

Số: /CTr-UBND

Hồ Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của UBND xã Hồ Sơn năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 ban hành kèm theo Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của UBND xã về việc chỉnh sửa, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Căn cứ Quyết định số 6068/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của UBND huyện về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

Trên cơ sở Chương trình làm việc năm 2024 của các Bộ phận tham mưu. UBND xã xây dựng Chương trình làm việc năm 2024 như sau:

A. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC NĂM 2024

I. Tháng 1

1. Quyết định giao chỉ tiêu phân bổ ngân sách và chỉ tiêu và sản xuất nông lâm nghiệp năm 2024; Quyết định về giải pháp điều hành thực hiện các mục tiêu phát triển KT-XH năm 2024 của UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Công chức VP-TK phối hợp với Công chức Kế toán - Tài chính.

2. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thăm hỏi, chúc Tết các đơn vị, các gia đình chính sách, người có công và viếng nhà bia liệt sỹ xã nhân dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

3. Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

4. Xây dựng Kế hoạch tổ chức các ngày Lễ lớn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH.

5. Xây dựng Kế hoạch ra quân đầu xuân làm thủy lợi, làm đường giao thông, vệ sinh môi trường nông thôn và tổ chức Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” Xuân Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Địa chính-NN xã (Đ/c Dung)..

6. Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn và năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Trạm Y tế xã.

7. Xây dựng Kế hoạch phòng chống dịch bệnh năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Trạm y tế xây dựng.

8. Xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công an xã.

9. Xây dựng Kế hoạch phòng chống pháo nổ dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công an xã.

10. Xây dựng Kế hoạch đào tạo nghề cho lao động nông thôn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH phối hợp với Hội nông dân xã xây dựng.

11. Tổ chức kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm các mặt hàng phục vụ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH phối hợp với Trạm y tế xã thực hiện.

12. Xây dựng Kế hoạch về triển khai một số nhiệm vụ cấp bách trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

13. Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 01, nhiệm vụ công tác tháng 02 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

14. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 01 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

15. Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, Cải cách hành chính năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

16. Tờ trình đề nghị UBND huyện phê duyệt kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Tài chính- Kế toán xã.

17. Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2023, triển khai nhiệm vụ năm 2024.

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2023, Kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm 2024; Phát động thi đua năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

18. Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công an xã.

19. Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác Tư pháp năm 2024; xây dựng Kế hoạch về theo dõi thi hành pháp luật năm 2024; xây dựng Kế hoạch về thực hiện công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hoá văn bản VBQPPL năm 2024; xây dựng Kế hoạch công tác tuyên truyền PBGDPL năm 2024; Kế hoạch triển khai quyền tiếp cận thông tin của công dân năm 2024; Kế hoạch về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2024....

Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

20. Tham gia đăng ký giao ước thi đua và các danh hiệu thi đua theo cụm năm 2024.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

II. Tháng 2

1. Tổ chức ra quân đầu xuân làm thủy lợi, làm đường giao thông, vệ sinh môi trường nông thôn và Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” Xuân Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Địa chính-nông nghiệp-xây dựng & môi trường (Đ/c Nhung - Dung).

2. Xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện xây dựng thôn nông thôn mới kiểu mẫu (thôn Na Hoa) năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VP-TK, chuyên trách XD NTM (Đ/c Minh).

3. Tổ chức Lễ Chúc thọ - Mừng thọ người cao tuổi.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã phối hợp với Công chức Văn hóa - xã hội, Hội người cao tuổi.

4. Công khai dự toán thu - chi ngân sách năm 2023.

Bộ phận tham mưu: Công chức Tài chính - Kế toán.

5. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2.

Cơ quan thực hiện: Trạm Y tế xã.

6. Triển khai Kế hoạch trồng rừng năm 2024, chỉ đạo thu hoạch cây vụ đông và triển khai sản xuất vụ xuân, các chương trình, dự án nông nghiệp năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VP-TK (Đ/c Minh)

7. Báo cáo tổng hợp tình hình ra quân đầu xuân làm thủy lợi, làm đường giao thông, vệ sinh môi trường nông thôn và Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” Xuân Giáp Thìn năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VP-TK (Văn phòng UBND xã phối hợp với các bộ phận liên quan).

8. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 02 năm 2024.

9. Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 02, nhiệm vụ công tác tháng 3 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

10. Thực hiện chế độ giao ban hàng tháng theo kế hoạch đã đề ra (thực hiện vào ngày 10 hàng tháng) nếu ngày giao ban mà rơi vào ngày nghỉ thì sẽ chuyển sang ngày kế tiếp của tuần sau. Nội dung giao ban có sự thay đổi thì Văn phòng UBND xã sẽ chịu trách nhiệm thông báo tới các thành phần tham dự.

