

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác 6 tháng cuối năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Trùng Khánh

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Trùng Khánh nhiệm kỳ 2021-2026; Nhằm chỉ đạo, điều hành thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2025, Ủy ban nhân dân xã xây dựng chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2025 cụ thể như sau:

I. NHỮNG CÔNG VIỆC CHỈ ĐẠO CHUNG

1. Tập trung chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị, Chương trình, Đề án của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, trọng tâm là tổ chức thực hiện Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP, Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ; các chương trình Mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã; quyết tâm thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025. Chuẩn bị tốt các nội dung Kỳ họp thường lệ năm 2025, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Tập trung chỉ đạo sản xuất nông nghiệp kịp thời vụ, đảm bảo diện tích gieo trồng; tiếp tục chỉ đạo công tác phát triển chăn nuôi, tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh cho cây trồng, đàn vật nuôi. Tăng cường công tác trồng, chăm sóc, quản lý và bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng, ứng phó xử lý kịp thời khi có cháy rừng xảy ra; đấu tranh, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm Luật Lâm nghiệp theo quy định. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới theo kế hoạch.

3. Chỉ đạo theo dõi chặt chẽ tình hình thu Ngân sách nhà nước, quản lý chặt chẽ các nguồn thu, khai thác nguồn thu, chống thất thu ngân sách, giảm thiểu nợ đọng thuế; kiểm soát chặt chẽ chi ngân sách đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ quy định, tiết kiệm, hiệu quả. Tiếp tục triển khai thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025; xử lý tài chính, ngân sách nhà nước khi tổ chức lại đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

4. Tập trung tháo gỡ khó khăn cho các dự án trọng điểm, đẩy mạnh sản xuất, kinh doanh.

5. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, đẩy mạnh hoạt động xúc tiến đầu tư, tạo động lực, nguồn lực mới cho phát triển kinh tế - xã hội của xã.

6. Chỉ đạo đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư công năm 2025, bảo đảm tiến độ giải ngân vốn đầu tư công của từng dự án theo kế hoạch từng

tháng. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác quản lý hành lang đường bộ; làm đường GTNT; tập trung chỉ đạo tăng cường công tác quản lý Nhà nước về quy hoạch.

7. Chỉ đạo tiếp tục thực hiện các nội dung liên quan đến kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2025 trên địa bàn xã; ban hành Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ môi trường; chủ động phòng tránh thiên tai, ứng phó với biến đổi khí hậu.

8. Tiếp tục quan tâm chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ phát triển văn hóa, xã hội, bảo đảm hài hoà với phát triển kinh tế, chất lượng cuộc sống của Nhân dân, trong đó: Chỉ đạo tổ chức thực hiện các hoạt động văn hoá, thể thao, đảm bảo vui tươi, lành mạnh, thiết thực, hiệu quả. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện từ các cấp học mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên; quan tâm phát triển giáo dục nghề nghiệp. Tổ chức tốt công tác khám, chữa bệnh; nâng cao chất lượng công tác khám, chữa bệnh. Chủ động phòng, chống dịch bệnh, đặc biệt là các bệnh mới nổi và các dịch bệnh dễ xảy ra trong dịp giao mùa.

9. Quan tâm thực hiện đầy đủ, kịp thời, các chính sách, chế độ ưu đãi người có công, chính sách bảo trợ xã hội, giảm nghèo; thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác dân tộc và các chính sách dân tộc trên địa bàn xã. Đẩy nhanh tiến độ xoá nhà tạm, nhà dột nát.

10. Chỉ đạo tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo yêu cầu của Trung ương, tỉnh nhất là triển khai thực hiện nhanh chóng, kịp thời mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn đảm bảo hoạt động thông suốt, không gián đoạn; Tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của cả hệ thống chính trị.

