ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3353 /UBND-VP V/v báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027	*Mỹ Hào, ngày 11 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Công an phường, Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Ban Quản lý dự án ĐTXD phường.

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026 của UBND phường; chuẩn bị nội dung phục vụ Tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường (dự kiến ngày 19/11/2026) và Kỳ họp thường lệ cuối năm 2026 của HĐND phường Mỹ Hào khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; để có cơ sở đánh giá toàn diện tình hình, kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026 và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027, UBND phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Về nội dung báo cáo

Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao phụ trách và các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của UBND phường đã giao, tổ chức rà soát, đánh giá và xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ năm 2027 *(theo Đề cương và biểu mẫu gửi kèm)*. Trong đó, tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026: Làm rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; khối lượng, tiến độ và chất lượng công việc; những kết quả nổi bật, mô hình, cách làm hiệu quả; so sánh với kế hoạch năm 2026 và kết quả thực hiện năm 2025. Đối với các chỉ tiêu chưa đạt hoặc có nguy cơ không hoàn thành, phải nêu rõ mức độ, nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

- Đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo từng lĩnh vực: Phát triển kinh tế, thu - chi ngân sách, đầu tư công; quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự đô thị, trật tự xây dựng, giải phóng mặt bằng; văn hóa, giáo dục, y tế, lao động, việc làm và an sinh xã hội; cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06; công tác tư pháp, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; quốc phòng, quân sự địa phương, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và các nhiệm vụ khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc: Phân tích cụ thể những hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện; xác định nguyên nhân khách quan, nguyên nhân chủ quan, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và bài học kinh nghiệm.

- Đề xuất mục tiêu, chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp năm 2027: Xác định các mục tiêu, chỉ tiêu chủ yếu, nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp cụ thể thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất những nội dung cần UBND phường quan tâm chỉ đạo, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Yêu cầu về số liệu và chất lượng báo cáo

- Số liệu báo cáo phải đầy đủ, chính xác, có căn cứ, thống nhất với hồ sơ quản lý, báo cáo chuyên ngành và các biểu mẫu tổng hợp; phân định rõ số liệu thực hiện và số liệu ước thực hiện.

- Thời điểm chốt số liệu thực hiện đến hết ngày 15/11/2026; đồng thời ước thực hiện đến hết ngày 31/12/2026. Đối với các chỉ tiêu có kế hoạch năm 2026, phải đánh giá tỷ lệ hoàn thành, mức tăng hoặc giảm so với kế hoạch và so với năm 2025.

- Đối với các nhiệm vụ, chỉ tiêu chưa hoàn thành, phải nêu rõ tiến độ thực hiện, khối lượng còn lại, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục; không đánh giá chung chung hoặc chỉ liệt kê công việc đã triển khai.

3. Về mục tiêu, chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027

- Trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026, các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát các nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ được UBND phường giao; đề xuất mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp năm 2027 theo hướng cụ thể, khả thi, gắn với chức năng, nhiệm vụ và nguồn lực thực hiện.

- Đối với các nhiệm vụ cần tập trung chỉ đạo, đề nghị xác định rõ nội dung công việc, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả cần đạt; chú trọng đề xuất giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong năm 2026.

4. Thời gian, hình thức và địa chỉ gửi báo cáo

- Báo cáo kèm các biểu mẫu số liệu có ký xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và gửi về Văn phòng HĐND và UBND phường **trước ngày 17/11/2026.**

- Đồng thời gửi file điện tử định dạng Word và Excel (đối với các biểu mẫu số liệu) về địa chỉ thư điện tử: **nguyenbatrai1984@gmail.com**.

5. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo rà soát, xây dựng báo cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao; kiểm tra, xác nhận tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của nội dung và số liệu.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì tiếp nhận, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo; phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát, đối chiếu, tổng hợp số liệu bảo đảm chất lượng và tiến độ.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thế Thành