

Số: /CTr-UBND

P. Thạch Khôi, ngày tháng 4 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác tháng 05/2026 của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi

Thực hiện Chương trình làm việc của Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy phường Thạch Khôi năm 2026; Nghị quyết số 24/NQ-HĐND ngày 19/12/2025 của Hội đồng nhân dân phường Thạch Khôi về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026; Chương trình công tác của UBND phường Thạch Khôi năm 2026 và quý II năm 2026; Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi ban hành Chương trình làm việc tháng 05 năm 2026, như sau:

1. Nội dung:

- Báo cáo kế hoạch tổ chức hoạt động hè và chiến dịch thanh niên tình nguyện năm 2026; kế hoạch tổ chức giải bóng đá Thanh niên phường năm 2026;
- Báo cáo kế hoạch tổng kết năm học 2025 - 2026;
- Báo cáo kế hoạch tổ chức Tết thiếu nhi 01/6/2026;
- Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 79 năm ngày thương binh, liệt sĩ 27/7/2026.
- Báo cáo công tác quản lý di tích và quy chế thu- chi, quản lý công đức
- Báo cáo kế hoạch sản xuất vụ mùa năm 2026;
- Báo cáo tiến độ giải phóng mặt bằng, tiến độ thực hiện các dự án đầu tư công;
- Báo cáo kết quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ Hành chính công 06 tháng đầu năm 2026;
- Báo cáo kế hoạch tổ chức hội nghị gặp mặt doanh nghiệp và thành lập hiệp hội doanh nghiệp phường Thạch Khôi;
- Báo cáo danh mục đầu tư công giai đoạn 2026-2031, điều chỉnh KH đầu tư công năm 2026, kế hoạch vốn 2026 điều chỉnh trình kỳ họp HĐND phường;
- Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật do UBND phường ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công; Quyết định ban hành văn bản hành chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc phường.
- Báo cáo kết quả phát triển kinh tế - xã hội tháng 5/2026;
- Các nhiệm vụ khác.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường:

- Căn cứ vào nội dung và thời gian báo cáo theo Chương trình làm việc nêu trên chủ động chuẩn bị tốt các nội dung báo cáo và gửi nội dung báo cáo về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) đảm bảo thời gian theo Quy chế làm việc (trừ các nội dung đột xuất, theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, theo yêu cầu công tác quản lý nhà nước chưa có trong Chương trình làm việc). Các trường hợp chậm, muộn báo cáo xử lý nghiêm theo Quy chế làm việc của UBND phường.

- Chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo (các nội dung báo cáo phiên họp UBND, cuộc họp lãnh đạo UBND phải do Thủ trưởng đơn vị ký báo cáo đảm bảo theo quy định về công tác văn thư).

- Ngoài các nội dung trên, tùy theo tình hình và chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị báo cáo đề xuất các nội dung đề thông qua phiên họp UBND, cuộc họp lãnh đạo UBND đảm bảo theo quy định pháp luật.

2.2. Văn phòng HĐND&UBND phường có trách nhiệm đơn đốc việc chuẩn bị các nội dung báo cáo của các phòng, ban, đơn vị, phối hợp đăng tải chương trình làm việc lên cổng thông tin điện tử của phường theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo)
- TT Đảng uỷ, TTHĐND phường (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Các đồng chí Ủy viên UBND;
- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị;
- LĐ, CV Văn phòng;
- Lưu: VT, VP (B. Hương).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tăng Văn Quân