11. Duy trì tốt công tác tiếp công dân, làm tốt công tác thụ lý, phân loại và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài. Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về công tác tư pháp trên địa bàn xã; tăng cường công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

12. Thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử của địa phương.

13. Nắm chắc tình hình an ninh dân tộc, tôn giáo, an ninh, trật tự. Duy trì nghiêm túc các chế độ trực sẵn sàng chiến đấu theo quy định.

14. Tăng cường công tác tuần tra, kiểm soát, nắm tình hình địa bàn khu vực biên giới đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội; thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan của Hiệp định về quy chế quản lý biên giới trên đất liền Việt Nam - Trung Quốc; tăng cường thực hiện các biện pháp nhằm giảm thiểu tình trạng công dân xuất nhập cảnh trái phép và buôn lậu hàng hóa qua biên giới.

15 Chuẩn bị văn kiện Đại hội Đảng bộ xã Trùng Khánh, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và các nội dung cần thiết tổ chức Đại hội Đảng bộ xã.

16. Các nội dung khác theo quyết định của Chủ tịch UBND xã.

II. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

Ngoài các nhiệm vụ chung nêu trên, trong từng tháng, UBND xã tập trung chỉ đạo thực hiện những công việc cụ thể như sau:

Tháng 7		
1	- Chuẩn bị cho phiên họp thường kỳ tháng 7 của UBND xã. - Chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp thứ nhất HĐND xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026. - Báo cáo tình hình KT - XH, QP- AN 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025. - Chuẩn bị văn kiện Đại hội Đảng bộ xã Trùng Khánh, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và các nội dung cần thiết tổ chức Đại hội Đảng bộ xã và Đảng bộ UBND xã. - Thực hiện tiếp nhận, bàn giao văn bản thuộc lĩnh vực văn thư lưu trữ. - Chương trình nhiệm vụ công tác tháng 7 năm 2025.	Văn phòng HĐND & UBND
2	- Rà soát các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, Kế hoạch đầu tư công và thu ngân sách nhà nước, kế hoạch sử dụng đất, các đồ án quy hoạch, các dự án đầu tư công, dự án chuyển tiếp, dự án ngoài ngân sách trên địa bàn xã sau khi sắp xếp đơn vị hành chính; - Tham mưu UBND trình HĐND xã quyết định điều chỉnh Kế hoạch PTKTXH, kế hoạch đầu tư công, dự toán ngân sách sau sắp xếp và Tham mưu cho UBND xã tổ chức thực hiện khi được HĐND phê duyệt. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, Kế hoạch đầu tư công, dự toán ngân sách năm 2026 gửi cấp trên tổng hợp (Lần 1). - Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Thực hiện rà soát các nhiệm vụ liên quan đến quy hoạch xã sau sắp xếp. - Đề xuất phương án xử lý tài sản công sau sắp xếp. - Rà soát hiện trạng môi trường các điểm nóng về rác thải	Phòng Kinh tế

	khu dân cư. - Rà soát, kiểm tra hiện trạng các khu vực có nguy cơ sạt lở cao trong mùa mưa bão. Xây dựng phương án phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong mùa mưa bão. - Kiểm tra, xử lý vi phạm hành lang ATGT, vỉa hè. - Thực hiện các công việc định kỳ, thường xuyên của Phòng Kinh tế.	
3	- Thông báo, tuyên truyền về tổ chức bộ máy Đảng, HĐND, UBND, MTTQ và các thành viên sau sắp xếp đơn vị hành chính. Niêm yết lại các thông tin hành chính mới tại trụ sở, cơ quan, đơn vị và nhà văn hóa trên địa bàn. - Hướng dẫn tuyên truyền Kỷ niệm 78 năm ngày Thương binh liệt sĩ (27/7/1947 - 27/7/2025); Kỷ niệm 95 năm ngày truyền thống Ngành Tuyên giáo của Đảng (01/8/1930 - 01/8/2025)... - Ban hành kế hoạch và tổ chức, thăm tặng quà và tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Thương binh liệt sĩ (27/7). - Xây dựng Kế hoạch quét dọn, tu sửa nghĩa trang nhân ngày Thương binh - Liệt sĩ. - Thực hiện đầy đủ các chính sách cho đối tượng Bảo trợ xã hội theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP. - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng trong quý III năm 2025. - Rà soát, kiện toàn đội ngũ cán bộ quản lý các đơn vị; tham mưu thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức quản lý các đơn vị. - Tham mưu cho UBND xã ban hành quyết định tiếp nhận và phân công công tác đối với công chức, viên chức; QĐ tiếp nhận và bổ nhiệm đối với công chức, viên chức LDQL; Ký HĐLV đối với nhân viên bảo vệ. - Chủ trì phối hợp với Trung tâm Văn hóa và Truyền thông huyện Trùng Khánh (cũ) xây dựng dự thảo Đề án thành lập Trung tâm Văn hóa và Truyền thông xã Trùng Khánh. Tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo Đề án thành lập Trung tâm Văn hóa và Truyền thông xã Trùng Khánh. - Tổ chức lấy ý kiến đối với Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng và Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Tham mưu cho UBND xã ban hành Quyết định về việc thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng của xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội

