

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

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
- Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Cẩm Giang nhiệm kỳ 2021-2026;
- Căn cứ Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã Cẩm Giang;
- Căn cứ các nghị quyết của Đảng ủy xã, HĐND xã; các chỉ đạo của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và tình hình thực tiễn của địa phương.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã; tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn xã.
- Chủ động trong công tác chỉ đạo, điều hành; xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, tiến độ thực hiện, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và cá nhân trong quá trình tổ chức thực hiện.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ năm 2026.
- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ trong Chương trình công tác năm 2026 phải được tổ chức triển khai kịp thời, đồng bộ, đúng tiến độ và bảo đảm chất lượng.
- Mỗi nhiệm vụ phải xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện, sản phẩm đầu ra và trách nhiệm của người đứng đầu.
- Các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện; tăng cường phối hợp, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; không để chậm tiến độ do nguyên nhân chủ quan.
- Quá trình tổ chức thực hiện phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

III. NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYỀN

- Chỉ đạo thực hiện toàn diện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực theo quy định.
- Chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- Tổ chức tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân đột xuất theo quy định; đối thoại với công dân khi cần thiết; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận sau tiếp công dân.
- Tăng cường quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng; quản lý đầu tư công, tài chính - ngân sách; đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công.
- Chỉ đạo thực hiện công tác 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.
- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác văn hóa, giáo dục, y tế, lao động - thương binh và xã hội; an sinh xã hội; bảo vệ, chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới và các chương trình mục tiêu quốc gia.
- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Trung ương, thành phố, Đảng ủy xã, HĐND xã và UBND xã.
- Tham dự đầy đủ các hội nghị, cuộc họp, lớp tập huấn, các cuộc kiểm tra, giám sát theo giấy triệu tập của cấp trên; thực hiện kịp thời các nhiệm vụ đột xuất và nhiệm vụ phát sinh.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ III NĂM 2026

1. Tháng 7 năm 2026

- Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 7; ban hành Thông báo kết luận phiên họp.
- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 79 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947 - 27/7/2026).
- Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với người có công và các đối tượng bảo trợ xã hội.
- Chỉ đạo sản xuất vụ Mùa; triển khai các biện pháp phòng, chống sâu bệnh trên cây trồng.
- Kiểm tra công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; chuẩn bị đầy đủ vật tư, phương tiện, lực lượng sẵn sàng ứng phó với bão, lũ.

- Đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 7 tháng đầu năm; đơn đốc công tác thu ngân sách trên địa bàn.
- Kiểm tra tiến độ thực hiện các công trình đầu tư công, công tác giải phóng mặt bằng.
- Kiểm tra, đơn đốc, hướng dẫn công tác bàn giao của Trưởng thôn sau khi sắp xếp, tổ chức lại các thôn trên địa bàn xã.
- Kiểm tra, đơn đốc hoàn thành công tác tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.
- Kiểm tra, đơn đốc công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai theo Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 24/4/2026 của UBND thành phố.
- Triển khai thực hiện việc sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn xã phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp theo Kế hoạch số 1186/KH-BGDĐT ngày 26/6/2026 và Công văn số 4054/BGDĐT-GDPT ngày 30/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Kiểm tra công tác quốc phòng, quân sự địa phương; bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.
- Rà soát kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính và chuyển đổi số.

2. Tháng 8 năm 2026

- Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 8.
- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ năm học 2026-2027.
- Kiểm tra cơ sở vật chất trường học; công tác tuyển sinh đầu cấp.
- Kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh; bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Rà soát tiến độ thực hiện các tiêu chí xây dựng nông thôn mới.
- Đánh giá kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.
- Kiểm tra công tác quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường và trật tự xây dựng.
- 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.
- 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.

- Đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công; kiểm tra chất lượng các công trình đang thi công.

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 8 tháng đầu năm; triển khai nhiệm vụ trọng tâm các tháng cuối năm.

3. Tháng 9 năm 2026

- Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 9.

- Chỉ đạo tổ chức khai giảng năm học 2026-2027 bảo đảm an toàn, trang trọng, tiết kiệm.

- Đánh giá tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh 9 tháng đầu năm; kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, các nhiệm vụ đột phá; kết quả thu, chi ngân sách nhà nước 9 tháng đầu năm; xây dựng nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm Quý IV năm 2026.

- Chỉ đạo tổ chức họp nhất và Đại hội thành viên các hợp tác xã dịch vụ nông nghiệp trên địa bàn xã.

- Kiểm tra, đôn đốc công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai theo Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 24/4/2026 của UBND thành phố.

- Tổ chức các hoạt động vui Tết Trung thu cho thiếu nhi.

- Kiểm tra công tác phòng, chống thiên tai trong mùa mưa, bão.

- Kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính; kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Rà soát các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng kế hoạch hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tham mưu theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Chương trình công tác; tổng hợp tình hình, báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

- Tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện phục vụ các phiên họp thường kỳ, chuyên đề của UBND xã.

- Theo dõi việc thực hiện các thông báo kết luận, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện.

2. Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa và Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban Chỉ huy Quân sự xã, Công an xã, Trạm Y tế xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện; tổ chức thực hiện đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng và hiệu quả.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, dự thảo văn bản trình UBND xã theo đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

- Các nội dung trình UBND xã phải được cơ quan chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thống nhất; báo cáo Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực xem xét trước khi trình Chủ tịch UBND xã quyết định.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; định kỳ hằng tháng gửi báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp.

- Định kỳ hằng tháng, UBND xã ban hành Chương trình công tác tháng; hằng tuần ban hành Lịch công tác tuần để tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nhiệm vụ mới hoặc cần điều chỉnh, bổ sung Chương trình công tác, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để xem xét, quyết định./.

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