

Số: 01/KH - VP

Lạc Phượng, ngày 05 tháng 01 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Công tác năm của Văn phòng HĐND&UBND năm 2026**

Căn cứ Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Lạc Phượng, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 01/11/2025 của UBND xã Lạc Phượng Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Lạc Phượng;

Căn cứ Chương trình làm việc năm 2026 của UBND xã Lạc Phượng;

Văn phòng HĐND-UBND xã xây dựng kế hoạch làm việc năm 2026, cụ thể như sau.

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích:**

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ trọng tâm theo Quyết định chức năng nhiệm vụ của Văn phòng và Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã.

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, giúp Thường trực HĐND và UBND xã điều hành hiệu quả các mục tiêu kinh tế - xã hội, đặc biệt là công tác bầu cử ĐBQH và HĐND các cấp nhiệm kỳ mới.

- Đảm bảo các điều kiện hậu cần, kỹ thuật phục vụ tốt nhất cho hoạt động của chính quyền địa phương.

#### **2. Yêu cầu:**

- Phân công "rõ người, rõ việc, rõ tiến độ", tránh chồng chéo giữa các lĩnh vực chuyên môn.

- Công chức phải chủ động, sáng tạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nhà nước.

- Chấp hành nghiêm quy chế làm việc, đảm bảo tính pháp lý và thời gian trong việc ban hành văn bản.

### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

#### **2.1. Nhiệm vụ chung**

Chủ động, kịp thời tham mưu cho cho Thường trực Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo UBND trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh góp phần thắng lợi các nhiệm vụ, chỉ tiêu đề ra năm 2026. Thực hiện tốt công tác tham mưu quản lý nhà nước trên các lĩnh vực công tác tư pháp; các nhiệm vụ công tác đối ngoại; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định pháp luật góp phần nâng cao hiệu năng, hiệu quả hoạt động của chính quyền.

#### **2.2. Các chỉ tiêu và nhiệm vụ cụ thể**

##### **2.2.1. Các chỉ tiêu phấn đấu**

- 100% nhiệm vụ được lãnh đạo UBND xã, thành phố giao hoàn thành trước và đúng hạn.

- Tập thể Văn phòng HĐND-UBND được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- 100 % cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (trong đó 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).

- 100 % cán bộ, công chức, người lao động sử dụng thành thạo các phần mềm phục vụ công tác, tỷ lệ văn bản ký số trên 98 % trên tổng số văn bản do Văn phòng HĐND -UBND tham mưu ban hành.

### **2.2.2. Các nhiệm vụ công tác trên các lĩnh vực**

#### **a) Lĩnh vực Văn phòng:**

- Tham mưu giúp Thường trực HĐND, UBND xã xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm 2026.

- Tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng chính quyền để phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo xã.

- Chuẩn bị tốt nội dung, tài liệu, điều kiện phục vụ các kỳ họp HĐND, các phiên họp UBND, các hội nghị, cuộc họp của xã.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý, ban hành, quản lý và lưu trữ văn bản theo đúng quy định. Thực hiện tốt công tác quản lý con dấu, hồ sơ, tài liệu; bảo đảm bí mật Nhà nước. Chuẩn hóa quy trình hành chính, nâng cao chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản. - Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của HĐND - UBND xã. Bảo đảm điều kiện làm việc, hội họp, tiếp công dân và các hoạt động chung của cơ quan.

#### **b) Lĩnh vực Tư pháp:**

- *Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật:* Tham mưu triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản pháp luật mới ban hành đến cán bộ và Nhân dân. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật ở địa phương; kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý những khó khăn, vướng mắc. Rà soát, hệ thống hóa các văn bản thuộc thẩm quyền UBND xã để bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và thống nhất.

- *Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật:* Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026. Tham mưu tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành, đẩy mạnh tuyên truyền pháp luật về đất đai, hôn nhân - gia đình, khiếu nại, tố cáo, an ninh trật tự, phòng chống tội phạm, phòng chống bạo lực gia đình... Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, loa truyền thanh, mạng xã hội, sinh hoạt thôn, xóm trong tuyên truyền pháp luật.

- *Công tác hộ tịch:* Thực hiện đăng ký, quản lý các việc hộ tịch: khai sinh, khai tử, kết hôn, thay đổi, cải chính hộ tịch... theo đúng quy định. Bảo đảm 100% hồ sơ hộ tịch được giải quyết đúng thời hạn, đúng quy trình. Thực hiện số hóa sổ hộ tịch, kết nối, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

- *Công tác chứng thực:* Thực hiện chứng thực bản sao, chữ ký, hợp đồng, giao dịch theo đúng thẩm quyền và quy định. Nâng cao trách nhiệm, tính chính xác, tránh sai sót và tiêu cực trong chứng thực.

