HĐND phường, UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan liên quan; quyết nghị các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND phường theo quy định pháp luật.

Thực hiện chức năng giám sát của HĐND phường thông qua hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn; xem xét kết quả giám sát, khảo sát và các báo cáo thẩm tra của các Ban của HĐND phường.

Phát huy vai trò, trách nhiệm, trí tuệ của đại biểu HĐND phường thông qua thảo luận tổ, thảo luận tại hội trường, chất vấn và biểu quyết thông qua nghị quyết.

2. Yêu cầu

Tổ chức kỳ họp đúng quy định của pháp luật, bảo đảm trang trọng, dân chủ, tiết kiệm, thiết thực và hiệu quả.

Hồ sơ, tài liệu trình kỳ họp phải được chuẩn bị đầy đủ, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời hạn gửi tài liệu để phục vụ công tác thẩm tra và nghiên cứu của đại biểu.

Các phiên thảo luận, chất vấn phải đi vào trọng tâm, thực chất; nội dung giải trình, tiếp thu phải rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và có cơ sở để HĐND phường xem xét, quyết nghị.

Công tác phục vụ kỳ họp phải được chuẩn bị chu đáo, bảo đảm an ninh, trật tự, thông tin tuyên truyền, hậu cần và điều kiện kỹ thuật phục vụ điều hành kỳ họp.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian tổ chức kỳ họp: Kỳ họp diễn ra trong 01 ngày (**khai mạc lúc 07 giờ 30 phút, ngày 08/7/2026**).

2. Địa điểm: Hội trường Ủy ban nhân dân phường.

3. Thành phần tham dự

3.1. Lãnh đạo Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, lãnh đạo UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

3.2. Đại biểu HĐND phường Đức Phổ khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3.3. Lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc UBND phường và các cơ quan, đơn vị liên quan đến nội dung kỳ họp.

3.4. Khách mời theo giấy mời của Thường trực HĐND phường.

(Thường trực HĐND phường sẽ có Giấy mời tham dự kỳ họp cụ thể sau).

III. NỘI DUNG KỲ HỌP

Kỳ họp xem xét, thảo luận, chất vấn, quyết nghị các nội dung theo thẩm quyền, tập trung vào các nhóm nội dung sau:

1. Nhóm báo cáo trình HĐND phường xem xét

1.1. Báo cáo của Thường trực HĐND phường và các Ban của HĐND phường về kết quả hoạt động 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; kết quả giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri; kiến nghị sau giám sát, khảo sát; kết quả thực hiện chương trình giám sát và kết quả giám sát 6 tháng đầu năm 2026.

1.2. Báo cáo của UBND phường về công tác chỉ đạo, điều hành; tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; đầu tư công; ngân sách nhà nước; giải quyết kiến nghị cử tri; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; tình hình kinh tế - xã hội năm 2025 cập nhật số liệu chuẩn xác đến ngày 31/12/2025.

1.3. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026 của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

2. Nhóm tờ trình, dự thảo nghị quyết trình HĐND phường xem xét, quyết nghị

2.1. Về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026.

2.2. Thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/ĐU ngày 31/3/2026 của Đảng ủy phường về đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng đồng bộ, từng bước hiện đại, góp phần thực hiện đảm bảo các tiêu chí đô thị văn minh.

2.3. Thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/ĐU ngày 31/3/2026 của Đảng ủy phường về phát triển dịch vụ phù hợp với phát triển đô thị văn minh.

3. Chất vấn và trả lời chất vấn (nếu có).

IV. DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỤ THỂ

1. Sáng ngày 08/7/2026: Phiên khai mạc, trình bày báo cáo

a) Chào cờ; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; khai mạc kỳ họp.

b) Phát biểu khai mạc của Chủ tịch HĐND phường.

c) Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường trình bày các báo cáo theo chương trình kỳ họp.

d) Các Ban của HĐND phường trình bày báo cáo thẩm tra đối với các nội dung trình kỳ họp theo phân công.

đ) Báo cáo kết quả thảo luận của các Tổ đại biểu HĐND phường về tình hình kinh tế - xã hội, ngân sách nhà nước, đầu tư công 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; các tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp và những vấn đề đại biểu quan tâm.

2. Chiều ngày 08/7/2026: Tiếp tục thảo luận, thông qua nghị quyết và bế mạc kỳ họp

a) Tiếp tục phiên thảo luận, xem xét, giải trình, tiếp thu.

b) Xem xét, thông qua các dự thảo nghị quyết

- Cơ quan trình bày dự thảo nghị quyết; các Ban của HĐND phường báo cáo kết quả thẩm tra.

