

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 (Kỳ họp thứ 5)
Hội đồng nhân dân phường Hoành Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường về tổ chức kỳ họp thường lệ năm 2025. Sau khi thống nhất với UBND phường và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường Hoành Sơn xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 (Kỳ họp thứ 5), Hội đồng nhân dân phường Hoành Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 01 ngày (**dự kiến khoảng từ ngày 24 - 30/12/2025**).

2. Địa điểm: Hội trường UBND phường Hoành Sơn (Địa chỉ: Số 16, đường Nguyễn Biên, TDP Nhân Hòa phường Hoành Sơn).

II. CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA KỲ HỌP

1. Xem xét, đánh giá các văn bản của UBND phường trình kỳ họp.

1.1. Về báo cáo

1.1.1. Báo cáo đánh giá tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2025; mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026;

1.1.2. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2025; chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp năm 2026;

1.1.3. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025; phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026;

1.1.4. Báo cáo kết quả công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026;

1.1.5. Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri gửi tới Kỳ họp thứ 2 Hội đồng nhân dân phường Hoành Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

1.2. Về Tờ trình và dự thảo Nghị quyết

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về đánh giá tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2025; mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026;

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025; phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026;

2. Xem xét các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết của Thường trực và các Ban HĐND phường

2.1. Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân phường năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026;

2.2. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới Kỳ họp;

2.3. Báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân phường về các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết trình tại Kỳ họp;

2.4. Báo cáo kết quả giám sát năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân phường;

2.5. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường.

2.6. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức giám sát của Thường trực HĐND; các ban HĐND phường năm 2026.

3. Xem xét báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường:

Báo cáo của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về công tác giám sát và tham gia xây dựng chính quyền năm 2025, nhiệm vụ năm 2026.

4. Thảo luận

5. Thực hiện chất vấn và trả lời chất vấn

6. Xem xét thông qua và ban hành nghị quyết của Kỳ họp

6.1. Nghị quyết về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026;

6.2. Nghị quyết về dự toán thu, chi và phân bổ ngân sách nhà nước năm 2026;

6.3. Nghị quyết về việc tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Khóa I.

6.4. Nghị quyết về Kế hoạch tổ chức giám sát của Thường trực HĐND; các ban HĐND phường năm 2026.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ HỌP

1. Công tác chuẩn bị kỳ họp

1.1. Việc chuẩn bị báo cáo, thẩm tra, gửi tài liệu kỳ họp

(Về số liệu báo cáo: đề nghị các cơ quan, đơn vị thống nhất số liệu từ 01/01/2025 đến 30/11/2025 và ước tính thực hiện cả năm 2025)

- Ủy ban nhân dân phường gửi văn bản của kỳ họp đến Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân phường để phục vụ công tác thẩm tra **trước ngày 08/12/2025**.

- Các Ban Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo thẩm tra về Thường trực Hội đồng nhân dân **trước ngày 12/12/2025**.

- Ủy ban nhân dân phường gửi văn bản chính thức của kỳ họp (sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân phường) đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường **trước ngày 15/12/2025**.

- Văn phòng HĐND và UBND phường:

+ Gửi giấy triệu tập, dự kiến chương trình kỳ họp **trước ngày 18/12/2025**;

+ Gửi tài liệu đến các đại biểu **trước ngày 19/12/2025**.

1.2. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp phòng Văn hóa - Xã hội phường thông báo thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; theo dõi, cập nhật kịp thời thông tin kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng;

- Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng các chương trình, tin bài phản ánh các hoạt động trước, trong và sau kỳ họp.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường

- Chủ trì tổ chức, hướng dẫn cho các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, thảo luận tổ tại các tổ dân phố trước kỳ họp.

- Phân công các Ban Hội đồng nhân dân thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết.

- Soát xét và ban hành các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị Kỳ họp; các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo hoạt động, báo cáo giám sát và các văn bản điều hành tại Kỳ họp.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và các câu hỏi chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi đến kỳ họp.

2.2. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo, phân công các phòng chuyên môn chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo các nghị quyết đảm bảo trình tự theo quy định.

- Chuẩn bị các báo cáo, tài liệu phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường đảm bảo chất lượng và theo đúng thời gian quy định.

- Chuẩn bị các báo cáo trình bày tại kỳ họp, phân công các cơ quan, đơn vị trình bày văn bản tại kỳ họp.

- Chỉ đạo tổ dân phố phối hợp với Ban công tác mặt trận tổ dân phố tổ chức tốt đợt tiếp xúc cử tri trước kỳ họp; bố trí lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, đại diện các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham gia các điểm tiếp xúc cử tri để tiếp nhận, giải trình các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

2.3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

- Chuẩn bị báo cáo công tác tham gia giám sát, xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị đối với Hội đồng nhân dân phường; góp ý, phản biện về các dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp (nếu có).

- Chỉ đạo Ban công tác mặt trận các tổ dân phố phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân bố trí thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri và thông báo để cử tri tham gia các cuộc tiếp xúc.

2.4. Các Ban Hội đồng nhân dân phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các Ban Hội đồng nhân dân phường bố trí làm việc với các phòng, ban, ngành liên quan trong quá trình xây dựng báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết.

- Tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; tham mưu xây

dựng báo cáo kết quả hoạt động năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026. Hoàn thành các báo cáo **trước ngày 14/12/2025**.

2.5. Các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

- Tham gia tiếp xúc cử tri, tổ chức họp tổ đại biểu để thảo luận, tham gia ý kiến về các nội dung trình kỳ họp.

- Thời gian tổ chức thảo luận tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường **từ ngày 02/12/2025 đến ngày 10/12/2025**. Tổng hợp các ý kiến thảo luận và báo cáo bằng văn bản gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường **trước ngày 11/12/2025**.

- Chuẩn bị nội dung, thống nhất cử đại diện tổ trình bày thảo luận tại kỳ họp.

2.6. Công an phường

Chủ động xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cho hoạt động tiếp xúc cử tri và tổ chức kỳ họp.

2.7. HTX điện Tiên Phương

Đảm bảo nguồn điện ổn định trong quá trình diễn ra Kỳ họp; bố trí lực lượng theo dõi, hỗ trợ Văn phòng HĐND và UBND phường tại điểm Hội trường lớn để xử lý kịp thời các sự cố xảy ra (nếu có).

2.8. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu Thường trực HĐND chuẩn bị các văn bản liên quan đến Kỳ họp trình Thường trực Hội đồng nhân dân, xem xét, quyết định.

- Chỉ đạo Ban Tiếp công dân phối hợp với các phòng, ban chuyên môn tổ chức tiếp công dân, xử lý những nội dung cử tri gửi tới Hội đồng nhân dân phường trong thời gian tổ chức Kỳ họp theo đúng thẩm quyền của pháp luật; đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết; văn bản trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri đúng thời gian quy định.

- Chuyển tài liệu đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường đảm bảo thời gian quy định, bố trí Hội trường và các điều kiện đảm bảo phục vụ Kỳ họp.

Đề nghị Ủy ban nhân dân phường, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND, các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân phường căn cứ kế hoạch chủ động triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ban XD Đảng, UBKT Đảng ủy, VP Đảng ủy phường;
- UBMTTQ và các đoàn thể phường;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan;
- CVP, Phó CVP HĐND và UBND phường;
- Các tổ đại biểu HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT, VP.

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

Lê Văn Chương