

**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2026
của Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giang, thành phố Hải Phòng**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Cẩm Giang nhiệm kỳ 2026-2031;
Căn cứ Chương trình làm việc năm 2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy xã Cẩm Giang;

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 của xã Cẩm Giang; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã và các nội dung đăng ký báo cáo trong năm 2026; UBND xã Cẩm Giang xây dựng Chương trình công tác tháng 8 năm 2026; trong đó dự kiến tổ chức giao ban lãnh đạo UBND xã vào chiều thứ Ba hằng tuần và Phiên họp thường kỳ UBND xã theo Quy chế làm việc, cụ thể như sau:

II. NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; tổ chức thực hiện Quy chế làm việc, Chương trình công tác của UBND xã; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã chủ động tham mưu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời báo cáo UBND xã những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp thực hiện.

- Thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện Đề án 06 của Chính phủ.

- Tổ chức tiếp công dân theo quy định; tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; tăng cường đối thoại, hạn chế phát sinh điểm nóng, khiếu kiện kéo dài.

- Tăng cường công tác quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng; quản lý đầu tư công, tài chính - ngân sách, tài sản công; kiểm tra, xử lý kịp thời các vi phạm theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, quân sự địa phương; bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; phòng cháy, chữa cháy, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

- Tham dự đầy đủ các hội nghị, cuộc họp, lớp tập huấn, kiểm tra, giám sát do Trung ương, thành phố và các cơ quan có thẩm quyền triệu tập; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, nhiệm vụ phát sinh và các nhiệm vụ khác do Thành ủy, HĐND, UBND thành phố, Đảng ủy, HĐND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THEO TUẦN

1. Tuần thứ nhất (từ ngày 03/8 đến ngày 09/8/2026)

- Chỉ đạo triển khai Chương trình công tác tháng 8 năm 2026; đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức lấy mẫu hài cốt liệt sĩ đối với 11 phần mộ chưa xác định được thông tin tại Nghĩa trang liệt sĩ Cẩm Hoàng và Nghĩa trang liệt sĩ Thạch Lỗi theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh; bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn. Kiểm tra tiến độ chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ năm học 2026-2027.

- Một số nhiệm vụ phát sinh khác tại địa phương và theo sự chỉ đạo của cấp trên.

2. Tuần thứ hai (từ ngày 10/8 đến ngày 16/8/2026)

- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp và công tác chuẩn bị khai giảng năm học 2026-2027.

- Rà soát tiến độ thực hiện các tiêu chí xây dựng nông thôn mới; kiểm tra các công trình, dự án phục vụ xây dựng nông thôn mới.

- Kiểm tra công tác quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng; kịp thời xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

- Đôn đốc giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công; kiểm tra tiến độ, chất lượng các công trình đang thi công.

- Một số nhiệm vụ phát sinh khác tại địa phương và theo sự chỉ đạo của cấp trên.

3. Tuần thứ ba (từ ngày 17/8 đến ngày 23/8/2026)

- Đánh giá kết quả công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai theo Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 24/4/2026 của UBND thành phố. Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính và Đề án 06.

- Tiếp tục kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm; rà soát công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới.

- Một số nhiệm vụ phát sinh khác tại địa phương và theo sự chỉ đạo của cấp trên.

4. Tuần thứ tư (từ ngày 24/8 đến ngày 31/8/2026)

- Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 8 năm 2026; ban hành Thông báo kết luận và giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện.

- Hoàn thành công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức khai giảng năm học 2026-2027.

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh 8 tháng đầu năm; xác định nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm các tháng cuối năm 2026. Tổng hợp kết quả thực hiện Chương trình công tác tháng 8; xây dựng Chương trình công tác tháng 9 năm 2026.