- *Công tác hòa giải ở cơ sở:* Củng cố, kiện toàn các tổ hòa giải ở thôn, xóm. Nâng cao chất lượng công tác hòa giải, kịp thời giải quyết mâu thuẫn, tranh chấp trong cộng đồng, góp phần giữ gìn đoàn kết và ổn định xã hội.

- *Công tác trợ giúp pháp lý*: Phối hợp với Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước để tư vấn, trợ giúp pháp lý cho người nghèo, người có công, đối tượng yếu thế. Tăng cường tiếp cận dịch vụ pháp lý cho người dân ở cơ sở.

- *Cải cách hành chính trong lĩnh vực tư pháp*: Chuẩn hóa, đơn giản hóa thủ tục hành chính về hộ tịch, chứng thực. Tăng cường giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, dịch vụ công trực tuyến. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của công chức tư pháp - hộ tịch.

- *Các nhiệm vụ công tác tư pháp khác*: Tham mưu UBND xã thực hiện tốt công tác phối hợp công tác thi hành án dân sự; Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

### **c) Lĩnh vực Đối ngoại:**

- *Tham mưu tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng và Nhà nước*: Triển khai đầy đủ các chủ trương, chính sách, quy định của Trung ương, của tỉnh, về công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế. Bảo đảm các hoạt động đối ngoại ở địa phương đúng định hướng chính trị, đúng pháp luật.

- *Tham mưu quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại tại địa phương*: Quản lý các hoạt động giao lưu, hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài theo thẩm quyền. Phối hợp với cấp trên trong việc tiếp đón các đoàn khách quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài đến địa bàn xã.

- *Vận động, quản lý viện trợ phi chính phủ nước ngoài*: Phối hợp vận động các tổ chức phi chính phủ nước ngoài hỗ trợ các lĩnh vực như giáo dục, y tế, môi trường, an sinh xã hội, phát triển cộng đồng. Theo dõi, quản lý việc sử dụng viện trợ bảo đảm đúng mục đích, hiệu quả và đúng quy định.

- *Tham mưu công tác thông tin đối ngoại*: Tăng cường tuyên truyền, quảng bá hình ảnh địa phương; giới thiệu tiềm năng, thế mạnh về văn hóa, con người, du lịch, nông nghiệp. Phối hợp phản bác, xử lý kịp thời các thông tin sai lệch liên quan đến địa phương trên không gian mạng.

- *Tham mưu công tác quản lý người nước ngoài và người Việt Nam ở nước ngoài về địa phương*: Phối hợp quản lý người nước ngoài cư trú, làm việc, du lịch tại địa phương theo quy định. Quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho người Việt Nam ở nước ngoài về thăm thân, đầu tư, phát triển kinh tế – xã hội tại địa phương.

- *Tham mưu giải pháp góp phần giữ vững an ninh, trật tự, năng cao năng lực cán bộ làm công tác đối ngoại*: Kết hợp chặt chẽ giữa đối ngoại với quốc phòng - an ninh. Phòng ngừa, ngăn chặn các hoạt động lợi dụng đối ngoại để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội. Bồi dưỡng kiến thức về hội nhập quốc tế, pháp luật đối ngoại, kỹ năng giao tiếp, lễ tân đối ngoại cho cán bộ được phân công. Từng bước nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác đối ngoại ở cơ sở.

### **d) Công tác tiếp công dân giải quyết đơn thư:**

- Tham mưu tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định.

- Tiếp nhận, phân loại, theo dõi và tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, quyết định giải quyết của cấp có thẩm quyền.

- Tham mưu Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức và Nhân dân về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo. Phát huy có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật cá biệt thông qua công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất để nâng cao hiểu biết pháp luật của công dân tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của người dân khi đến tiếp công dân và chấp hành xử lý, giải quyết đơn thư của cấp có thẩm quyền.

### **3. Công tác Quản trị nội bộ**

- Quản lý biên chế, thực hiện chế độ tiền lương, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc Văn phòng.

- Quản lý tài sản công và kinh phí hoạt động của cơ quan chuyên môn theo quy định.

### **4. Các nhiệm vụ cụ thể trong năm 2026**

*(Phụ lục phân công nhiệm vụ và thời gian thực hiện 2026 cụ thể kèm theo)*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Chánh Văn phòng:** Chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch UBND xã về việc triển khai kế hoạch; trực tiếp điều hành các nhiệm vụ trọng tâm và ký thừa lệnh các thông báo kết luận.

**2. Phó Chánh Văn phòng:** Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc các mảng Tư pháp, Đối ngoại và Công nghệ; thay mặt điều hành công việc khi được ủy quyền.

