

Số: /CTr-UBND

Cao Lâu, ngày tháng 01 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của Ủy ban nhân dân xã 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;

Căn cứ Chương trình số 20-CTr/ĐU ngày 20/12/2023 chương trình làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ và Ban Thường vụ Đảng ủy xã năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1070/QĐ-UBND ngày 04/10/2021 của UBND xã về Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Cao Lâu nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã tại kỳ họp thứ Chín HĐND xã Cao Lâu khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Căn cứ nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của Ủy ban nhân dân xã trong năm 2024;

UBND xã xây dựng Chương trình làm việc năm 2024 như sau:

A. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC NĂM 2024

I. Công tác tháng 01

1. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh tháng 01 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 02 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị.

2. Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

Giao công chức Tài chính kế toán chuẩn bị.

3. Tổ chức hội nghị triển khai các công việc đầu năm sẽ thảo luận và thông qua các kế hoạch sau:

- Kế hoạch thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới của xã năm 2024.

Giao Công chức Địa chính Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường phụ trách NTM chuẩn bị.

- Các kế hoạch chuẩn bị đón tết và sau tết cổ truyền Giáp Thìn gồm: Công tác đảm bảo ANTT trước, trong và sau tết; Phòng chống pháo nổ; Công tác thăm hỏi tặng quà; Công tác ra quân đầu xuân; Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn

nghệ, thể dục thể thao của xã; Tổ chức kiểm tra vệ sinh ATTP trên địa bàn; Đón quân nhân xuất ngũ trở về.

Giao công chức chuyên môn thực hiện.

4. Các kế hoạch xây dựng thực hiện trong năm 2024 gồm:

Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, kế hoạch bảo vệ hành lang đường bộ; Kế hoạch công tác Tư pháp năm; Tuyên truyền Phổ biến giáo dục pháp luật năm; Kế hoạch cải cách hành chính; Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; Kế hoạch quản lý nhà nước về đất đai; Kế hoạch làm đường giao thông nông thôn; kế hoạch tiếp cận pháp luật...

Các công chức chuyên môn thực hiện.

5. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức hội nghị sẽ thảo luận những nội dung sau:

- Báo cáo tình hình thực hiện quy chế dân chủ của cơ quan năm 2023.

Giao công chức VPTK xã chuẩn bị

- Báo cáo công tác thu, chi tài chính năm 2023; Quy chế chi tiêu nội bộ của Công đoàn cơ sở xã Cao Lâu nhiệm kỳ 2023 - 2028.

Giao Công đoàn cơ sở xã chuẩn bị.

- Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan năm 2024.

Giao công chức TCKT – Chuẩn bị.

- Phát động phong trào thi đua phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh trên địa bàn xã năm 2024 và ký giao ước thi đua giữa chính quyền và Công đoàn cơ sở xã.

Giao ông Vi Văn Thái – Phó Chủ tịch UBND xã chuẩn bị.

6. Một số công tác khác.

II. Công tác tháng 2

1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 02 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 3 năm 2024.

- Báo cáo tình hình trước, trong và sau tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

Giao công chức VPTK xã chuẩn bị

2. Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 được Huyện giao.

Giao cho Phó Chủ tịch phụ trách kinh tế chỉ đạo thực hiện.

3. Chỉ đạo quản lý tốt các lễ hội xuân trên địa bàn, phối hợp tổ chức Ngày hội Biên phòng toàn dân 03/3.

Giao ông Vi Văn Thái – Phó Chủ tịch UBND chỉ đạo thực hiện.

4. Tổ chức lễ tiễn thanh niên lên đường nhập ngũ năm 2024.

Giao Chỉ huy trưởng QS xã chuẩn bị.

5. Tổ chức phát động tết trồng cây trên địa bàn; Chỉ đạo các thôn thực hiện kế hoạch ra quân đầu xuân.

Giao ông Vi Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND chỉ đạo thực hiện.

6. Chỉ đạo, vận động nhân dân chuẩn bị đất, giống cho sản xuất vụ xuân.

Giao công chức Địa chính phụ trách nông lâm chuẩn bị.

7. Xây dựng kế hoạch đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với nhân dân.

8. Một số công tác khác.

III. Công tác tháng 3

1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội quý I; nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện.

2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương quý I, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024.

Giao công chức Tài chính – kế toán thực hiện.

3. Báo cáo kết quả công tác tổ chức Lễ hội xuân trên địa bàn.

Giao Công chức VHXX chuẩn bị.

4. Báo cáo kết quả công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng quý I; Phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2024.

Giao Công chức Tư pháp Hộ tịch chuẩn bị.

5. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới quý I và phương hướng, nhiệm vụ quý II.

Giao Công chức Phụ trách NTM chuẩn bị.

