

Số: /CTr-UBND

Việt Hòa, ngày 27 tháng 3 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác chỉ đạo, điều hành tháng 4 năm 2026

Căn cứ Chương trình công tác số 06/CTr-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Chương trình công tác số 04/CTr-UBND ngày 31 /12/2025 của Ủy ban nhân dân phường về chương trình công tác năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa xây dựng chương trình công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường tháng 03 năm 2026, cụ thể như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC

1. Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 4, 5 (*Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công báo cáo*).

2. Dự toán thu – chi ngân sách 6 tháng đầu năm (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị báo cáo*).

3. Ban hành và triển khai Kế hoạch kiểm tra ATTP bếp ăn tập thể trên địa bàn phường (*Phòng Văn hóa – Xã hội báo cáo*).

4. Kết quả đầu tư công 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị báo cáo*).

5. Phối hợp tổ chức kỳ họp chuyên đề của HĐND phường (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị báo cáo*).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao các đơn vị, phòng chuyên môn thuộc UBND phường:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch – chương trình hoạt động của UBND đảm bảo thiết thực, hiệu quả, chất lượng. Những phát sinh vượt thẩm quyền đề nghị lãnh đạo các đơn vị, phòng chuyên môn báo cáo Chủ tịch UBND phường đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định.

- Trừ các nội dung chưa có trong chương trình làm việc sẽ thực hiện báo cáo theo tiến độ, thời gian thực hiện nhiệm vụ của từng công việc cụ thể.

- Những nhiệm vụ đã có mốc thời gian rõ ràng, cụ thể, đã rõ nhiệm vụ: Đơn vị, cá nhân nào thực hiện chậm, muộn thì chịu trách nhiệm xử lý nghiêm theo Quy chế làm việc của UBND phường.

- Đối với tất cả các loại báo cáo, nếu thuộc ngành, lĩnh vực chuyên môn nào, thì cá nhân thuộc lĩnh vực chuyên môn đó chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung, số liệu đã báo cáo, Văn phòng chịu trách nhiệm về thể thức ban hành.

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

2. Tài liệu do các phòng chuyên môn chủ trì phải gửi về Văn phòng HĐND&UBND phường tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường 2 ngày trước khi được triệu tập họp.

3. Văn phòng HĐND&UBND phường có trách nhiệm:

- Đôn đốc các phòng chuyên môn chuẩn bị báo cáo trước khi tổ chức cuộc họp theo lịch công tác tuần.

- Đối với các nội dung phát sinh ngoài kế hoạch mà cần tổ chức họp thì phải báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch để xem xét, quyết định trước khi tổ chức họp.

Trên đây là Chương trình công tác chỉ đạo, điều hành tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa. Trong quá trình chỉ đạo thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tiễn và những vấn đề mới phát sinh, Ủy ban nhân dân phường sẽ điều chỉnh Chương trình cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy (để báo cáo)
- TT HĐND phường (để giám sát)
- Lãnh đạo UBND, thành viên UBND;
- Trưởng các ngành thuộc UBND;
- Công chức chuyên môn UBND;
- Tổ trưởng tổ dân phố;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Lương Bình Dương