

**CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thuận
6 tháng cuối năm 2025**

Căn cứ Chương trình công tác của Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ 6 tháng cuối năm 2025;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thuận nhiệm kỳ 2021-2026 đã được hội nghị lần thứ nhất của Ủy ban nhân dân xã thông qua ngày 01/7/2025;

Căn cứ vào báo cáo của Ủy ban nhân dân xã về kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm 2025; nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 và đề xuất của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thuận xây dựng chương trình làm việc 6 tháng cuối năm 2025 như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

Tháng 7

- Tổ chức lễ công bố các Nghị quyết, quyết định về công tác tổ chức, cán bộ (Phòng Văn hoá-xã hội; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị).

- Các báo cáo và tờ trình trình kỳ họp thứ nhất, Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 (Phòng Văn hoá-xã hội; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị).

- Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công; ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân xã (Phòng Văn hoá-xã hội; Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị).

- Tiếp nhận và phân công công tác đối với công chức, viên chức; nghiên cứu đề xuất phương án thực hiện chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách sau sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã; đề xuất nhân sự lái xe, tạp vụ, bảo vệ cơ quan Ủy ban nhân dân xã (Phòng Văn hoá-Xã hội; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị)

- Quyết định phân công công tác đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã (Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị).

- Xây dựng kế hoạch, phương án sắp xếp trụ sở, phòng làm việc, các điều kiện đảm bảo cho cán bộ công chức xã. Báo cáo phương án quản lý tiếp nhận xử lý trụ sở, tài sản, phương tiện các xã trước và sau khi sắp xếp (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Thông báo con dấu, chữ ký Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn đến Thành ủy, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị liên quan (*Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị*).

- Đăng ký mã ngân sách; tài khoản ngân sách cấp xã; quyết định bổ nhiệm giao nhiệm vụ phụ trách kế toán xã; đảm bảo các điều kiện khác liên quan để đảm bảo tổ chức bộ máy đi vào hoạt động theo đúng quy định của pháp luật (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Xây dựng Kế hoạch, tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thương binh liệt sĩ 27/7 (*Phòng Văn hoá-Xã hội chuẩn bị*).

- Chuẩn bị báo cáo kinh tế-xã hội phục vụ Đại hội Đảng bộ xã lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030 (*Phòng Văn hoá-Xã hội; Phòng Kinh tế; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị*).

- Báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm 2025 và dự kiến kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội 6 tháng cuối năm 2025 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);

- Chương trình công tác trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025; Kế hoạch tiếp công dân định kỳ hằng tháng (*Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân xã chuẩn bị*).

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch sản xuất nông nghiệp, gieo cấy vụ mùa 2025; Kế hoạch tổ chức thu thuế sử dụng đất phi nông nghiệp; Kế hoạch phòng chống lụt bão, thiên tai; Kế hoạch vệ sinh môi trường năm 2025 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách của xã (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Rà soát, triển khai việc thi công công trình dự án nông thôn mới kiểu mẫu; Kế hoạch rà soát các quỹ đất công, các nội dung đấu thầu giao khoán đất (*Phòng Kinh tế báo cáo*).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm và giải pháp điều hành ngân sách 6 tháng cuối năm 2025; Báo cáo quyết toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn, quyết toán thu chi ngân sách địa phương năm 2024; Báo cáo kế hoạch đầu tư vốn ngân sách xã, phân cấp ngân sách thành phố; tình hình thu, chi và giải quyết các nguồn vốn ngân sách địa phương, đầu tư công, sự nghiệp kinh tế và các nguồn vốn khác; Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công 6 tháng đầu năm 2025 và dự kiến kế hoạch đầu tư công 2026 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Báo cáo dự kiến quy mô số lớp, số học sinh năm học 2025-2026, kế hoạch tuyển sinh học sinh các bậc học mầm non, Tiểu học, THCS năm học 2025-2026; kết quả rà soát các điều kiện cơ sở vật chất, xây dựng kế hoạch mua sắm, xây dựng cơ sở vật chất phục vụ năm học mới (*Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa-Xã hội báo cáo*).

- Thông qua các báo cáo và tờ trình trình kỳ họp thứ II, Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 (*Phòng Văn hoá-xã hội; Phòng Kinh tế; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chuẩn bị*).

Tháng 8

- Kế hoạch tổ chức các hoạt động chúc mừng kỷ niệm 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025) (*Phòng Văn hoá-Xã hội chuẩn bị*).

- Chỉ đạo tổ chức Lễ kỷ niệm 80 năm Ngày truyền thống CAND Việt Nam (19/8/1945-19/8/2025) và 20 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ An ninh Tổ quốc (19/8/2005-19/8/2025) (*Công an xã chuẩn bị*).