6. Báo cáo Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024.

Giao công chức VPTK xã chuẩn bị

7. Đăng ký thanh niên trong độ tuổi 17, Thanh niên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, công dân nữ có chuyên môn cần cho quân đội và Phương tiện kỹ thuật.

Giao Chỉ huy trưởng QS thực hiện

8. Một số công tác khác.

IV. Công tác tháng 4

1. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 4 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện

2. Tổ chức tiêm phòng cho gia súc, gia cầm; Phun tiêu độc khử trùng trong chăn nuôi, kiểm tra sâu bệnh ở cây trồng.

Giao công chức Địa chính NNXD và MT phụ trách thực hiện.

3. Xây dựng kế hoạch, giáo án huấn luyện dân quân thường trực, giáo dục QP&AN; Đưa các binh chủng tham gia huấn luyện tại huyện; xây dựng lịch trực, dịp nghỉ lễ 30/4 và 1/5.

Giao Chỉ huy trưởng QS thực hiện

4. Chỉ đạo công tác trồng rừng năm 2024.

Giao công chức Địa chính phụ trách nông lâm chuẩn bị.

5. Tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn 30/4, 1/5 và tuyên truyền thành công Đại hội MTTQ và Hội LHTN xã.

Giao công chức Văn hóa Xã hội thực hiện.

6. Tuyên truyền pháp luật, đảm bảo ANTT trong dịp tết thanh minh (3/3 Âm lịch)

Giao ông Vi Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

7. Một số công tác khác.

V. Công tác tháng 5

1. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 5 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 6 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị

2. Triển khai công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

Giao ông Vi Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện

3. Xây dựng Đề cương và tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật quý II năm 2024.

Giao Công chức Tư pháp Hộ tịch chuẩn bị

4. Chỉ đạo các Nhà trường tổng kết công tác năm học 2023 – 2024 và tổ chức cho học sinh nghỉ hè.

5. Tổ chức huấn luyện Dân quân năm 2024.

Giao Chỉ huy trưởng Quân sự thực hiện.

6. Báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị

7. Một số công tác khác.

VI. Công tác tháng 6

1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị

2. Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao công chức Tài chính Kế toán chuẩn bị

3. Báo cáo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng đầu năm 2024

Giao ông Vi Văn Đồng – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo chuẩn bị

4. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao Công chức Phụ trách NTM chuẩn bị.

5. Báo cáo công tác an ninh trật tự 6 tháng đầu năm; Phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao Trưởng công an chuẩn bị.

6. Báo cáo công tác quốc phòng – quân sự địa phương 6 tháng đầu năm; phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao Chỉ huy trưởng quân sự xã chuẩn bị.

7. Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm; Phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao Công chức Tư pháp hộ tịch chuẩn bị.

8. Báo cáo kết quả công tác Cải cách hành chính; Công tác Thi đua khen thưởng 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Giao Công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị

9. Tổ chức huấn luyện dân quân thường trực năm 2024.

Giao Ban CHQS xã chuẩn bị.

10. Chuẩn bị các văn bản cho Kỳ họp thứ Mười HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Giao các cho cán bộ, công chức phụ trách chuẩn bị.

11. Một số công tác khác.

VII. Công tác tháng 7

1. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 7 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện

2. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Kỳ họp giữa năm 2024 của HĐND xã.

Giao công chức Văn phòng – Thống kê chuẩn bị.

3. Xây dựng Kế hoạch tổ chức dâng hương nhà bia tưởng niệm nhân kỷ niệm 77 năm Ngày thương binh liệt sỹ (27/7/1947 – 27/7/2024); Thăm hỏi, tặng quà gia đình Thương binh, liệt sỹ.

Giao Công chức VHXXH chuẩn bị.

4. Xây dựng dự toán ngân sách xã năm 2024.

Giao Công chức Tài chính Kế toán chuẩn bị.

5. Phối hợp cùng MTTQ Triển khai thu các loại quỹ nhân đạo năm 2024.

6. Một số công tác khác.

VIII. Công tác tháng 8

1. Báo cáo Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 8 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện

2. Tổ chức tiêm phòng cho gia súc, gia cầm.

Giao Công chức Địa chính NNXDMT thực hiện

3. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền kỷ niệm Cách mạng Tháng 8 và Quốc khánh 2/9.

Giao Công chức VHXXH chuẩn bị.

4. Tổ chức huấn luyện Dân quân thường trực năm 2024.

Giao Chỉ huy trưởng QS xã chuẩn bị.

5. Kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Giao cho ông Vi Văn Đồng – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo

6. Tổ chức hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy chính quyền với nhân dân trên địa bàn.

7. Xây dựng kế hoạch tổ chức bình xét “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa” năm 2024.

Giao ông Vi Văn Thái – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

8. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức điều tra, rà soát hộ nghèo năm 2024.

