

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LẠC PHƯỢNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 97 /UBND-VP
V/v báo cáo kết quả thực hiện các
nhiệm vụ định kỳ trong năm

Lạc Phượng, ngày 22 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn UBND xã;
- Phó Giám đốc Trung tâm PVHCC;
- Trưởng Công an xã;
- Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã;
- Trung tâm Văn hoá TT&TT xã.

Thực hiện Công văn số 15-CV/ĐU ngày 17/7/2025 của Đảng uỷ xã Lạc Phượng về việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ hội nghị, trình ký và hoạt động báo cáo; Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; Chương trình làm việc của UBND xã 6 tháng cuối năm 2025.

Để chủ động trong việc xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm của UBND xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

1. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã, Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Trung tâm Văn hoá TT&TT xã (gọi tắt các cơ quan, đơn vị) căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, phương hướng hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm của UBND xã cụ thể:

- Báo cáo tháng: Thời gian tính báo cáo tính từ ngày 20 tháng trước đến ngày 19 tháng làm báo cáo. Gửi báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp **trước ngày 20 hàng tháng**.

(Riêng báo cáo tháng 7, nhiệm vụ tháng 8 năm 2025, gửi trước ngày 25/7/2025 để tổng hợp)

- Báo cáo Quý: Thời gian tính báo cáo tính từ ngày 20/12 năm trước đến ngày 19/3 năm làm báo cáo. Gửi báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp **trước ngày 20 của tháng cuối quý**.

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian tính báo cáo tính từ ngày 20/12 năm trước đến ngày 14/6 năm làm báo cáo. Gửi báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp **trước ngày 15 tháng 6 hàng năm**.

- Báo cáo năm: Thời gian tính báo cáo tính từ ngày 20/12 năm trước đến ngày 14/12 năm làm báo cáo. Gửi báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp **trước ngày 15 tháng 12 hàng năm**.

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm việc triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo, các nhiệm vụ yêu cầu của Thành phố hàng ngày trên hệ thống phần mềm E.office. Không để trình trạng quá hạn về các nhiệm vụ được giao trên hệ thống.

3. Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung trên. Kết quả triển khai thực hiện sẽ được làm căn cứ để đánh giá nhiệm vụ hoàn thành cuối năm của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện. Báo cáo gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã - đ/c *Đồng Thị Hoa*, Hmail:*dongthihoa@haiduong.gov.vn*) bản giấy và file mềm tổng hợp./.

** Lưu ý: Báo cáo cần nêu rõ kết quả, tiến độ thực hiện; khó khăn, vướng mắc; những việc chưa hoàn thành, nguyên nhân; nhiệm vụ phương hướng,...).*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Liệu