	- Tham mưu xây dựng dự toán ngân sách trung ương thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi Người có công với cách mạng năm 2026 và kế hoạch tài chính - NSNN 03 năm 2026 – 2028; - Rà soát biên chế lao động tiền lương có mặt từ 01/7/2025. - Dự toán kinh phí tổ chức đại hội chi bộ Đảng nhiệm kỳ 2025-2030. - Tuyên truyền thúc đẩy phát triển các hạ tầng số, nền tảng số, dữ liệu số; kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan phục vụ công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, các ứng dụng tiện ích chất lượng cao phục vụ người dân, doanh nghiệp. - Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung kế hoạch CCHC năm 2025;	
4	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC. - Công khai mã QR về thủ tục hành chính - Triển khai Tổ hỗ trợ công dân qua đường dây nóng.	Trung tâm phục vụ hành chính công
Tháng 8		
1	- Chương trình công tác tháng 08 năm 2025. - Chuẩn bị cho phiên họp thường kỳ tháng 8 của UBND xã. - Tham mưu cho hoạt động của TT HĐND xã. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 07 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2025; - Xây dựng kế hoạch Tuyên truyền các VBPL quý III. - Ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và theo dõi thi hành pháp luật.	Văn phòng HĐND & UBND
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện KH PTKTXH, kế hoạch đầu tư công và dự toán ngân sách năm 2025; - Tiếp tục tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ thực hiện các công trình, dự án trên địa bàn; báo cáo công tác quản lý, kiểm tra, xử lý về quy hoạch, đất đai, trật tự xây dựng	Phòng Kinh tế

	tại các dự án và khu dân cư; tổ chức sản xuất nông nghiệp theo lịch mùa vụ, phòng chống dịch bệnh cho cây trồng, vật nuôi trên địa bàn xã. - Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Tiếp nhận hồ sơ cấp phép xây dựng nhà ở nhân dân. - Kiểm tra tình hình hoạt động của các tổ hợp tác, HTX, doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn. - Tổ chức đợt tuyên truyền nâng cao nhận thức người dân về bảo vệ môi trường, xử lý rác thải sinh hoạt. - Rà soát, cập nhật hệ thống thông tin hộ kinh doanh vào phần mềm dữ liệu kinh tế xã. - Triển khai các nội dung thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững, xây dựng nông thôn mới, PTKTXHVĐBDTTS&MN. - Thực hiện các công việc định kỳ, thường xuyên của Phòng Kinh tế.	
3	- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới và khai giảng năm học 2025 -2026. - Hướng dẫn tuyên truyền Kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám thành công và ngày thành lập Công an nhân dân (19/8/1945- 19/8/2025); Kỷ niệm 80 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945- 2/9/2025)... - Hướng dẫn bình xét chấm điểm các danh hiệu văn hóa năm 2025. - Ban hành các quyết định về Bảo trợ xã hội. - Quản lý, hướng dẫn hoạt động của các hội trên địa bàn. - Tuyên truyền thúc đẩy phát triển các hạ tầng số, nền tảng số, dữ liệu số; kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan phục vụ công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, các ứng dụng tiện ích chất lượng cao phục vụ người dân, doanh nghiệp.	Phòng Văn hóa - Xã hội
4	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát,	Trung tâm phục vụ hành chính công

	- xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC.	
Tháng 9		
1	- Chuẩn bị cho phiên họp thường kỳ tháng 9 của UBND xã. - Tham mưu cho hoạt động của TT HĐND xã. - Chuẩn bị các nội dung và các điều kiện cần thiết khác phục vụ Hội nghị Sơ kết 9 tháng đầu năm 2025. - Báo cáo tình hình KT - XH, QP- AN tháng 8 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 năm 2025. - Ban hành văn bản đôn đốc việc thực hiện, hoàn thành các chỉ tiêu trong lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn. - Chương trình công tác tháng 9 năm 2025.	Văn phòng HĐND & UBND
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện KH PTKTXH, kế hoạch đầu tư công và dự toán ngân sách năm 2025; - Tiếp tục tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ thực hiện các công trình, dự án trên địa bàn; báo cáo công tác quản lý, kiểm tra, xử lý về quy hoạch, đất đai, trật tự xây dựng tại các dự án và khu dân cư; tổ chức sản xuất nông nghiệp theo lịch mùa vụ, phòng chống dịch bệnh, phòng chống rét cho cây trồng, vật nuôi trên địa bàn xã. - Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, Kế hoạch đầu tư công, dự toán ngân sách năm 2026 gửi cấp trên tổng hợp (Lần 2). - Lập Danh mục công trình dự án cần thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng năm 2026. Xây dựng Kế hoạch sử dụng đất năm 2026. - Tổ chức phát động tháng ATGT và Báo cáo công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông 9 tháng đầu năm 2025.	Phòng Kinh tế
3	Thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra các tiêu chuẩn của công tác PCGD, XMC đối với các trường học trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội

	- Xây dựng Kế hoạch dự khai giảng năm học mới 2025-2026 tại các trường. - Chỉ đạo tiếp tục phòng chống các bệnh dịch phát sinh do thời tiết nóng ẩm mưa nhiều (các bệnh liên quan đến đường hô hấp, tay chân miệng, thủy đậu...). - Hướng dẫn tuyên truyền Kỷ niệm 95 năm Ngày Xô Viết - Nghệ Tĩnh (12/9/1930 - 12/9/2025); Kỷ niệm 75 năm Chiến dịch biên giới, chiến thắng Đông Khê 18/9/1950 - 18/9/2025); Kỷ niệm 75 năm Ngày giải phóng Cao Bằng (03/10/1950- 03/10/2025)... - Ban hành Kế hoạch thăm và tặng quà các cháu thiếu nhi trên địa bàn xã nhân dịp tết Trung Thu. - Ban hành các Quyết định về Bảo trợ xã hội. - Tổ chức kiểm tra liên ngành về an toàn vệ sinh thực phẩm dịp Rằm tháng 7 (âm lịch); Tết trung thu).	
4	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC.	Trung tâm phục vụ hành chính công
Tháng 10		
1	- Tổ chức sơ kết thực hiện nhiệm vụ công tác 9 tháng đầu năm và nhiệm vụ giải pháp 3 tháng cuối năm 2025. - Tham mưu cho hoạt động của TT HĐND xã. - Chương trình nhiệm vụ công tác tháng 10 năm 2025. - Xây dựng Kế hoạch triển khai các VBPL quý IV. - Báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL, công tác TDTHPL năm 2025. - Xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện Ngày pháp luật Việt Nam năm 2025.	Văn phòng HĐND & UBND
2	Xây dựng các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp cuối năm 2025 HĐND xã, nhiệm kỳ 2021 - 2026.	Các phòng ban liên quan
3	- Tiếp tục triển khai thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện KH PTKTXH, kế hoạch đầu tư công và dự toán ngân sách năm 2025;	Phòng Kinh tế

