

Số: /CTr-UBND

Tân Hưng, ngày tháng năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác của Ủy ban nhân dân phường tháng 9 năm 2026

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Tân Hưng về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Tân Hưng;

Căn cứ Chương trình làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy phường;

Theo đề xuất của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường;

Ủy ban nhân dân phường xây dựng Chương trình công tác tháng 9 năm 2026 như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC

1. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng-an ninh 9 tháng đầu năm 2026 và nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 3 tháng cuối năm 2026 (*Văn phòng HĐND và UBND báo cáo*).

2. Chương trình công tác của UBND phường Quý IV/2026 và Chương trình công tác của UBND phường tháng 10/2026 (*Văn phòng HĐND và UBND báo cáo*).

3. Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 9 tháng đầu năm 2026, phương hướng Quý IV/2026 (*Văn phòng HĐND và UBND báo cáo*).

4. Báo cáo tình hình thực hiện Thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” trên địa bàn phường giai đoạn 2026 – 2030 và những năm tiếp theo (*Văn phòng HĐND và UBND báo cáo*).

5. Đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức Quý III/2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội báo cáo*).

6. Báo cáo công tác cải cách hành chính, triển khai mô hình “Chính quyền thân thiện” 09 tháng năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ Quý IV/2026 (*Phòng Văn hoá-Xã hội báo cáo*).

7. Báo cáo kết quả kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công 9 tháng đầu năm 2026 và dự kiến kế hoạch giải ngân đầu tư công Quý IV năm 2026 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

8. Báo cáo tình hình thực hiện thu chi ngân sách 9 tháng đầu năm 2026 và dự toán thu chi ngân sách phường Quý IV năm 2026 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

9. Kế hoạch tổ chức các hoạt động ngày Chuyển đổi số Quốc gia 10/10 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

10. Kế hoạch đối thoại giữa Lãnh đạo UBND phường với doanh nhân trên địa bàn phường (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

11. Kế hoạch tuyên truyền tiêm phòng gia súc, gia cầm vụ Xuân năm 2026 (*Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường báo cáo*).

12. Báo cáo tình hình thực hiện công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn phường tháng 9/2026 (*Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường báo cáo*).

13. Báo cáo hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; nội dung kiểm soát thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính 9 tháng đầu năm 2026 (*Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo*).

14. Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày toàn dân PCCC (4/10)” (*Công an phường báo cáo*).

15. Báo cáo công tác phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật 9 tháng năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ Quý IV/2026 (*Công an phường báo cáo*).

16. Tham mưu, tổ chức các hoạt động tuyên truyền, các hoạt động kỷ niệm truyền thống lực lượng vũ trang thành phố (*Ban Chỉ huy Quân sự phường báo cáo trên cơ sở hướng dẫn của thành phố*).

17. Báo cáo tình hình thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy, quản lý người nước ngoài, bảo vệ bí mật nhà nước (*Các phòng, đơn vị báo cáo*).

18. Tổ chức sơ kết, tổng kết các chương trình, đề án UBND phường đang triển khai thực hiện theo kế hoạch (*Các phòng, đơn vị báo cáo*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình công tác tháng 9 năm 2026 của UBND phường, Thủ trưởng các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường chủ động tổ chức triển khai thực hiện, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu theo đúng tiến độ đề ra và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo UBND phường. Tài liệu, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân phường đảm bảo theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày

08/01/2026 của UBND phường về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Tân Hưng, thành phố Hải Phòng.

2. Tài liệu họp của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường được phân công chuẩn bị, gửi về Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp 02 ngày trước khi triệu tập họp.

3. Ngoài các nội dung nêu trên, căn cứ vào tình hình và chức năng, nhiệm vụ, các phòng, đơn vị chuyên môn đề xuất, bổ sung các nội dung vào cuộc họp và báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định trước khi tổ chức cuộc họp theo quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm:

- Đôn đốc công tác chuẩn bị, bố trí các nội dung báo cáo tại phiên họp UBND phường theo Chương trình làm việc.

- Thẩm tra tài liệu do các cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ theo Quy chế làm việc để trình tại phiên họp.

Trên đây là Chương trình công tác tháng 9 năm 2026 của UBND phường. Trong quá trình chỉ đạo thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế và những vấn đề mới phát sinh, UBND phường sẽ điều chỉnh Chương trình cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các đồng chí Ủy viên UB phường;
- Các phòng: KTHT&ĐT, VHXX, VP
HĐND&UBND;
- Trung tâm PVHHC;
- Các đơn vị thuộc UBND phường;
- TT DVSNC, Công TTĐT phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Công Thản