

Số: /KH-HĐND

Đức Phổ, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC TRỌNG TÂM QUÝ III NĂM 2026

Thực hiện Kế hoạch số 67-KH/ĐU ngày 03/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về thực hiện công tác đánh giá quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị phường; Kế hoạch số 01-KH/HĐND ngày 05/01/2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về công tác của Hội đồng nhân dân năm 2026; Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng Kế hoạch công tác của Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân phường quý III năm 2026, cụ thể như sau:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người trực tiếp chỉ đạo	Người phối hợp	Sản phẩm	Số lượng	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I	Các nhiệm vụ theo kế hoạch (chương trình) công tác đã đề ra từ đầu năm						
1	Trục (1) - Thực hiện mục tiêu phát triển Kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao						
1.1	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết của HĐND phường; xây dựng báo cáo tháng 7, 8, 9 và báo cáo 9 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2026.	Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường	Các Ban HĐND phường	Báo cáo	9	Tháng 7, 8, 9	
1.2	Duy trì chế độ làm việc, chỉ đạo điều hành hoạt động của Thường trực HĐND và các Ban của HĐND phường. Xây dựng Kế hoạch nhiệm vụ tuần, tháng; kế hoạch công tác trọng tâm quý IV năm 2026	Phó Chủ tịch HĐND phường	Các Ban HĐND phường	Kế hoạch tuần, tháng, quý	16	Tháng 7, 8, 9	
1.3	Chỉ đạo, phối hợp chuẩn bị nội dung tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026	Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường	UBND phường, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng chuyên môn phường	Nội dung chương trình, kịch bản kỳ họp, Tờ trình, Quyết định, Giấy mời, các Báo cáo, dự thảo Nghị quyết	10	Trước ngày 10/7	

1.4	Hoàn thiện, ban hành các nghị quyết trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026. Báo cáo kết quả tổ chức kỳ họp	Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường	Các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND phường	Nghị quyết, Báo cáo	4	Tháng 7	
1.5	Chỉ đạo, phối hợp chuẩn bị nội dung tổ chức các kỳ họp chuyên đề (nếu có)	Thường trực HĐND	UBND, Văn phòng và các Ban HĐND, các phòng chuyên môn của UBND phường	Công văn, Tờ trình, Chương trình, kịch bản, Giấy mời, Quyết định	6	Trong quý	
1.6	Hoàn thiện dự thảo và trình ban hành các nghị quyết kỳ họp chuyên đề (nếu có)	Thường trực HĐND	UBND, Văn phòng và các Ban HĐND, các phòng chuyên môn của UBND phường	Nghị quyết	1	Trong quý	
1.7	Tham mưu và cho ý kiến đối với những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND phường (nếu có)	Thường trực HĐND	Các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND, các phòng chuyên môn phường	Công văn, Báo cáo thẩm tra	2	Trong quý	
2	Trục (2) - Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát						
2.1	Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chuẩn bị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND các cấp trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2026	Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường	UBMT phường, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND phường	Kế hoạch	1	Tháng 9	
2.2	Thường trực HĐND phường tổ chức giám sát chuyên đề việc giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri qua đợt tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 của HĐND phường	Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường	Văn phòng và các Ban HĐND phường	Quyết định, Kế hoạch, đề cương, báo cáo, kết luận	3	Trong quý	

6.1	Thực hiện giám sát thường xuyên việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội theo thẩm quyền	Phó Chủ tịch HĐND phường	Các Ban HĐND phường	Báo cáo tháng, quý	4	Tháng 7, 8, 9	
II	Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh ở Quý trước phải thực hiện sang Quý sau (nếu có)						
1	Không						

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND phường;
- Ban Xây dựng Đảng Đảng uỷ phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- VP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.

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

Trà Thị Lệ