

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác tháng 9/2026 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 III năm 2026; Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi ban hành Chương trình làm việc tháng 09 năm 2026, như sau:

1. Nội dung:

1.1. Văn phòng HĐND&UBND phường báo cáo

- Kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tháng 9 và 9 tháng đầu năm 2026, phương hướng nhiệm vụ các tháng cuối năm 2026.

1.2. Phòng Kinh tế báo cáo

- Tình hình kết quả giải ngân vốn đầu tư công 9 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2026;

- Kết quả thu chi ngân sách 9 tháng đầu năm và nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026.

1.3. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường báo cáo

- Tiến độ công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu về đất đai trên địa bàn phường Thạch Khôi;

- Báo cáo điều chỉnh quy hoạch phân khu 3C (phân khu khu vực Thạch Khôi), thành phố Hải Dương tỷ lệ 1/2000

- Kết quả rà soát quỹ đất công tại các khu đô thị trên địa bàn phường Thạch Khôi.

1.4. Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo

- Kết quả triển khai kế hoạch thực hiện đợt cao điểm 90 ngày tăng tốc về đích khám sức khỏe toàn dân;

- Kế hoạch bầu cử tổ trưởng tổ dân phố nhiệm kỳ 2026 - 2031;

- Báo cáo công tác cải cách hành chính 9 tháng và nhiệm vụ trọng tâm 03 tháng cuối năm 2026;

- Kế hoạch phát động hưởng ứng tháng hành động vì người cao tuổi năm 2026 trên địa bàn phường.

1.5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công báo cáo

- Tổng kết phong trào hoạt động hè năm 2026.

1.6. Trung tâm Phục vụ Hành chính công báo cáo

- Kết quả thực hiện cao điểm 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số Đề án 06 và Tổ chức hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến thanh toán không dùng tiền mặt tại các tổ dân phố trên địa bàn phường Thạch Khê;
- Kết quả thực hiện mô hình chính quyền thân thiện “Ngày thứ 3 không hẹn, thứ 6 không chờ” và báo cáo mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi tới giao dịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Báo cáo 9 tháng công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn phường Thạch Khê.

1.7. Các nhiệm vụ khác.

- Hợp Hội đồng sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở

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 để 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 đôn 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 ủy, 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

