HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **PHƯỜNG HỘI AN TÂY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:16 /KH-HĐND	*Hội An Tây, ngày 11 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 (Kỳ họp thứ năm) của Hội đồng nhân dân phường Hội An Tây khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15; Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Hội An Tây về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong 6 tháng cuối năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Hội An Tây khóa II, nhiệm kỳ 2026–2031; Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Hội An Tây ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026–2031;

Thường trực Hội đồng nhân dân phường Hội An Tây ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 (Kỳ họp thứ năm) của Hội đồng nhân dân phường khóa II, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; xác định mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp năm 2027.

- Xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền HĐND phường về ngân sách, đầu tư công và các nhiệm vụ quan trọng của địa phương.

- Đánh giá hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND; kết quả thực hiện nghị quyết, giám sát và giải quyết kiến nghị cử tri.

- Xem xét công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo; tập trung các vụ việc kéo dài, chưa giải quyết dứt điểm.

- Nâng cao chất lượng thảo luận, chất vấn; làm rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu đối với những tồn tại, hạn chế.

2. Yêu cầu

- Chuẩn bị kỳ họp chủ động, đúng quy định, bảo đảm tiến độ; phân công rõ trách nhiệm cơ quan chủ trì, phối hợp.

- Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết phải đúng căn cứ pháp lý, thẩm quyền, khả thi; số liệu chính xác, thống nhất và có thuyết minh.

- Báo cáo của UBND phường phải đánh giá thực chất kết quả, chỉ rõ nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, trách nhiệm và thời hạn khắc phục.

- Các lĩnh vực đầu tư công, giải phóng mặt bằng, bồi thường, tái định cư,

đất đai, tiếp công dân, đơn thư và kiến nghị cử tri phải có số liệu, kết quả cụ thể, không chỉ thống kê văn bản đã ban hành hoặc trả lời.

- Thảo luận, chất vấn tập trung vào vấn đề nổi cộm, tồn tại kéo dài, được cử tri quan tâm; xác định rõ trách nhiệm và giải pháp xử lý.

- Tổ chức kỳ họp dân chủ, nghiêm túc, đúng trình tự, thủ tục; bảo đảm thời gian để đại biểu nghiên cứu, thảo luận, chất vấn và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 01 ngày, khai mạc lúc **08h00**, ngày **21** tháng **12** năm **2026.**

2. Địa điểm: Hội trường HĐND - UBND phường; địa chỉ số 54 Nguyễn Công Trứ, phường Hội An Tây, thành phố Đà Nẵng.

3. Thành phần:

- Thường trực Đảng ủy phường.

- Thường trực HĐND phường.

- Lãnh đạo UBND phường.

- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

- Đại biểu HĐND phường khóa II, nhiệm kỳ 2026–2031.

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan được mời tham dự.

- Bí thư chi bộ, Trưởng Tổ dân phố, Trưởng Ban CTMT các tổ dân phố.

III. NỘI DUNG KỲ HỌP

1. Các báo cáo trình tại kỳ họp

1.1. Báo cáo của UBND phường:

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách năm 2026; dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách năm 2027.

- Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2026; kế hoạch đầu tư công năm 2027.

- Báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Các báo cáo khác thuộc trách nhiệm của UBND phường theo quy định và yêu cầu của Thường trực HĐND.

1.2. Báo cáo của Thường trực HĐND phường:

- Báo cáo kết quả hoạt động năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

- Báo cáo kết quả giám sát năm 2026; việc thực hiện các nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát.

- Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2027 của HĐND phường.

1.3. Báo cáo của các Ban HĐND phường:

- Báo cáo kết quả hoạt động năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 của Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội.

- Các báo cáo thẩm tra đối với báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp theo lĩnh vực được phân công.

1.4. Báo cáo của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường:

Thông báo về hoạt động tham gia xây dựng chính quyền; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân năm 2026.

