ĐẢNG BỘ TỈNH LẠNG SƠN
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG LƯƠNG VĂN TRI
*

Số 785 -TB/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

P. Lương Văn Tri, ngày 10 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch làm việc đối với các Khối trên địa bàn phường

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Lương Văn Tri khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030. Đảng uỷ phường Lương Văn Tri thông báo lịch làm việc với 10 khối phố trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I- THÀNH PHẦN

1. Thành phần Đoàn

- Thường trực Đảng ủy phường *(Chia làm 03 đoàn)*;

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam phường;

- Uỷ ban kiểm tra Đảng uỷ phường;

- Đại diện Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng Đảng ủy phường;

- Đại diện Lãnh đạo và chuyên viên Ban Xây dựng Đảng phường;

- Lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội, Công an phường, Ban Chỉ huy Quân sự phường.

2. Thành phần làm việc với Đoàn (các khối)

Ban Chấp hành chi bộ; thành viên Ban công tác Mặt trận các khối.

II- NỘI DUNG LÀM VIỆC

1. Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ 10 tháng đầu năm 2026

(Theo đề cương gửi kèm)

2. Công tác chuẩn bị bầu Trưởng khối

a) Công tác chuẩn bị bầu Trưởng khối: Báo cáo theo các nội dung sau:

- Rà soát phương án nhân sự: Số lượng, cơ cấu, nguồn nhân sự tại chỗ; dự kiến nhân sự chính thức và nhân sự dự phòng; phương án bố trí kiêm nhiệm (nếu có).

- Tiêu chuẩn, điều kiện: Việc đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện của người được giới thiệu bầu theo Nghị định số 185/2026/NĐ-CP, Quyết định số 73/2026/QĐ-

UBND, của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ; kết quả xác minh, thẩm định hồ sơ.

- Quy trình hiệp thương, thống nhất, giới thiệu: Các bước đã thực hiện; việc tham gia ý kiến của Bí thư Chi bộ, Trưởng Ban Công tác Mặt trận, các đoàn thể và Nhân dân; biên bản các cuộc họp liên quan.

- Danh sách cử tri hoặc đại diện hộ gia đình: Việc lập, niêm yết, thông báo công khai; số lượng, biến động so với danh sách hiện có.

- Địa điểm, cơ sở vật chất: Hội trường, Nhà văn hóa, trang thiết bị, hòm phiếu, phiếu bầu, con dấu, điều kiện bảo đảm cho ngày bầu.

- Tổ chức phục vụ bầu: Phương án thành lập tổ giúp việc, phân công nhiệm vụ, kịch bản điều hành, phương án xử lý tình huống.

- Công tác tuyên truyền: Kế hoạch, hình thức, thời gian tuyên truyền; việc nắm tình hình tư tưởng, dư luận Nhân dân trước ngày bầu.

- An ninh trật tự: Phương án bảo đảm an ninh, an toàn tại điểm bầu và khu vực xung quanh.

- Tiến độ và hồ sơ: Tiến độ thực hiện so với kế hoạch; mức độ hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; các nội dung còn vướng mắc, kiến nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn.

b) Căn cứ và tiêu chuẩn nhân sự: Việc bầu Trưởng khối được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 185/2026/NĐ-CP, Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ; dự kiến hoàn thành trong tháng 12/2026, bảo đảm đúng nhiệm kỳ theo quy định. Người được giới thiệu bầu phải là công dân Việt Nam cư trú thường xuyên tại địa bàn, từ đủ 21 tuổi trở lên, có đủ sức khỏe, phẩm chất đạo đức và uy tín, có năng lực vận động, tổ chức Nhân dân, có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác; không thuộc trường hợp đang bị xử lý kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án, quyết định của Tòa án. Trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, nhân sự phải có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông; ưu tiên người có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên, có năng lực số và là đảng viên.

III- THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

1. Thời gian:

- Đoàn số 01:

+ Làm việc với khối Cửa Bắc, từ 08 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Đại Thắng, từ 16 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Đèo Giang, từ 08 giờ 00 phút ngày 18/11/2026.

- Đoàn số 02:

+ Làm việc với khối Đoàn Kết, từ 08 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Quảng Hồng, từ 16 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Quảng Tiến, từ 08 giờ 00 phút ngày 18/11/2026.

- Đoàn số 03:

+ Làm việc với khối Trần Quang Khải I, từ 08 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Trần Quang Khải II, từ 16 giờ 00 phút ngày 17/11/2026.

