

Số: 02 /CTr-UBND

Gia Lộc, ngày 10 tháng 7 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của lãnh đạo UBND, Ủy ban nhân dân
xã Gia Lộc tháng 7 năm 2025

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Gia Lộc;

Căn cứ Chương trình làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ xã, Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy tháng 7 năm 2025;

Căn cứ tình hình nhiệm vụ của địa phương, đề xuất của các phòng, cơ quan, ban, ngành của xã;

Ủy ban nhân dân xã xây dựng chương trình làm việc của Lãnh đạo UBND xã, Ủy ban nhân dân xã tháng 7 năm 2025 như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA LÃNH ĐẠO UBND XÃ

Lãnh đạo UBND xã tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tuần nghe thủ trưởng các cơ quan có liên quan báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tuần trước, triển khai nhiệm vụ trong tuần; nghe và cho ý kiến chỉ đạo về quản lý đất đai, thu hút đầu tư trên địa bàn, đấu thầu, giao thầu các công trình XD CB do xã làm chủ đầu tư...; kết quả thu, chi ngân sách; tình hình sản xuất nông nghiệp, tình hình an ninh trật tự; nghe các ngành đăng ký báo cáo việc triển khai các hướng dẫn của cấp trên, nghe báo cáo tình hình công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư KNTC của công dân hàng tháng. Ngoài ra còn nghe, cho ý kiến giải quyết các công việc đột xuất, cấp bách và một số nội dung chủ yếu sau:

*** THÁNG 7**

1. Quy chế làm việc của UBND xã Gia Lộc.
2. Thông báo phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo UBND, Ủy viên UBND xã Gia Lộc.
3. Báo cáo Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo UBND xã 6 tháng cuối năm 2025.
4. Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025.

(Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo).

5. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thông báo phân công nhiệm vụ Lãnh

đạo, công chức, nhân viên Văn phòng HĐND-UBND; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay (*Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo*).

6. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của phòng Kinh tế; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức phòng Kinh tế; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

7. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của phòng Văn hóa – Xã hội; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức phòng Văn hóa – Xã hội; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay (*Phòng Văn hóa – Xã hội báo cáo*).

8. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của Trung tâm hành chính công; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức Trung tâm hành chính công; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay (*Trung tâm hành chính công báo cáo*).

9. Báo cáo kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 78 năm Ngày thương binh liệt sĩ 27/7/1947- 27/7/2025. (*Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo*).

10. Báo cáo kết quả thực hiện kiểm kê đất đai (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

11. Báo cáo dự toán NSDP 6 tháng cuối năm 2025 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

12. Báo cáo dự kiến kế hoạch đầu tư công 6 tháng cuối năm 2025 và năm 2026 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

13. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch sử dụng đất 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

14. Báo cáo tình hình cơ sở vật chất các cơ quan, những vấn đề cần tập trung giải quyết (*Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo*).

15. Báo cáo tình hình thực hiện thu gom, xử lý rác thải rắn sinh hoạt; phương án xây dựng các điểm tập kết, trung chuyển rác thải trên địa bàn xã (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

II. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA UBND XÃ

Phiên họp thường kỳ UBND xã được tổ chức hằng tháng để thảo luận và cho ý kiến về các nội dung được quy định trong Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; các nội dung đột xuất, cấp bách thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và các nội dung sau:

*** THÁNG 7**

1. Quy chế làm việc của UBND xã Gia Lộc.

2. Thông báo phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo UBND, Ủy viên UBND xã Gia Lộc.

3. Báo cáo Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo UBND xã 6 tháng cuối năm 2025.

4. Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025.

(Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo)

5. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức, nhân viên Văn phòng HĐND-UBND; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay *(Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo)*.

6. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của phòng Kinh tế; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức phòng Kinh tế; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay *(Phòng Kinh tế báo cáo)*.

7. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của phòng Văn hóa – Xã hội; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức phòng Văn hóa – Xã hội; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay *(Phòng Văn hóa – Xã hội báo cáo)*.

8. Báo cáo Quy định chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc của Trung tâm hành chính công; Thông báo Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức Trung tâm hành chính công; các nhiệm vụ cần tập trung triển khai thực hiện ngay *(Trung tâm hành chính công báo cáo)*.

8. Báo cáo dự toán NSDP 6 tháng cuối năm 2025 *(Phòng Kinh tế báo cáo)*.

9. Báo cáo dự kiến kế hoạch đầu tư công 6 tháng cuối năm 2025 và năm 2026 *(Phòng Kinh tế báo cáo)*.

10. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch sử dụng đất 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 *(Phòng Kinh tế báo cáo)*.

11. Các báo cáo, dự thảo nghị quyết, tờ trình trình kỳ họp giữa năm 2025 HĐND xã *(Các cơ quan: Văn phòng HĐND- UBND, Phòng Kinh tế, Văn hóa- Xã hội chuẩn bị và báo cáo)*.

13. Báo cáo phương án sản xuất vụ đông năm 2025 *(Phòng Kinh tế báo cáo)*.

Ngoài các nội dung trên, UBND xã nghe và cho ý kiến các vấn đề khác có liên quan. Các văn bản quy phạm pháp luật UBND xã ban hành do các cơ quan tham mưu. Các nội dung báo cáo các phòng, cơ quan được phân công chuẩn bị phải chủ động gửi cho các đại biểu dự họp trước 3 ngày để các đại biểu nghiên cứu.

Các phiên họp UBND xã mời đại diện Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ xã dự họp; ngoài ra mời trưởng các đoàn thể nhân dân, trưởng, phó 2 Ban HĐND xã, trưởng các phòng, cơ quan khi bàn những vấn đề có liên quan.

Căn cứ vào chương trình làm việc nêu trên, yêu cầu các phòng, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm xây dựng chương trình làm việc tháng 7 của cơ quan, đơn vị đồng thời chuẩn bị chu đáo nội dung báo cáo.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, các ngành có liên quan căn cứ vào Chương trình làm việc của Lãnh đạo UBND, Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện./. *lu*

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy viên UBND xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND- UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị, đoàn thể xã;
- Lưu VT. *lu*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Thung

