

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LẠC PHƯỢNG**

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

Số: /UBND-VP
V/v giao nhiệm vụ xây dựng các văn bản
và chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ
họp thứ 3 HĐND xã khóa I.

Lạc Phượng, ngày tháng 11 năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân xã Lạc Phượng về việc tổ chức kỳ họp thứ 3 Hội đồng nhân dân xã khóa I, Chủ tịch UBND xã giao nhiệm vụ cho các bộ phận cụ thể như sau:

1. Văn phòng HĐND - UBND xã

1.1. Tham mưu xây dựng các văn bản sau:

- Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã năm 2025.
- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.
- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 04/8/2025 của HĐND xã về việc trả lời kiến nghị cử tri và chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp thứ 2 HĐND xã khóa I.
- Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025; phương hướng nhiệm vụ năm 2026
- Báo cáo kết quả tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2026.
- Báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ cuối năm 2025 HĐND xã.
- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026;

Yêu cầu xong trước ngày 02/12/2025.

1.2. Làm công tác tổ chức kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ kỳ họp.

1.3. Giúp UBND xã đôn đốc các bộ phận tham mưu các văn bản của UBND xã trình tại kỳ họp, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2. Phòng Kinh tế:

2.1. Tham mưu xây dựng các văn bản sau:

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2025; kế hoạch đầu tư công năm 2026.

- Báo cáo kết quả đầu tư công giai đoạn 2021 - 2025; kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030.

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025; phân bổ dự toán ngân sách xã năm 2026.

- Báo cáo Kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất năm 2025.

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về kế hoạch đầu tư công năm 2025; kế hoạch đầu tư công năm 2026.

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2021-2025; kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030.

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025; dự toán phân bổ ngân sách xã năm 2026.

**** Yêu cầu xong trước ngày 02/12/2025.***

2.2. Phối hợp với Thường trực HĐND xã bố trí kinh phí phục vụ kỳ họp theo quy định.

3. Phòng Văn hoá – xã hội:

**** Tham mưu xây dựng các văn bản sau:***

- Báo cáo về việc tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập xã Lạc Phượng năm 2026.

- Báo cáo kết quả triển khai các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống mại dâm 2025, phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về việc tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập xã Lạc Phượng năm 2026.

- Tờ trình và dự thảo nghị quyết về việc quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã.

**** Yêu cầu xong trước ngày 02/12/2025.***

4. Công an

- Báo cáo công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2025, phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

**** Yêu cầu xong trước ngày 02/12/2025.***

5. Quân sự

- Báo cáo kết quả công tác quốc phòng, quân sự địa phương năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

**** Yêu cầu xong trước ngày 02/12/2025.***

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Xây dựng chương trình, tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp trên Đài Phát thanh của xã, tập trung tuyên truyền rộng rãi về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp. Đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên Cổng thông tin điện tử.

- Trang trí khánh tiết, chuẩn bị băng chào cờ và bố trí cán bộ thường trực, để phục vụ tại Hội trường.

Yêu cầu các phòng ban chuyên môn, các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND xã được giao nhiệm vụ tham mưu các văn bản nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Liệu