

Số: /CTr-UBND

Gia Lộc, ngày tháng 9 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của lãnh đạo UBND, Ủy ban nhân dân
xã Gia Lộc tháng 9 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 9 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 9 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 9**

1. Báo cáo công tác rà soát nguồn thu trên địa bàn để chuẩn bị cho việc xây dựng dự toán thu ngân sách năm 2025 (Phòng Kinh tế báo cáo).

2. Báo cáo tình hình đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan hành chính, viên chức các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã (Phòng Văn hóa- Xã hội báo cáo).

3. Tờ trình nâng lương cho cán bộ, công chức, viên chức quý III năm 2025 (Phòng Văn hóa- Xã hội báo cáo).

4. Báo cáo Kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã với nhân dân thôn Cộng Hòa năm 2025 (*Văn phòng HĐND và UBND xã báo cáo*).

5. Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính quý III năm 2025 (*Trung tâm phục vụ hành chính công chuẩn bị và báo cáo*).

6. Báo cáo công tác cải cách hành chính quý III; triển khai nhiệm vụ quý IV năm 2025 (*Phòng Văn hóa- Xã hội báo cáo*).

7. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP thời gian qua và nhiệm vụ trọng tâm thực hiện dự toán NSDP Quý IV năm 2025 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

8. Báo cáo Kế hoạch tổ chức ra quân giải tỏa các vi phạm hành lang an toàn giao thông đường bộ trên địa bàn xã Gia Lộc những tháng cuối năm 2025 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

9. Báo cáo tiến độ triển khai, thực hiện các công trình đầu tư xây dựng cơ bản do xã làm chủ đầu tư (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

10. Báo cáo dự thảo Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo UBND xã tháng 10 năm 2025. *Văn phòng HĐND-UBND xã 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 9**

1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 9 tháng đầu năm 2025 và nhiệm vụ trọng tâm quý IV năm 2025 (*Văn phòng HĐND-UBND xã báo cáo*).

2. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách quý III và nhiệm vụ thu chi ngân sách 3 tháng cuối năm 2025 (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

3. Báo cáo kết quả tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và phòng chống tham nhũng 9 tháng năm 2025 (*Văn phòng HĐND-UBND xã 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 9 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./.

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.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thung