+ Làm việc với khối Hoàng Hoa Thám, từ 08 giờ 00 phút ngày 18/11/2026.

+ Làm việc với khối Thống Nhất, từ 14 giờ 00 phút ngày 18/11/2026.

Thời gian buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ, buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ, nếu có sự thay đổi thời gian, Đoàn công tác sẽ có thông báo trước 01 ngày làm việc.

2. Địa điểm làm việc: Tại Nhà văn hoá các khối, do các khối bố trí.

IV- PHÂN CÔNG CÁC ĐOÀN CÔNG TÁC

Đoàn	Trưởng đoàn	Thư ký	Thành viên	Khối làm việc
Đoàn 1	**Trưởng đoàn:** Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường	**Thư ký:** Đại diện Văn phòng Đảng ủy	**Thành viên:** Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam phường, lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng; Công an phường, lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Phòng Văn hóa - Xã hội, Uỷ ban kiểm tra Đảng uỷ.	Khối Cửa Bắc, Khối Đại Thắng, Khối Đèo Giang
Đoàn 2	**Trưởng đoàn:** Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường	**Thư ký:** Đại diện Văn phòng Đảng ủy	**Thành viên:** Phó Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam phường, lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng; Công an phường, lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Phòng Văn hóa - Xã hội, Uỷ ban kiểm tra Đảng uỷ.	Khối Đoàn Kết, Khối Quảng Hồng, Khối Quảng Tiến
Đoàn 3	**Trưởng đoàn:** Phó Bí thư, Chủ tịch UBND phường	**Thư ký:** Đại diện Văn phòng HĐND và UBND phường.	**Thành viên:** Phó Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam phường, lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng; Công an phường, lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Văn hóa - Xã hội, Uỷ ban kiểm tra Đảng uỷ.	Khối Trần Quang Khải I, Khối Trần Quang khải II, Khối Hoàng Hoa Thám, Khối Thống Nhất

Thành viên các đoàn có nhiệm vụ nghiên cứu trước báo cáo, trao đổi, đóng góp ý kiến đúng lĩnh vực được phân công, không trao đổi ngoài phạm vi nội dung làm việc. Thư ký từng đoàn ghi biên bản đầy đủ, lập danh mục kiến nghị theo từng khối và tổng hợp báo cáo kết quả sau đợt làm việc, gửi Văn phòng Đảng uỷ phường chậm nhất **03 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc đợt làm việc.

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các khối phố

a) Báo cáo bằng văn bản theo đề cương tại Phụ lục I; số liệu tính đến hết ngày **31/10/2026**, có so sánh với cùng kỳ năm 2025. Báo cáo gửi Văn phòng Đảng uỷ phường để tổng hợp, gửi trước cho các thành viên đoàn công tác nghiên cứu.

b) Chuẩn bị danh sách trích ngang, sơ yếu lý lịch, bản nhận xét, đánh giá và các tài liệu chứng minh tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự dự kiến; quản lý hồ sơ ở chế độ phù hợp, chỉ cung cấp cho đoàn công tác khi có yêu cầu; không phát tán thông tin nhân sự chưa được cấp có thẩm quyền thống nhất.

c) Bố trí địa điểm, trang thiết bị, tài liệu; mời thành phần tham dự đầy đủ theo yêu cầu; phân công người phục vụ; bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh và các điều kiện cần thiết khác trong thời gian đoàn làm việc.

2. Văn phòng Đảng uỷ: Tham mưu ban hành Thông báo và lịch làm việc; tổng hợp báo cáo, tài liệu của các khối; chuẩn bị phương tiện, điều kiện bảo đảm; thông báo kịp thời khi có thay đổi về thời gian, địa điểm; đôn đốc các khối gửi báo cáo, hồ sơ đúng thời hạn; cử thư ký các đoàn; tham mưu Thông báo kết luận kiểm tra **trước ngày 21/11/2026.**

3. Thành viên các đoàn làm việc: Chủ động nghiên cứu báo cáo trước; chuẩn bị ý kiến trao đổi, hướng dẫn đối với các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; tham gia đầy đủ chương trình làm việc.

Thông báo này thay cho giấy mời. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, khối phố chủ động phối hợp, chuẩn bị chu đáo các nội dung, điều kiện phục vụ Đoàn làm việc.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- UB MTTQ Việt Nam phường;
- Cơ quan TMGV Đảng uỷ phường;
- Công an phường; Ban CH Quân sự phường;
- Văn phòng HĐND và UBND, các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND phường;
- 10 khối phố trên địa bàn phường;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG LƯƠNG VĂN TRI
ĐẢNG BỘ TỈNH LẠNG SƠN

Hoàng Xuân Đồng

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ 10 tháng đầu năm 2026 và công tác chuẩn bị bầu Khối trưởng

(Kèm theo Thông báo số -TB/ĐU, ngày /11/2026 của Đảng uỷ phường Lương Văn Tri)

PHẦN MỞ ĐẦU:

- Nêu khái quát về tình hình của khối: Số hộ gia đình, số nhân khẩu; số đảng viên; hội viên; đoàn viên.

- Những thuận lợi, khó khăn.

Phần I

KẾT QUẢ CÔNG TÁC 10 THÁNG ĐẦU NĂM 2026

I- CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

II- TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân: Số cuộc tuyên truyền, số lượt người tham gia; các nội dung trọng tâm đã triển khai; kết quả thực hiện hương ước, quy ước và các phong trào thi đua.

2. Công tác tự quản cộng đồng: Số cuộc họp khối, số ý kiến Nhân dân; việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, giám sát, phản biện; xây dựng quy chế, lịch tiếp Nhân dân.

3. An ninh trật tự: Tình hình an ninh, số vụ việc, kết quả phối hợp với lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở; công tác phòng cháy, chữa cháy; hòa giải ở cộng đồng dân cư.

4. Vệ sinh môi trường: Số hộ tham gia thu gom, phân loại chất thải; số đợt ra quân; kết quả xử lý điểm tồn lưu về môi trường.

5. Văn minh đô thị: Kết quả thực hiện trật tự xây dựng, trật tự lòng đường, vỉa hè; nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; kết quả xây dựng khối phố văn hóa, gia đình văn hóa.

6. An sinh xã hội: Số hộ nghèo, hộ cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội được rà soát, hỗ trợ; kinh phí, hiện vật vận động; công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em, người cao tuổi.

7. Chuyển đổi số: Số hộ được hỗ trợ tài khoản định danh điện tử, dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến; việc cập nhật dữ liệu dân cư.

8. Phối hợp với chính quyền phường và các tổ chức chính trị - xã hội: Các nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện; số phản ánh, kiến nghị của Nhân dân đã tiếp nhận, xử lý.

9. Quản lý nhà văn hóa và tài sản sau sắp xếp: Hiện trạng nhà văn hóa, nhà sinh hoạt cộng đồng; tài sản, trang thiết bị được giao quản lý; kết quả sử dụng, bảo quản và đề xuất sửa chữa, bổ sung.

II- CÔNG TÁC CHUẨN BỊ BẦU KHỐI TRƯỞNG

1. Rà soát phương án nhân sự: Số lượng, cơ cấu, nguồn nhân sự; dự kiến nhân sự chính thức, nhân sự dự phòng; phương án kiêm nhiệm (nếu có).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự dự kiến: Kết quả đối chiếu tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể về tuổi, sức khỏe, phẩm chất, uy tín, năng lực vận động Nhân dân, ứng dụng công nghệ thông tin; trình độ học vấn, trình độ chuyên môn; điều kiện không thuộc trường hợp đang bị xử lý kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án.

3. Quy trình hiệp thương, thống nhất, giới thiệu nhân sự: Các bước đã thực hiện, thành phần tham gia, kết quả biểu quyết; ý kiến của Bí thư Chi bộ, Trưởng Ban Công tác Mặt trận, các đoàn thể và Nhân dân.

4. Danh sách cử tri hoặc đại diện hộ gia đình: Cách lập, số lượng, thời điểm niêm yết, thông báo công khai; biến động và phương án cập nhật.

5. Địa điểm, cơ sở vật chất: Địa điểm bầu, hội trường, trang thiết bị, hòm phiếu, phiếu bầu, con dấu; điều kiện bảo đảm an toàn, phòng cháy, chữa cháy.

6. Tổ chức phục vụ bầu: Phương án thành lập tổ giúp việc, phân công nhiệm vụ, kịch bản điều hành, phương án xử lý tình huống phát sinh.

7. Công tác tuyên truyền, nắm dư luận: Kế hoạch, hình thức, thời gian; tình hình tư tưởng, dư luận Nhân dân và biện pháp ổn định.