- Chuẩn bị nội dung báo cáo tháng cho lãnh đạo triển khai tại hội nghị. Tham mưu ban hành Thông báo kết luận hội nghị giao ban tháng trong vòng 03 ngày, sau khi họp giao ban (*việc này thực hiện thường xuyên tại các cuộc họp giao ban tháng, giao ban quý*).

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

11. Tổ chức công tác giao, tuyển quân năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Ban chỉ huy quân sự xã.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

III. Tháng 3

1. Triển khai các Văn bản của cấp trên.

Bộ phận tham mưu: Tất cả Bộ phận tham mưu, đơn vị liên quan.

2. Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ năm 2024 trên địa bàn xã.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

3. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 3 và quý I năm 2024; Báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội quý I và phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2024; Báo cáo kết quả tình hình, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC quý I, phương hướng nhiệm vụ quý II năm 2024. Chuẩn bị các Nội dung hội nghị giao ban Quý I năm 2024; Kết luận hội nghị giao ban quý I.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ Xây dựng Nông thôn mới, xây dựng thôn nông thôn mới kiểu mẫu.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng -TK xã - Chuyên trách XD NTM; BQL XD NTM xã.

5. Kiểm tra hoạt động của BQL Đền Quan tam phủ Phú Vị.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn hóa.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

IV. Tháng 4

1. Báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật; Báo cáo công tác tuyên truyền PBGDPL (Thời gian thực hiện tháng 4, tháng 10 năm 2024).

Bộ phận tham mưu: Công chức TP-HT.

2. Triển khai các hoạt động đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” năm 2024.

Cơ quan thực hiện: Trạm y tế xã.

3. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 4 năm 2024; Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 4, nhiệm vụ công tác tháng 5 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Xây dựng kế hoạch công tác huấn luyện dân quân tự vệ năm 2024; tổ chức huấn luyện dân quân tự vệ năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Ban chỉ huy QS xã.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

V. Tháng 5

1. Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh) phối hợp với Đoàn thanh niên thực hiện.

2. Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024).

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

3. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 5 năm 2024; Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 5, nhiệm vụ tháng 6 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Chỉ đạo công tác Tổng kết năm học 2023-2024 (các đơn vị nhà trường tham mưu)

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

VI. Tháng 6

1. Tổ chức các hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh) phối hợp với Đoàn thanh niên thực hiện.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024; báo cáo phát triển kinh tế- xã hội 6 tháng đầu năm 2024; dự thảo Tờ trình, Nghị quyết về một số chủ trương, giải pháp chủ yếu tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2024 trình kỳ họp giữa năm.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

5. Báo cáo tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công an xã.

6. Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu - chi ngân sách 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024. Tờ trình của UBND xã và dự thảo Nghị quyết của HĐND xã về phê chuẩn quyết toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn và quyết toán chi ngân sách xã năm 2023.

Bộ phận tham mưu: Công chức Kế toán- Tài chính xã.

8. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới 05/6/2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Địa chính-nông nghiệp-xây dựng & môi trường (Đ/c Nhung).

9. Báo cáo kết quả tình hình, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC quý II, phương hướng nhiệm vụ quý III năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

VII. Tháng 7

1. Xây dựng Kế hoạch và Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Thương binh liệt sỹ 27/7.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH.

2. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 7 năm 2024.

3. Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 7, nhiệm vụ tháng 8 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

VIII. Tháng 8

1. Triển khai các hoạt động đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm nhân dịp Tết Trung thu năm 2024.

Cơ quan thực hiện: Trạm y tế xã.

2. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 8 năm 2024.

3. Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 8, nhiệm vụ tháng 9 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

IX. Tháng 9

1. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thăm, tặng quà cho các cháu thiếu nhi nhân dịp Tết Trung thu năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH, phối hợp với Đoàn thanh niên thực hiện.

2. Tổ chức khai giảng năm học mới tại tất cả các đơn vị trường trên địa bàn xã năm học 2024-2025.

Cơ quan thực hiện: Các đơn vị trường học.

3. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 9 và quý III năm 2024.

4. Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh 9 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2024.

5. Sơ kết tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ 9 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

6. Báo cáo kết quả tình hình, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC quý III, phương hướng nhiệm vụ quý IV năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

X. Tháng 10

1. Xây dựng Kế hoạch rà soát hộ nghèo, cận nghèo năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

2. Tổ chức công tác bình xét các danh hiệu “ Gia đình văn hóa”, “Khu dân cư văn hóa”, xét công nhận gia đình học tập, công đồng học tập, dòng họ học tập và đơn vị học tập năm 2024.

Bộ phận tham mưu: MTTQ xã, Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh) và các thành viên trong BCD thực hiện.

3. Báo cáo tổng kết sản xuất vụ Đông- Xuân năm 2023 -2024 và triển khai nhiệm vụ, kế hoạch sản xuất vụ Đông - Xuân năm 2024 - 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức VP-TK (Đ/c Minh).

4. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 10 năm 2024.

5. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh 10, nhiệm vụ tháng 11 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

6. Xây dựng Thông báo Chương trình đánh giá nội bộ và Quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ thực hiện quy định ISO 2015-9001.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

7. Đánh giá tiến độ thực hiện xây dựng Nông thôn mới, xây dựng thôn kiểu mẫu năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng -TK xã, Chuyên trách XD NTM; BQL XD NTM xã.

8. Tổ chức rà soát hộ nghèo, cận nghèo năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

XI. Tháng 11

1. Kế hoạch điều tra, thu thập, lưu trữ tổng hợp thông tin thị trường Cung - Cầu lao động.

2. Kế hoạch rà soát phương án cứu đói giáp hạt và Tết Nguyên đán năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức VH-XH (Đ/c Kim Anh).

3. Báo cáo công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tháng 11 năm 2024.

4. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 11, nhiệm vụ tháng 12 năm 2024.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

5. Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã năm 2024, nhiệm vụ năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng- TK- Chuyên trách XD NTM.

6. Báo cáo Tổng kết công tác tư pháp năm 2024 và nhiệm vụ, giải pháp công tác tư pháp năm 2025.

7. Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã.

Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

8. Kiểm tra hoạt động của BQL chợ Phú Vị.

Bộ phận tham mưu: Công chức Kế toán- tài chính xã.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

XII. Tháng 12

1. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2024, mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch năm 2025.

2. Báo cáo kết quả tình hình, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTTC năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025.

3. Dự thảo Tờ trình, Nghị quyết của HĐND xã về mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

4. Báo cáo kết quả thực hiện dự toán thu - chi ngân sách năm 2024, nhiệm vụ năm 2025.

5. Tờ trình của UBND xã và dự thảo Nghị quyết của HĐND xã về dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn, dự toán thu - chi ngân sách xã và phương án phân bổ dự toán ngân sách xã năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

6. Báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm 2024, nhiệm vụ năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã.

7. Báo cáo tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội năm 2024, nhiệm vụ năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công an xã.

8. Đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2024; Báo cáo việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp hộ tịch và các bộ phận liên quan.

9. Thực hiện đánh giá phân loại Chính quyền cơ sở, Chính quyền địa phương năm 2024. Xây dựng báo cáo, thu thập hồ sơ minh chứng liên quan.

10-. Đánh giá chấm điểm Cải cách hành chính năm 2024; xây dựng báo cáo và thu thập hồ sơ minh chứng.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã; các công chức có liên quan.

11. Đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, công chức xã năm 2024.

12. Tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2024; xây dựng Kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm 2025 trên địa bàn xã, phát động ký giao ước thi đua với các ngành, đoàn thể, các đơn vị trường học, trạm y tế.

13. Chuẩn bị các nội dung liên quan đến Phát động thi đua và ký giao ước thi đua các xã cụm số V năm 2025.

14. Xây dựng Chương trình làm việc và Kế hoạch công tác năm 2025.

Bộ phận tham mưu: Công chức Văn phòng UBND xã – TT Thi đua khen thưởng.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp trên và UBND xã.

Bộ phận tham mưu: Tất cả các Bộ phận tham mưu UBND xã và các đơn vị có liên quan.

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị, các ngành, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu chuẩn bị các nội dung, kế hoạch của Chương trình này, có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng thời gian đề ra và chịu trách nhiệm trước UBND xã về các nội dung đã tham mưu.

Giao Văn phòng UBND xã giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc và tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được giao cho các Bộ phận tham mưu, đơn vị; đồng thời theo dõi, tổng hợp các Bộ phận tham mưu, đơn vị chuẩn bị nội dung không đảm bảo yêu cầu, không thực hiện đúng Chương trình làm việc của UBND xã để làm căn cứ, đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ. Trường hợp lãnh đạo có ý kiến thì phải tiếp thu hoàn chỉnh theo ý kiến của lãnh đạo UBND xã. Giao Văn phòng UBND xã tham mưu xây dựng Chương trình làm việc tháng xong trước ngày mùng 5 hàng tháng.

Định kỳ hàng tháng UBND xã tổ chức họp giao ban vào ngày 10 của tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ thì lùi vào ngày kế tiếp của đầu tuần làm việc. Lãnh đạo UBND xã định kỳ họp giao ban vào ngày đầu hàng tuần.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế và sự chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND xã và yêu cầu của cấp trên, UBND xã có thể điều chỉnh, bổ sung Chương trình làm việc sao cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- TT ĐU, HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- UB MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các Bộ phận tham mưu, đơn vị;
- Các thôn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Hưng