	- Tiếp tục tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ thực hiện các công trình, dự án trên địa bàn; báo cáo công tác quản lý, kiểm tra, xử lý về quy hoạch, đất đai, trật tự xây dựng tại các dự án và khu dân cư; tổ chức sản xuất nông nghiệp theo lịch mùa vụ, phòng chống dịch bệnh, phòng chống rét cho cây trồng, vật nuôi trên địa bàn xã. - Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Kế hoạch triển khai công tác vệ sinh, tiêu độc, khử trùng, môi trường đợt 2/2025. - Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phòng chống rét 2025 – 2026..	
4	- Hướng dẫn tuyên truyền Kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Hội Nông dân Việt Nam (14/10/1930 - 14/10/2025); 95 năm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2025). - Tổ chức các hoạt động phòng chống dịch mùa lạnh, hanh khô, cúm gia cầm của người, tay chân miệng.). - Tổ chức kiểm tra liên ngành kiểm tra các cơ sở hành nghề y tư nhân, cơ sở kinh doanh dược, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng. - Kế hoạch tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng trong quý IV năm 2025. - Tổ chức các hoạt động Ngày hội Chuyển đổi số; Tham mưu ban hành cơ chế, chính sách về công tác phát triển, trọng dụng nhân tài, nhân lực chất lượng cao theo quy định; trong đó, chú trọng đội ngũ cán bộ chuyên gia đầu ngành phục vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. - Xây dựng kế hoạch tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng chống bạo lực gia đình trên cơ sở giới. Tiếp tục giải quyết các chế độ ưu đãi cho đối tượng người có công và các chế độ chính sách cho đối tượng khác. - Tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Quốc tế Người cao tuổi; “Tháng hành động vì Người cao tuổi Việt Nam”.	Phòng Văn hóa - Xã hội
5	Rà soát nguồn công dân trong độ tuổi thực hiện NVQS và gọi khám sơ tuyển sức khỏe năm 2026.	BCHQS
6	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện	Trung tâm phục vụ hành chính công

	các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC.	
Tháng 11		
1	- Chương trình nhiệm vụ công tác tháng 11 năm 2025. - Chuẩn bị cho phiên họp thường kỳ tháng 11 của UBND xã. - Tham mưu cho TT HĐND xã chuẩn bị Hội nghị liên tịch kỳ họp cuối năm. - Báo cáo tình hình KT - XH, QP- AN tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 11 năm 2025. - Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2025. - Báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL, công tác TDTHPL năm 2025.	Văn phòng HĐND & UBND
2	Hoàn thiện các văn bản, chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp cuối năm 2025 HĐND xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.	Các phòng ban liên quan
3	- Kế hoạch sản xuất thuốc lá vụ Đông xuân năm 2025 - 2026. - Tổng kết sản xuất nông lâm nghiệp năm 2025. - Kiểm tra công tác quản lý duy tu trên địa bàn xã. - Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, Kế hoạch đầu tư công, dự toán ngân sách năm 2026 báo cáo Thường trực Đảng ủy xã trước khi trình HĐND. - Nghiệm thu, Hoàn thiện các hồ sơ chương trình, dự án, đầu tư công thực hiện trong năm 2025. - Tổ chức điều tra rà soát hộ nghèo, cận nghèo.	Phòng Kinh tế

