

Số: 05/KH-HĐND

Đoàn Kết, ngày 02 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026
HĐND phường Đoàn Kết khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Quy chế làm việc của HĐND phường Đoàn Kết khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Đoàn Kết tại cuộc họp ngày 25/5/2026.

Thường trực HĐND phường ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường Đoàn Kết khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

I. THỜI GIAN TỔ CHỨC KỲ HỌP

Kỳ họp dự kiến tổ chức trong 02 ngày, từ ngày 09 - 10/7/2026. Trong đó:

- Phiên trừ bị: 7 giờ 30 phút, ngày 09/7/2026.

- Khai mạc kỳ họp: 08 giờ, 00 phút, ngày 09/7/2026.

Họp Tổ đại biểu dự kiến ngày 08/7/2026 (có Thông báo sau).

II. ĐỊA ĐIỂM: Trung tâm Hội nghị - Văn hóa phường Đoàn Kết.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Đại diện Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND tỉnh Lai Châu;

- Đại biểu HĐND tỉnh thuộc Tổ Đại biểu số 1;

- Thường trực Đảng ủy phường;

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy phường;

- Lãnh đạo UBND phường; Ủy viên UBND phường;

- Đại diện lãnh đạo Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội phường;

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc Đảng ủy, UBND phường, Đội thuế cơ sở 1 - tỉnh Lai Châu, Điện lực Đoàn Kết, Hạt Kiểm lâm Tam Đường; Công an phường Đoàn Kết; Ban Chỉ huy Quân sự phường Đoàn Kết;

- Các đại biểu HĐND phường khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

- Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường;

- Các đồng chí Bí thư chi bộ, Tổ trưởng tổ dân phố;

- Phóng viên Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Đoàn Kết.

IV. NỘI DUNG KỶ HỌP

1. Xem xét, thông qua các báo cáo, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp; quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường;
2. Chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn tại kỳ họp.

V. CÁC VĂN BẢN TRÌNH KỶ HỌP

1. Các báo cáo

1.1 Các báo cáo của Thường trực HĐND phường trình

(1) Báo cáo hoạt động của Thường trực HĐND phường 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp giữa năm 2026 HĐND phường khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(3) Báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ năm HĐND phường khóa IV, việc thực hiện các kiến nghị tại Nghị quyết số 42/NQ-HĐND ngày 18/12/2025 của HĐND phường Đoàn Kết khoá IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

(4) Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát năm 2025 của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường.

(5) Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát năm 2025 của các Ban của HĐND, đại biểu HĐND và kết quả hoạt động giám sát của Tổ đại biểu HĐND phường.

1.2. Các báo cáo của các Ban HĐND phường trình

(1) Báo cáo kết quả hoạt động 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của các Ban HĐND phường (*Kinh tế - Ngân sách, Văn hóa - Xã hội*).

(2) Các báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND phường đối với các báo cáo, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp.

1.3. Các báo cáo của UBND phường trình

(1) Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(2) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND phường 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(3) Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách địa phương 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(4) Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(5) Báo cáo tình hình thực hiện điều chỉnh phân bổ, bổ sung dự toán chi ngân sách năm 2026.

(6) Báo cáo bổ sung kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2025.

(7) Báo cáo công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(8) Báo cáo tình hình thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(9) Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(10) Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

(11) Báo cáo giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp giữa năm 2026 HĐND phường khóa V và kết quả giải quyết các kiến nghị sau giám sát của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường 6 tháng đầu năm 2026.

2. Thông báo của Ủy ban MTTQVN phường

Thông báo của Ủy ban MTTQVN phường về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền 06 tháng đầu năm 2026 và những kiến nghị, đề xuất với HĐND, UBND phường tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường Đoàn Kết khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

3. Tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp

3.1. Tờ trình, dự thảo nghị quyết do UBND phường trình

(1) Tờ trình, dự thảo Nghị quyết điều chỉnh Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 24/4/2026 của HĐND phường Đoàn Kết về phê chuẩn quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; quyết toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2025.

(2) Tờ trình, dự thảo Nghị quyết thông qua dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030.

3.2. Tờ trình, dự thảo nghị quyết do Thường trực HĐND phường trình

(1) Tờ trình, dự thảo Nghị quyết về kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ năm HĐND phường khóa IV, việc thực hiện các kiến nghị tại Nghị quyết số 42/NQ-HĐND ngày 18/12/2025 của HĐND phường Đoàn Kết khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (*nếu có*).

(2) Nghị quyết về chất vấn (*nếu có*).

4. Các nội dung khác (*nếu có*).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

- Ban hành Kế hoạch và tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường.

- Chỉ đạo xây dựng các báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết của Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường hoàn thành **trước ngày 25/6/2026**.

- Phân công, chỉ đạo các Ban của HĐND phường khảo sát, thu thập thông tin, thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định; chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp thường lệ HĐND phường theo kế hoạch.

- Tổ chức phiên họp Thường trực HĐND phường xem xét, lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn, nội dung thảo luận tại hội trường; cho ý kiến vào các báo cáo, tờ trình dự thảo nghị quyết do Thường trực HĐND, các Ban của HĐND trình kỳ họp; cho ý kiến vào các nội dung thảo luận tại hội trường của các Ban HĐND phường trước ngày **01/7/2026**. Chỉ đạo xây dựng dự thảo nghị quyết về chất vấn trình HĐND phường xem xét, thông qua (*nếu có*).

- Tổ chức họp liên tịch giữa Thường trực HĐND phường và UBND phường để nghe báo cáo kết quả thẩm tra, chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp trước ngày **01/7/2026**.

2. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị các văn bản trình kỳ họp đảm bảo chất lượng, đúng quy trình và gửi đến Thường trực HĐND phường đảm bảo thời gian quy định, số lượng mỗi loại tài liệu 30 bộ, hoàn thành **trước ngày 20/6/2026** (*ngoài báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết gửi tới đại biểu, chuẩn bị báo cáo, tờ trình dự thảo nghị quyết rút gọn để trình bày tại kỳ họp; phân công cụ thể người có trách nhiệm trình bày*).

- Phân công các đồng chí lãnh đạo UBND phường phụ trách lĩnh vực tham dự phiên họp thẩm tra khi được mời. Chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực tiếp tham dự đầy đủ các phiên họp thẩm tra của các Ban của HĐND phường; phối hợp với lãnh đạo các Ban của HĐND phường tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo nghị quyết trình HĐND phường xem xét, quyết định; chỉnh lý, hoàn thiện các nghị quyết trình Chủ tịch HĐND phường ký chứng thực, ban hành.

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường làm tốt công tác tuyên truyền về nội dung, diễn biến của kỳ họp; phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, Hội trường, khánh tiết, âm thanh... phục vụ kỳ họp.

- Chỉ đạo Công an phường xây dựng kế hoạch và triển khai các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong suốt thời gian diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

3. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Đề nghị Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN phường căn cứ nội dung kỳ họp chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan và gửi về Thường trực HĐND phường trước ngày **25/6/2026**, số lượng mỗi loại tài liệu 35 bộ.

4. Các Ban của HĐND phường

- Chủ động phối hợp, tổ chức khảo sát nắm tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh và các lĩnh vực do Ban phụ trách phục vụ cho công tác thẩm tra; hoàn thành công tác thẩm tra các báo cáo và dự thảo nghị quyết trình kỳ họp, trước ngày **27/6/2026**.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị nội dung gợi ý thảo luận tại tổ đại biểu và tại hội trường; tham mưu Thường trực HĐND phường phương án giải quyết các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa cơ quan thẩm tra và cơ quan trình; tiếp thu, chỉnh sửa nghị quyết trình HĐND phường xem xét, quyết định; hoàn chỉnh các nghị quyết đã được HĐND phường thông qua trình Chủ tịch HĐND phường ký ban hành.

5. Các Tổ đại biểu HĐND phường

- Phân công các thành viên trong Tổ theo lĩnh vực nghiên cứu các nội dung trình kỳ họp, chuẩn bị kỹ nội dung thảo luận tại tổ và tại hội trường.

- Tổ chức họp tổ nghiên cứu, tham gia ý kiến vào nội dung, chương trình kỳ họp; tổng hợp nội dung đề xuất chất vấn, thảo luận tại hội trường; tổng hợp ý kiến thảo luận Tổ đại biểu trước kỳ họp gửi về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) trước phiên khai mạc kỳ họp.

6. Các đại biểu HĐND phường

Đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn và nội dung thảo luận tại hội trường. Phối hợp tổ chức khảo sát, nắm tình hình tại địa phương đối với các nội dung liên quan đến kỳ họp; sắp xếp, bố trí thời gian dự đầy đủ các phiên họp và chủ động nghiên cứu chuẩn bị kỹ, có chất lượng ý kiến phát biểu thảo luận.

7. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu Thường trực HĐND phường các báo cáo của Thường trực HĐND phường trình kỳ họp **trước ngày 25/6/2026**.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Thường trực HĐND phường, lãnh đạo UBND phường chỉ đạo, đôn đốc chuẩn bị tốt nội dung và các điều kiện phục vụ kỳ họp theo kế hoạch. Gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND phường **trước ngày 01/7/2026**.

- Phối hợp với các Ban của HĐND phường tham mưu chuẩn bị tốt các nội dung gợi ý thảo luận; phương án giải quyết các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa cơ quan thẩm tra và cơ quan trình; tiếp thu, chỉnh sửa nghị quyết trình HĐND phường xem xét, quyết định; hoàn chỉnh các nghị quyết đã được HĐND phường thông qua trình Chủ tịch HĐND phường ký chứng thực, ban hành. Thực hiện nhiệm vụ thư ký tại kỳ họp.

- Tổng hợp đề xuất các vấn đề chất vấn, người bị chất vấn và thảo luận tại hội trường trình Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định; chuẩn bị báo cáo của Thường trực HĐND về nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn và gửi xin kiến đại biểu. Tổng hợp các ý kiến của đại biểu HĐND về vấn đề chất vấn; tham mưu Thường trực HĐND phân công tiếp thu, giải trình các ý kiến của đại biểu, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn trình HĐND phường xem xét, quyết định (nếu có).

- Phối hợp với các cơ quan truyền thông địa phương làm tốt công tác tuyên truyền về nội dung, diễn biến của kỳ họp; phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện để kỳ họp diễn ra an toàn, hiệu quả.

8. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ việc truyền thanh trực tiếp kỳ họp bảo đảm chất lượng. Gửi kế hoạch tuyên truyền về Thường trực HĐND phường **trước ngày 25/6/2026**.

- Thông báo Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng để Nhân dân biết, theo dõi **chậm nhất trước 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND phường Đoàn Kết khóa V, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Thường trực HĐND phường đề nghị UBND phường, các cơ quan, đơn vị và các đại biểu triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND, UBND, UBMTTQVN phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- VP. HĐND và UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

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

Tạ Thị Bích Ngọc