**3. Công chức chuyên môn:** Căn cứ vào phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo kế hoạch này để chủ động xây dựng kế hoạch tháng chi tiết và báo cáo tiến độ vào ngày 25 hàng tháng.

**4. Kinh phí thực hiện:** Giao công chức Kế toán căn cứ dự toán ngân sách đã duyệt, đảm bảo kinh phí kịp thời cho các hoạt động của Văn phòng và các kỳ họp HĐND.

Trên đây là Kế hoạch công tác năm của Văn phòng HĐND&UBND xã năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ của Văn phòng đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ chung của Đảng ủy, UBND xã và cơ quan nhà nước cấp trên./.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo UBND xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND;
- Công chức Văn Phòng HĐND&UBND;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**Nguyễn Văn Liệu**

## PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: 01/KH-VP ngày 05/01/2026 của Văn phòng HĐND & UBND xã)

STT	Nội dung công việc	Lĩnh vực	Chuyên viên phụ trách	Phối hợp
I	<b>THÁNG 1</b>			
1	Xây dựng Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo UBND; HĐND xã năm 2026	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
2	Xây dựng lịch công tác tuần cho HĐND & UBND; Chuẩn bị nội dung phiên họp thường kỳ.	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
3	Xây dựng kế hoạch thực hiện Nghị quyết kỳ họp thứ 3 của HĐND xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
4	Xây dựng kế hoạch tổ chức đón tết Bính Ngọ năm 2026	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
5	Tổ chức hội nghị tổng kết năm 2025 và triển khai nhiệm vụ công tác năm 2026	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
6	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 01; nhiệm vụ trọng tâm tháng 02 năm 2026	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
7	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn phòng	Đông Thị Hoa	Khuong Viết Dũng
8	Kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
9	Thông báo Lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Lạc Phụng năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
10	Tham mưu công tác tiếp công dân, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
11	Kế hoạch phòng chống tham nhũng, chống lãng phí năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
12	Kế hoạch công tác đối ngoại trên địa bàn xã năm 2026	văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
13	Kế hoạch Về việc triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích những tháng cuối năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
14	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 01 năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
15	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 01 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
16	Kế hoạch công tác Tư pháp năm 2026	Tư pháp	ĐC Hoàng	Phùng Hải Đông

17	Ban hành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã 2026	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
18	Ban hành kế hoạch triển khai thực hiện công tác quản lý và kiểm tra thi hành pháp luật về xử lý VPHC năm 2026	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
19	Ban hành Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2025	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
20	Kế hoạch “Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của thanh thiếu niên; gắn giáo dục pháp luật với giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống giai đoạn 2025-2030” trên địa bàn xã Lạc Phượng.	Tư pháp	Phùng Hải Đông	Vũ Mạnh Hưng
21	Tham mưu cv tham gia ý kiến vào dự thảo kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở, cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nam 2026 của ủy ban nhân dân thành phố và kế hoạch hoạt động của Hội đồng phối hợp PBGDPL thành phố năm 2026	Tư pháp	Phùng Hải Đông	Vũ Mạnh Hưng
22	Thực hiện đăng ký, quản lý hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi thường xuyên	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
23	Tham mưu cv tham gia ý kiến vào dự thảo Quyết định ban hành ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm 2026	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
24	Kế hoạch Truyền thông, phổ biến các Luật, Nghị quyết được Quốc hội khóa XV thông qua tại Kỳ họp thứ 10; Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua tại Kỳ họp thứ 30, 31, 32 và một số vấn đề dư luận xã hội quan tâm	Tư pháp	Phùng Hải Đông	Vũ Mạnh Hưng
25	- Quản lý vận hành hệ thống thông tin và cổng thông tin điện tử xã - Bảo trì hệ thống máy tính, mạng nội bộ	Công nghệ	Nguyễn Thị Thu Thủy	Vũ Mạnh Hưng
26	Hoàn thiện hồ sơ quyết toán các công trình Dự án do xã làm chủ đầu tư	Kế toán	Trần Quốc Việt	
27	Tạo sổ Văn bản đi, đến 2026; Quản lý con dấu; Tiếp nhận công văn đi, đến thường xuyên; Tiếp nhận và quản lý văn bản mật; Lưu trữ hồ sơ theo tháng.	Văn thư - lưu trữ	Nguyễn Thị Khánh Linh	