- Xây dựng Kế hoạch phục vụ Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 (*Phòng Văn hoá-Xã hội; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chuẩn bị*).

- Báo cáo kết quả thực hiện số hóa dữ liệu đất đai, làm sạch dữ liệu dân cư; kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Kế hoạch tổ chức Tết Trung thu cho trẻ em; Báo cáo kết quả tuyển sinh học sinh các cấp học Mầm non, Tiểu học, THCS và Kế hoạch triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

Tháng 9

- Rà soát hiện trạng sử dụng đất đai, các công trình xây dựng trên đất nông nghiệp; lập biên bản xác nhận với đại diện chính quyền các xã trước khi sáp nhập. Rà soát các dự án còn tồn tại, các quỹ đất công, các nội dung đấu thầu giao khoán đất (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Báo cáo tình hình an ninh trật tự trên địa bàn xã quý III năm 2025 (*Công an xã chuẩn bị*).

Tháng 10

- Kế hoạch thẩm định hồ sơ các làng văn hóa năm 2025 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Kế hoạch rà soát công tác Quy hoạch, xây dựng các hạng mục đầu tư trung hạn, hàng năm (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Xây dựng Kế hoạch sản xuất thu mùa, sản xuất cây trồng vụ đông xuân 2025-2026. Thống kê diện tích gieo trồng, thống kê chăn nuôi trên địa bàn xã (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Kế hoạch đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung và khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự tháng 10 năm 2025; công tác năm nguồn thanh niên sẵn sàng nhập ngũ năm 2026 (*Ban Chỉ huy Quân sự xã chuẩn bị*).

Tháng 11

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất năm 2025; tổng hợp đăng ký nhu cầu sử dụng đất năm 2026 trình Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định, phê duyệt (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Kế hoạch tổ chức kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Báo cáo rà soát các nội dung về công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia năm 2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Bình xét Làng Văn hoá 2025. Phối hợp tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày thành lập Mặt trận Dân tộc thống nhất Việt Nam (18/11).

Tháng 12

- Báo cáo kế hoạch thăm tặng quà các đối tượng chính sách người có công, hộ nghèo, hộ có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết nguyên đán (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách năm 2025, phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách năm 2026; Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2025 và dự kiến kế hoạch đầu tư công vốn ngân sách địa phương năm 2026 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Báo cáo kết quả chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin năm 2025 và kế hoạch chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Báo cáo kế hoạch sử dụng kinh phí hỗ trợ đất trồng lúa năm 2026 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*).

- Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng (*Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị*).

- Báo cáo tình hình an ninh trật tự trên địa bàn xã năm 2025; kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn xã năm 2026 (*Công an xã chuẩn bị*).

- Báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính năm 2025; xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Chuẩn bị các nội dung trình trình kỳ họp thứ 3, Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 (*Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị*).

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức năm 2025 và tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2025 (*Phòng Văn hóa-Xã hội chuẩn bị*).

- Tổ chức tổng kết công tác năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026 và các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân 2026 (*Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chuẩn bị*).

III. TỔ CHỨC, THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình công tác 06 tháng cuối năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân, Trưởng các thôn, Khu dân cư và các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu đảm bảo đúng tiến độ đề ra. Xây dựng kế hoạch cụ thể của từng đơn vị để tổ chức thực hiện.

2. Các cuộc họp của Ủy ban nhân dân: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo, chủ trì các cuộc họp của Ủy ban nhân dân; tổ chức giao ban lãnh đạo Ủy ban nhân dân (*thứ Hai hàng tuần*); họp giao ban đánh giá kết quả tháng trước, triển khai nhiệm vụ tháng sau vào (*ngày 10 hàng tháng*); họp giao ban Quý (*vào ngày 10 tháng cuối của Quý*); họp đột xuất khi cần thiết.

3. Tài liệu họp do các cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân xã 03 ngày trước khi triệu tập họp.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

- Đôn đốc công tác chuẩn bị, bố trí các nội dung báo cáo tại các phiên họp Ủy ban nhân dân xã theo Chương trình làm việc.

- Thẩm tra tài liệu do các cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị, nếu đảm bảo trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ theo Quy chế làm việc thì tổng hợp, báo cáo và bố trí lịch để trình tại các phiên họp.

- Đối với những nội dung phát sinh ngoài kế hoạch mà cần phải tổ chức họp thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định trước khi tổ chức họp.

Trên đây là Chương trình công tác 06 tháng cuối năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã. Trong quá trình chỉ đạo thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tiễn và những vấn đề mới phát sinh, Ủy ban nhân dân xã sẽ điều chỉnh cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Trưởng các thôn, khu dân cư;
- Lưu: văn thư.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Phú Hiếu