8. An ninh trật tự: Phương án bảo đảm an ninh, an toàn tại điểm bầu và khu vực xung quanh.

9. Tiến độ, hồ sơ và kiến nghị: Tiến độ so với kế hoạch; mức độ hoàn thiện hồ sơ; nội dung còn vướng mắc; kiến nghị UBND phường và cơ quan có thẩm quyền.

III- ĐÁNH GIÁ CHUNG

Ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ; bài học kinh nghiệm sau sắp xếp đơn vị hành chính.

IV- KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có).

- Các kiến nghị với Đảng uỷ, UBND phường, cơ quan chuyên môn và cấp có thẩm quyền; nêu rõ nội dung, lý do và thời hạn đề nghị giải quyết.

Phần II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

**** Yêu cầu về hình thức*:** Báo cáo trình bày rõ ràng; số liệu tính đến hết **ngày 31/10/2026** và có so sánh với cùng kỳ năm 2025; báo cáo phải có chữ ký của Khối trưởng.

Phụ lục II

PHIẾU RÀ SOÁT CÔNG TÁC CHUẨN BỊ BẦU KHỐI TRƯỞNG

(Kèm theo Thông báo số 785-TB/ĐU, ngày ..... tháng 11 năm 2026 của Đảng uỷ phường Lương Văn Tri)

Khối phố: .....

Người lập phiếu: ..... Chức danh: .....

TT	Nội dung rà soát	Đã thực hiện	Chưa thực hiện	Ghi chú (hồ sơ, tài liệu)
I	**Rà soát phương án nhân sự**			
1	Đã xây dựng phương án nhân sự Khối trưởng nhiệm kỳ mới			
2	Đã xác định nhân sự chính thức và nhân sự dự phòng (tối thiểu 01 người dự phòng)			
3	Có phương án bố trí kiêm nhiệm (nếu thuộc trường hợp kiêm nhiệm)			
II	**Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự dự kiến**			
4	Là công dân Việt Nam, cư trú thường xuyên tại địa bàn; từ đủ 21 tuổi trở lên			
5	Có đủ sức khỏe; phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, được Nhân dân tín nhiệm			
6	Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông			
7	Có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên (ưu tiên); có năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số			
8	Không thuộc trường hợp đang bị xử lý kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án, quyết định của Tòa án			

TT	Nội dung rà soát	Đã thực hiện	Chưa thực hiện	Ghi chú (hồ sơ, tài liệu)
9	Hồ sơ nhân sự đầy đủ: sơ yếu lý lịch, bản nhận xét, đánh giá, văn bằng, chứng chỉ liên quan			
III	**Quy trình hiệp thương, thống nhất, giới thiệu**			
10	Đã lấy ý kiến, thống nhất trong Chi ủy, Chi bộ và với Trưởng Ban Công tác Mặt trận			
11	Đã tổ chức hiệp thương, giới thiệu nhân sự với sự tham gia của các đoàn thể và đại diện Nhân dân			
12	Có biên bản các cuộc họp, danh sách người tham gia và kết quả biểu quyết			
IV	**Cử tri, địa điểm, cơ sở vật chất**			
13	Danh sách cử tri hoặc đại diện hộ gia đình đã lập, niêm yết, thông báo công khai			
14	Địa điểm bầu đã xác định; bảo đảm chỗ ngồi, ánh sáng, trang trí, an toàn			
15	Hòm phiếu, phiếu bầu, biên bản và các mẫu văn bản đã chuẩn bị			
V	**Tổ chức phục vụ, tuyên truyền, an ninh**			
16	Đã dự kiến tổ giúp việc và phân công nhiệm vụ từng thành viên			
17	Đã triển khai tuyên truyền, vận động và nắm tình hình dư luận Nhân dân			
18	Đã phối hợp Công an phường xây dựng phương án bảo đảm an ninh trật tự			
VI	**Tiến độ và hồ sơ**			
19	Tiến độ tổng thể bảo đảm hoàn thành trong tháng 11/2026			

TT	Nội dung rà soát	Đã thực hiện	Chưa thực hiện	Ghi chú (hồ sơ, tài liệu)
20	Hồ sơ, tài liệu được quản lý đúng chế độ, không phát tán thông tin nhân sự chưa thống nhất			

Kết quả rà soát chung: ...../20 nội dung đã thực hiện; ..... nội dung đang thực hiện; ..... nội dung chưa thực hiện.

Nội dung còn vướng mắc, kiến nghị:

.....

.....

P. Lương Văn Tri, ngày ..... tháng 11 năm 2026

Khối trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)