28	Kế hoạch Truyền thông, phổ biến các Luật, Nghị quyết được Quốc hội khóa XV thông qua tại Kỳ họp thứ 10; Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua tại Kỳ họp thứ 30, 31, 32 và một số vấn đề dư luận xã hội quan tâm	Tư pháp	Phùng Hải Đông	Vũ Mạnh Hưng
29	Công tác khác			
<b>II</b>	<b>THÁNG 02</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 02; nhiệm vụ trọng tâm tháng 03 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Xây dựng lịch trực tết 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
4	Tiếp công dân định kỳ và thường xuyên. Tiếp nhận đơn, phân loại và xử lý đơn; Đơn đốc giải quyết các đơn thư còn tồn đọng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 02 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 02 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
7	Tham mưu Kế hoạch PBGDPL và hoà giải năm 2026	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Nguyễn Thị Ngọc Giang
8	Các công tác khác.			
<b>III</b>	<b>THÁNG 03</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 3; nhiệm vụ trọng tâm tháng 4 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Kế hoạch Về việc tổ chức đối thoại giữa chính quyền địa phương với Nhân dân năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
4	Kế hoạch Việc tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật, hoà giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp năm 2026	Tư pháp	ĐC Đông	Vũ Mạnh Hưng

6	Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cho công tác bầu cử; Phục vụ bầu cử ĐBQH & HĐND (15/3)	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
7	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 03 năm 2026	văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
8	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực quý I năm 2026	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
9	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 03 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
10	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo Quý I năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
11	Công tác khác			
<b>IV</b>	<b>THÁNG 04</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 4; nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Phục vụ Kỳ họp thứ Nhất HĐND khóa II bầu chức danh chủ chốt	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
4	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 04 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 04 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	Công tác khác			
<b>V</b>	<b>THÁNG 05</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 5; nhiệm vụ trọng tâm tháng 6 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho Kỳ họp thường lệ giữa năm	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 05 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
4	báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 05 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Công tác khác			
<b>VI</b>	<b>THÁNG 06</b>			

1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 6; nhiệm vụ trọng tâm tháng 7 năm 2026	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Phục vụ Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
4	Báo cáo Sở Tư pháp kết quả thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới định kỳ 06 tháng và báo cáo năm.	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Nguyễn Thị Ngọc Giang
5	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 06 năm 2026 Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 06 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo Quý II năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
7	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực Quý II năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
8	Công tác khác			
<b>VII</b>	<b>THÁNG 07</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 7; nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2026	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 7 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
4	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 7 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Công tác khác			
<b>VIII</b>	<b>THÁNG 8</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 8; nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 năm 2026	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đồng Thị Hoa	Khương Viết Dũng

3	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 8 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
4	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 8 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	Công tác khác			
<b>IX</b>	<b>THÁNG 9</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9; nhiệm vụ trọng tâm tháng 10 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 9 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
4	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 9 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
5	báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực Quý III năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo Quý III năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
7	Ban hành các văn bản chuẩn bị cho tiếp xúc đối thoại của chính quyền địa phương với nhân dân năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
8	Công tác khác			
<b>X</b>	<b>THÁNG 10</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 10; nhiệm vụ trọng tâm tháng 11 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Kế hoạch hưởng ứng ngày pháp luật Việt Nam	Tư Pháp	Phùng Hải Đông	Phạm Thị Hương
4	Phối hợp Hội nghị liên tịch chuẩn bị kỳ họp cuối năm	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
5	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 10 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 10 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phượng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông

7	Ban hành quyết định, thông báo, báo cáo nội dung kiểm tra nội bộ công tác phòng chống tham nhũng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
<b>XI</b>	<b>THÁNG 11</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 11; nhiệm vụ trọng tâm tháng 12 năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Đôn đốc giải quyết ý kiến kiến nghị cử tri trước kỳ họp	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
4	Báo cáo Sở Tư pháp kết quả thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới định kỳ 06 tháng và báo cáo năm.	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
5	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11	Tư pháp	Phùng Hải Đông	Vũ Mạnh Hưng
6	Báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tháng 11 năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
7	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tháng 11 năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
8	Công tác khác			
<b>XII</b>	<b>THÁNG 12</b>			
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 12; nhiệm vụ trọng tâm tháng 01 năm 2027	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
2	Ban hành Thông báo kết luận các cuộc họp của Chủ tịch UBND xã	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
3	Phục vụ Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
4	Xây dựng chương trình làm việc của UBND 2027	Văn Phòng	Đông Thị Hoa	Khương Viết Dũng
5	báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực Quý IV năm 2026	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
6	báo cáo Tình hình, kết quả hoạt động phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ năm 2027	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
7	Báo cáo Về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo quý IV năm 2026 trên địa bàn xã Lạc Phụng	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông

8	Báo cáo Kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026, phương hướng nhiệm vụ năm 2027 trên địa bàn xã	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
9	Kế hoạch Tiếp công dân năm 2027	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
10	Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ, thường xuyên 2027	Văn Phòng	Nguyễn Thị Thu Thủy	Phùng Hải Đông
11	Ban hành kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2027	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
12	Ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản Quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2027	Tư pháp	Phạm Thị Hương	Phùng Hải Đông
13	Công tác khác			