2. Các tờ trình, dự thảo nghị quyết

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2027.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách năm 2027.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về kế hoạch đầu tư công năm 2027.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2027 của HĐND phường.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về công tác nhân sự đại biểu HĐND, ủy viên UBND phường.

- Các tờ trình, dự thảo nghị quyết khác thuộc thẩm quyền HĐND phường, nếu có.

3. Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn

Tập trung vào các nhóm vấn đề:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; những chỉ tiêu chưa đạt và giải pháp thực hiện năm 2027.

- Tiến độ thực hiện, giải ngân vốn đầu tư công; các dự án chậm tiến độ, khả năng giải ngân hết kế hoạch vốn và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị liên quan.

- Công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; các dự án còn vướng mắc, số trường hợp chưa giải quyết, nguyên nhân và thời hạn xử lý.

- Công tác quản lý đất đai, quy hoạch, trật tự đô thị, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và giải quyết hồ sơ của người dân.

- Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư; kết quả giải quyết kiến nghị cử tri, nhất là các vụ việc kéo dài, chưa được giải quyết dứt điểm.

- Các vấn đề khác do đại biểu HĐND đề xuất và được Chủ tọa kỳ họp chấp thuận.

4. Xem xét, thông qua các nghị quyết

HĐND phường xem xét, thảo luận và biểu quyết thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền theo chương trình kỳ họp được thông qua.

IV. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường

- Chủ trì xây dựng, ban hành kế hoạch tổ chức kỳ họp; dự kiến chương trình, nội dung và thời gian điều hành kỳ họp.

- Phối hợp với UBND phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường thống nhất nội dung, tài liệu trình kỳ họp.

- Chỉ đạo các Ban HĐND tổ chức thẩm tra; xem xét, cho ý kiến đối với các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trước khi trình HĐND.

- Chỉ đạo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; lựa chọn những vấn đề trọng tâm để đưa vào nội dung thảo luận, chất vấn.

- Chuẩn bị báo cáo hoạt động của Thường trực HĐND; tờ trình và dự thảo nghị quyết về Chương trình giám sát năm 2027.

- Phân công Chủ tọa, điều hành và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức kỳ họp.

2. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu thuộc trách nhiệm.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của số liệu, nội dung báo cáo và tính hợp pháp, khả thi của các dự thảo nghị quyết.

- Chủ động rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết HĐND năm 2026; làm rõ những chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ còn tồn đọng và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị.

- Đối với đầu tư công, giải phóng mặt bằng, đất đai, đơn thư và kiến nghị cử tri, phải có phụ lục số liệu cụ thể, xác định rõ tiến độ, nguyên nhân, đơn vị chịu trách nhiệm, giải pháp và thời hạn hoàn thành.

- Phân công lãnh đạo UBND và lãnh đạo các phòng chuyên môn tham dự kỳ họp để giải trình, trả lời chất vấn theo yêu cầu của Chủ tọa.

3. Các Ban Hội đồng nhân dân phường

- Chủ động xây dựng kế hoạch thẩm tra theo lĩnh vực phụ trách; phân công thành viên nghiên cứu hồ sơ, khảo sát thực tế khi cần thiết.

- Thẩm tra tính hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và sự phù hợp của các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết.

- Đối với các nội dung ngân sách, đầu tư công, phải phân tích rõ số liệu, tiến độ thực hiện, khả năng hoàn thành kế hoạch và những rủi ro cần lưu ý.

- Đối với lĩnh vực văn hóa - xã hội, tập trung đánh giá các chỉ tiêu, nhiệm vụ về giáo dục, y tế, an sinh xã hội, cải cách hành chính và các vấn đề xã hội được cử tri quan tâm.

- Hoàn thành báo cáo thẩm tra, gửi Thường trực HĐND đúng thời hạn.

4. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Chuẩn bị báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân; phản ánh những vấn đề nổi bật, bức xúc tại địa bàn dân cư.

- Phối hợp với Thường trực HĐND trong việc rà soát, đối chiếu kết quả giải quyết kiến nghị cử tri.

- Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân và cử tri theo dõi, giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND.

5. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Là đầu mối tham mưu, giúp Thường trực HĐND theo dõi, đôn đốc tiến độ chuẩn bị kỳ họp.

- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, tổng hợp danh mục tài liệu; kịp thời báo cáo Thường trực HĐND đối với tài liệu chậm, thiếu hoặc chưa bảo đảm yêu cầu.

- Tham mưu dự thảo chương trình, kịch bản điều hành, giấy mời, thông báo triệu tập và các văn bản phục vụ kỳ họp.

- Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, trang trí, tài liệu, thiết bị trình chiếu, công tác lễ tân và các điều kiện cần thiết.

- Thực hiện phát hành tài liệu đến đại biểu theo quy định; ghi biên bản, tổng hợp kết quả biểu quyết và hoàn thiện hồ sơ kỳ họp.

- Tham mưu ban hành, phát hành nghị quyết và các văn bản sau kỳ họp; theo dõi việc triển khai thực hiện.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
10/11/2026	Tổ chức hội nghị phối hợp thống nhất dự kiến thời gian, nội dung, chương trình và phân công chuẩn bị kỳ họp; báo cáo Thường trực Đảng ủy.	Thường trực HĐND	UBND, MTTQ, các Ban HĐND, Văn phòng
11/11/2026	Ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp; thông báo dự kiến nội dung, chương trình và yêu cầu chuẩn bị tài liệu; triển khai kế hoạch tiếp xúc cử tri	Thường trực HĐND	UBND, MTTQ, các Ban HĐND, Văn phòng
16/11/2026	Đăng ký nội dung, tờ trình, dự thảo nghị quyết; đề xuất vấn đề thảo luận, chất vấn	UBND, hai Ban HĐND, MTTQ	Văn phòng
08/12/2026	UBND hoàn thiện báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết và phụ lục số liệu chính thức	UBND	Các phòng chuyên môn
09/12/2026	Hoàn chỉnh, gửi đầy đủ hồ sơ đến các Ban HĐND được phân công thẩm tra, bảo đảm thời hạn ít nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp	Thường trực HĐND	Văn phòng, UBND, hai Ban
14/12/2026	Các Ban HĐND hoàn hành thẩm tra, phấn đấu gửi Thường trực HĐND trước ngày	Các Ban	UBND

	14/12/2026 để gửi tài liệu đến đại biểu HĐND nghiên cứu	HĐND	
18/12/2026	Rà soát lần cuối nội dung, kịch bản điều hành, hậu cần; chuẩn bị câu hỏi chất vấn và nội dung giải trình	Thường trực HĐND	Các cơ quan liên quan
21/12/2026	Tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm 2026	Thường trực HĐND	UBND, MTTQ, các Ban, Văn phòng
Sau kỳ họp 25/12/2026	Hoàn thiện, phát hành nghị quyết; thông báo kết quả kỳ họp; đôn đốc triển khai nghị quyết	Thường trực HĐND	UBND, hai Ban, Văn phòng

VI. DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

(Đính kèm chương trình kỳ họp chi tiết)

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hòa, phối hợp và kiểm tra, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch này; kịp thời xem xét, điều chỉnh những nội dung phát sinh trong quá trình chuẩn bị kỳ họp.

2. UBND phường, các Ban HĐND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động triển khai thực hiện, bảo đảm chất lượng và thời gian quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm theo dõi tiến độ, tổng hợp tình hình chuẩn bị; định kỳ báo cáo Thường trực HĐND, kịp thời tham mưu xử lý những khó khăn, vướng mắc.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để xem xét, chỉ đạo.

Thường trực HĐND phường đề nghị UBND phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban HĐND và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND phường;
- TT UBND phường;
- Ban TT UBMTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các Đại biểu HĐND phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT HĐND.

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

H.Đ.N.D. PHƯỜNG HỘI AN TÂY T.P ĐÀ NẴNG

Hồ Khá