	- Thực hiện các công việc định kỳ, thường xuyên của Phòng Kinh tế.	
4	- Hướng dẫn tuyên truyền Kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Mặt trận Dân tộc thống nhất Việt Nam (18/11/1930-18/11/2025); Kỷ niệm 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025)... - Hướng dẫn tổ chức các hoạt động Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2025. - Bình xét công nhận các danh hiệu văn hóa. Báo cáo thực hiện Phong trào "TĐĐKXDĐS VH", báo cáo kết quả thực hiện công tác gia đình năm 2025. - Rà soát, đề nghị thay thế, bổ sung người có uy tín năm 2025. - Triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã năm 2025. - Báo cáo tổng kết công tác chuyển đổi số năm 2025. - Xây dựng Kế hoạch đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với Thanh niên trên địa bàn. - Tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11/2025.	Phòng Văn hóa - Xã hội
5	Tổ chức khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự năm 2026.	BCHQS
6	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC.	Trung tâm phục vụ hành chính công
Tháng 12		
1	- Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2025; phương hướng, nhiệm vụ năm 2026. - Chuẩn bị cho phiên họp thường kỳ tháng 12 của UBND xã. - Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của	Văn phòng HĐND & UBND

	UBND xã năm 2025. - Xây dựng Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã. - Báo cáo công tác xây dựng, soạn thảo, rà soát văn bản QPPL năm 2025.	
2	- Tăng cường triển khai thực hiện thu, chi ngân sách; phối hợp với đội thuế liên huyện trong công tác quản lý thuế, khai thác hiệu quả các nguồn thu, chống thất thu NSNN trên địa bàn. - Tham mưu cho UBND xã xây dựng các báo cáo, nghị quyết trình kỳ họp HĐND xã và tham mưu cho UBND xã giao chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội, chỉ tiêu sản xuất nông lâm nghiệp; Kế hoạch đầu tư công và dự toán ngân sách năm 2026. - Lập Kế hoạch sử dụng đất năm 2026. - Quyết toán các dự án, công trình hoàn thành.	Phòng Kinh tế
3	- Tổ chức đánh giá cán bộ, công chức xã năm 2025; Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2026. - Tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026. - Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ thi đua, khen thưởng. - Báo cáo, đánh giá chỉ số CCHC năm 2025. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2026. Báo cáo tổng kết công tác văn thư lưu trữ năm 2025. - Rà soát danh sách nhu cầu cần cứu đói Tết nguyên đán năm 2026. - Duy trì công tác giải quyết các chế độ ưu đãi cho đối tượng người có công và các chế độ chính sách cho đối tượng khác đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Tiếp tục triển khai các chương trình giới thiệu việc làm, đào tạo nghề trên địa bàn. - Báo cáo công tác chuyển đổi số năm 2025. - Hướng dẫn tuyên truyền kỷ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2025) và 36 năm Ngày Hội quốc phòng toàn dân (22/12/1989 - 22/12/2025). - Báo cáo thực hiện chương trình phát triển du lịch năm 2025.	Phòng Văn hóa - Xã hội

	- Báo cáo tổng kết công tác Thể dục thể thao năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2026. - Tiếp tục tăng cường công tác quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo. Báo cáo công tác QLNN về tôn giáo năm 2025. - Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với thanh niên trên địa bàn; - Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với thanh niên; - Kiểm tra việc chấp hành điều lệ hội, báo cáo hoạt động của các hội.	
4	- Xét duyệt, chốt quân số, thâm nhập, hoàn thiện hồ sơ công dân trúng tuyển NVQS năm 2026. - Tổ chức tổng kết công tác quân sự địa phương, công tác giáo dục quốc phòng năm 2025 và triển khai nhiệm vụ năm 2026.	BCHQS
5	- Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các tổ chức, cá nhân; đồng thời thực hiện các hoạt động liên quan đến cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử. - Triển khai truyền thông dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng (nếu có). - Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận trong tháng được xử lý đúng hạn. - Duy trì hoạt động hỗ trợ người dân giải quyết TTHC.	Trung tâm phục vụ hành chính công

Trên đây là chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã. Các ngành thực hiện theo kế hoạch của ngành mình và theo sự chỉ đạo của ngành chuyên môn cấp trên. Trong quá trình chỉ đạo điều hành, Ủy ban nhân dân xã sẽ bổ sung vào chương trình công tác hằng tháng, hằng quý./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Tiến