Giao ông Vi Văn Thái – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

9. Một số công tác khác.

IX. Công tác tháng 9

1. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 9 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm quý IV năm.

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện

2. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã 9 tháng; nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024.

Công chức Tài chính Kế toán thực hiện.

3. Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm 9 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ những tháng cuối năm.

Giao ông Vi Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

4. Báo cáo đánh giá kết quả xây dựng Nông thôn mới, hoàn thiện hồ sơ trình cấp trên thẩm định các tiêu chí trong xây dựng NTM.

Kiểm tra tình hình sâu bệnh ở cây trồng.

Giao Công chức Phụ trách NTM chuẩn bị.

5. Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; phòng chống tham nhũng 9 tháng năm; phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024.

Giao Công chức Tư pháp Hộ tịch chuẩn bị.

6. Tổ chức kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm các hàng quán trên địa bàn.

Giao ông Vi Văn Thái – Phó Chủ tịch chỉ đạo phối hợp thực hiện.

7. Báo cáo công tác cải cách hành chính 9 tháng; phương hướng nhiệm vụ 03 tháng cuối năm 2024

Giao công chức Văn phòng Thống kê thực hiện

8. Báo cáo kết quả điều tra rà soát hộ nghèo, cận nghèo năm 2024.

9. Báo cáo Kết quả bình xét gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa năm 2024

Giao Công chức VHXXH chuẩn bị

10. Tổ chức họp xét, đánh giá phân loại cán bộ, công chức năm 2024; đánh giá, chấm điểm xếp loại chính quyền địa phương năm 2024.

11. Một số công tác khác.

X. Công tác tháng 10

1. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 10; Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm tháng 11 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị.

2. Tổ chức khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự năm 2025

Giao công chức Chỉ huy trưởng Quân sự xã chuẩn bị.

3. Một số công tác khác.

XI. Công tác tháng 11

1. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh, công tác xây dựng Nông thôn mới tháng 11; Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm tháng 12 năm 2024.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị.

3. Tổ chức kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam cho các trường.

Giao ông Vi Văn Thái chỉ đạo thực hiện.

4. Phối hợp với Ủy ban MTTQ tổ chức Ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc 18/11.

Giao ông Vi Văn Thái phối hợp cùng MTTQ tổ chức thực hiện.

5. Xây dựng Đề cương tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

Giao ông Tô Trọng Khải chuẩn bị.

6. Một số công tác khác.

XII. Công tác tháng 12

1. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2024; Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2025.

Giao công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị.

2. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách năm 2024; Dự toán thu, chi ngân sách năm 2025.

Giao Công chức Tài chính Kế toán chuẩn bị.

3. Xây dựng báo cáo và chuẩn bị các điều kiện đón chuẩn Nông thôn mới xã Cao Lâu.

Giao ông Vi Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

4. Báo cáo công tác an ninh trật tự năm 2024; Phương hướng nhiệm vụ năm 2025.

Giao Trưởng công an xã chuẩn bị.

5. Báo cáo công tác quốc phòng – quân sự địa phương năm 2024; phương hướng nhiệm vụ năm 2025.

Giao Chỉ huy trưởng quân sự xã chuẩn bị.

6. Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác phòng chống tham nhũng năm 2024; Phương hướng nhiệm vụ năm 2025.

Giao Công chức Tư pháp hộ tịch chuẩn bị.

7. Báo cáo kết quả công tác Cải cách hành chính; Công tác Thi đua khen thưởng năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025

Giao Công chức Văn phòng Thống kê chuẩn bị

8. Chuẩn bị các văn bản tài liệu cho Kỳ họp thứ Mười một HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Các bộ phận có liên quan tham mưu thực hiện.

9. Xây dựng chương trình công tác năm 2025.

Giao Công chức VPTK chuẩn bị.

10. Một số công tác khác.

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào chương trình công tác năm 2024 của UBND xã, yêu cầu cán bộ, công chức xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện. Hàng tháng, quý báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ; Làm tốt công việc được giao, đảm bảo nội dung, đạt chất lượng, đúng thời gian và chịu trách nhiệm trước UBND xã về các nội dung đã được giao.

2. Giao cho Công chức Văn phòng – Thống kê đôn đốc cán bộ, công chức chuyên môn giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực phụ trách, **tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, đề xuất ý kiến giải quyết tại cuộc họp Lãnh đạo chủ chốt sáng thứ 2 hằng tuần**; Chuẩn bị văn bản tài liệu trình UBND xã xem xét, giải quyết theo chương trình công tác đã đề ra.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ vào sự lãnh đạo, chỉ đạo của UBND huyện, Đảng ủy xã và tình hình thực tiễn, UBND xã sẽ chủ động điều hành, bổ sung kịp thời các nội dung và thông báo đến cán bộ, công chức chuyên môn để thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- MTTQ, các Trưởng đoàn thể;
- Công chức xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Điều