- Đại biểu HĐND phường thảo luận; cơ quan trình và cơ quan thẩm tra giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

- HĐND phường biểu quyết thông qua các nghị quyết đủ điều kiện theo chương trình kỳ họp: Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026; các Nghị quyết thực hiện Nghị quyết chuyên đề của Đảng ủy; Nghị quyết về kết quả Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026).

c) Phát biểu của lãnh đạo UBND phường.

d) Phát biểu bế mạc của Chủ tịch HĐND phường.

đ) Bế mạc kỳ họp.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Thường trực HĐND phường

a) Chỉ đạo chung công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp; quyết định chương trình chi tiết, nội dung chất vấn, thành phần khách mời và các vấn đề phát sinh trong quá trình chuẩn bị, tổ chức kỳ họp.

b) Điều hành các phiên họp; chỉ đạo tổng hợp ý kiến thảo luận tại hội trường, ý kiến chất vấn và việc hoàn thiện các dự thảo nghị quyết trình HĐND phường thông qua.

c) Chỉ đạo việc rà soát hồ sơ, tài liệu, bảo đảm các nội dung trình kỳ họp đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

2. Các Ban của HĐND phường

a) Chủ động thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo nội dung Công văn số 20/HĐND ngày 15/6/2026 của Thường trực HĐND phường.

b) Phối hợp với cơ quan soạn thảo, cơ quan trình để tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết; kịp thời báo cáo Thường trực HĐND phường đối với nội dung chưa bảo đảm điều kiện trình kỳ họp.

c) Phân công lãnh đạo Ban, thành viên Ban tham gia thảo luận tổ, tổng hợp ý kiến và tham mưu nội dung giải trình tại kỳ họp.

3. UBND phường

a) Chỉ đạo các phòng chuyên môn được giao chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp; gửi tài liệu đúng thời hạn để phục vụ công tác thẩm tra và gửi đại biểu nghiên cứu.

b) Phân công lãnh đạo UBND phường, lãnh đạo các phòng chuyên môn tham dự các cuộc họp thẩm tra, họp Tổ đại biểu để giải trình, tiếp thu ý kiến của đại biểu.

c) Phân công, chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn (nếu có); chỉ đạo việc tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết sau thẩm tra, thảo luận, bảo đảm chất lượng trước khi trình HĐND phường biểu quyết thông qua.

d) Chỉ đạo Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; tuyên truyền về nội dung, kết quả kỳ họp trên hệ thống truyền thanh cơ sở và các phương tiện thông tin của phường theo quy định.

4. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

a) Chuẩn bị báo cáo thuộc trách nhiệm trình kỳ họp theo đúng nội dung, thời hạn; cử đại diện lãnh đạo tham dự đầy đủ các phiên họp theo giấy mời.

b) Phối hợp giải trình, cung cấp thông tin liên quan đến nội dung đại biểu HĐND phường thảo luận, chất vấn hoặc yêu cầu làm rõ (nếu có).

5. Văn phòng HĐND và UBND phường

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình chi tiết kỳ họp, quyết định triệu tập, giấy mời và các tài liệu phục vụ điều hành kỳ họp.

b) Chuẩn bị cơ sở vật chất, kỹ thuật, âm thanh, tài liệu, phòng họp, bảng tên, công tác lễ tân, hậu cần, an ninh, trật tự và điều kiện phục vụ kỳ họp, phiên họp.

c) Tham mưu tổng hợp ý kiến thảo luận tại hội trường, ý kiến chất vấn; phối hợp với các Ban của HĐND phường, các cơ quan liên quan hoàn thiện dự thảo nghị quyết, biên bản và hồ sơ kỳ họp.

d) Bảo đảm việc gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND phường, khách mời và cơ quan liên quan theo đúng thời gian, hình thức quy định.

6. Tổ đại biểu HĐND phường, đại biểu HĐND phường và các cơ quan có liên quan

a) Đại biểu HĐND phường nghiên cứu tài liệu, tham gia đầy đủ các phiên họp, thảo luận, chất vấn và biểu quyết theo quy định; gửi nội dung chất vấn, ý kiến thảo luận về Thường trực HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp.

b) Các cơ quan, đơn vị liên quan cử đại diện lãnh đạo tham dự kỳ họp, chuẩn bị nội dung giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu khi được yêu cầu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị được phân công chủ động triển khai thực hiện bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026), HĐND phường khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- BTT UBMTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.

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

Trà Thị Lệ