- Tiếp tục đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công; kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã giao; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Một số nhiệm vụ phát sinh khác tại địa phương và theo sự chỉ đạo của cấp trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Quy chế làm việc và Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định thời gian tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã và các cuộc họp chuyên đề khi cần thiết; giao ban lãnh đạo UBND xã được tổ chức định kỳ vào chiều thứ Ba hằng tuần hoặc điều chỉnh phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã có trách nhiệm chủ động chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu, báo cáo theo chương trình; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu tổ chức các cuộc họp, bảo đảm chất lượng và tiến độ.

Đối với các nội dung trình UBND xã xem xét, quyết định, cơ quan chủ trì phải chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan, báo cáo Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực để xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch UBND xã.

Trong quá trình thực hiện Chương trình công tác, trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh nội dung hoặc thời gian thực hiện, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để xem xét, quyết định.

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình công tác; tham mưu UBND xã ban hành Chương trình công tác hằng tháng, Lịch công tác hằng tuần và kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phát sinh vượt thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các đồng chí Ủy viên UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VP.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG



Hoàng Thị Hạnh

PHỤ LỤC

DANH MỤC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2026 của UBND xã Cẩm Giang)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 8; ban hành Thông báo kết luận và theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ sau phiên họp	Văn phòng HĐND &UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tuần 1	Giấy mời, Chương trình, Thông báo kết luận
2	Xây dựng Chương trình công tác tháng 9 và Lịch công tác hằng tuần của UBND xã	Văn phòng HĐND & UBND	Các phòng chuyên môn	Trong tháng	Chương trình công tác, Lịch công tác
3	Chuẩn bị các điều kiện phục vụ năm học 2026-2027; kiểm tra cơ sở vật chất, công tác tuyển sinh đầu cấp và chuẩn bị khai giảng	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các trường học, đơn vị liên quan	Trước 31/8/2026	Kế hoạch, Báo cáo
4	Kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh; bảo đảm an toàn thực phẩm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế, Công an xã	Trong tháng	Kế hoạch, Biên bản, Báo cáo
5	Rà soát tiến độ thực hiện các tiêu chí xây dựng nông thôn mới	Phòng Kinh tế	Các thôn, đơn vị liên quan	Trong tháng	Báo cáo
6	Kiểm tra công tác quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng	Phòng Kinh tế	Công an xã, các thôn	Thường xuyên	Kế hoạch, Biên bản, Báo cáo
7	Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính và Đề án 06	Văn phòng HĐND &UBND	Các phòng chuyên môn, Công an xã	Tuần 4	Báo cáo
8	Đánh giá kết quả công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai theo Kế hoạch số 150/KH-UBND	Phòng Kinh tế	Đơn vị tư vấn, các đơn vị liên quan	Tuần 3	Báo cáo
9	Tổ chức lấy mẫu hài cốt liệt sĩ đối với 11 phần mộ chưa xác định được thông tin tại Nghĩa trang liệt sĩ Cẩm Hoàng và Nghĩa trang liệt sĩ Thạch Lỗi	Phòng Văn hóa - Xã hội	Kinh tế		Kế hoạch, Báo cáo
10	Đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công; kiểm tra tiến độ, chất lượng các công trình đang thi công	Phòng Kinh tế	Phòng Tài chính - Kế hoạch, chủ đầu tư	Thường xuyên	Báo cáo
11	Chỉ đạo sản xuất vụ Mùa; phòng, chống sâu bệnh; bảo đảm nguồn nước phục vụ sản xuất	Phòng Kinh tế	HTX nông nghiệp, các thôn	Trong tháng	Báo cáo

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
12	Kiểm tra công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; rà soát phương án "4 tại chỗ"	Phòng Kinh tế	Ban Chỉ huy PCTT&TKCN xã	Trong tháng	Kế hoạch, Báo cáo
13	Thực hiện tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Văn phòng HĐND & UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo
14	Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; quốc phòng, quân sự địa phương; bảo đảm an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy	Văn phòng HĐND & UBND	Ban Chỉ huy Quân sự xã, Công an xã	Trong tháng	Báo cáo
15	Tổng hợp tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ 8 tháng đầu năm và xây dựng nhiệm vụ các tháng cuối năm	Văn phòng HĐND & UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo