

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CHIỀNG HẠC**

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

Số: 34/UBND-CV

Chiềng Hạc, ngày 20 tháng 5 năm 2024

*V/v giao nhiệm vụ cho các cơ
quan, đơn vị các ngành chuẩn bị
nội dung trình kỳ họp thứ 8
HĐND xã khóa XXI*

Kính gửi:

- Thường trực UBND xã
- Thủ trưởng các cơ quan đơn vị trường, trạm y tế
- Công chức thuộc UBND xã

Căn cứ kế hoạch số 20/KH-HĐND ngày 13/5/2024 của HĐN xã về tổ chức kỳ họp thứ 8 - HĐND xã khóa XXI. Để chuẩn tốt các điều kiện cho kỳ họp thứ 8 – HĐND xã. Chủ tịch UBND xã giao các cơ quan đơn vị, các ngành tham mưu, giúp việc cho UBND xã chuẩn bị các văn bản trình tại kỳ họp thứ 8 - HĐND xã khóa XXI như sau:

1. Công chức tài chính kế toán

Tham mưu tổng hợp xây dựng các văn bản sau:

1.1. Báo cáo tình hình tài chính ngân sách 6 đầu năm 2024, phương hướng nhiệm vụ thu - chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2024.

1.2. Báo cáo quyết toán ngân sách xã năm 2023.

1.3. Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ và giải pháp 6 tháng cuối năm 2024.

1.4 Tờ trình và dự thảo Nghị quyết về phê chuẩn quyết toán ngân sách xã năm 2023.

1.5 Tờ trình và dự thảo nghị quyết bãi bỏ toàn bộ Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 17 tháng 11 năm 2023 của HĐND xã.

1.6 Phối hợp cùng đ/c Bun -Văn phòng HĐND-UBND tham mưu cho Thường trực HĐND-UBND dự toán kinh phí đảm bảo cho kỳ họp thứ 8 -HĐND xã.

2. Trưởng Công an xã

2.1. Xây dựng báo cáo công tác đảm bảo An ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội 6 tháng đầu năm 2024; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

2.2. Xây dựng kế hoạch và bố trí lực lượng bảo đảm an ninh, trật tự bảo vệ an toàn suốt thời gian diễn ra kỳ họp trên địa bàn toàn xã và tại nơi diễn ra kỳ họp.

3. Văn phòng HĐND – UBND phụ trách CCHC, văn thư trữ (Đ/c Thanh)

Sau khi tiếp nhận các văn bản, số liệu của các bộ phận, các ngành, các đơn vị, chịu trách nhiệm tham mưu tổng hợp xây dựng các văn bản trình kỳ họp như sau:

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển KT - XH, QP - AN 6 tháng đầu năm 2024; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2024.

- Chịu trách nhiệm khâu nối và đôn đốc các ngành chức năng chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp; phối hợp cùng đ/c Bun tiếp nhận, in ấn và phát hành văn bản theo chỉ đạo của TT HĐND – UBND xã, sắp xếp lịch duyệt các văn bản của UBND xã trình tại kỳ họp.

- Giúp Chủ tịch UBND xã đôn đốc các cơ quan đơn vị giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu HĐND xã.

- Sau khi tổng hợp, xây dựng xong chuyển về 02 đ/c Phó Chủ tịch UBND xã thẩm định trước khi trình các Ban HĐND xã thẩm định.

4. Văn phòng HĐND – UBND phụ trách thống kê (Đ/c Bun)

- Phối hợp với Đ/c Thanh Văn phòng HĐND – UBND xây dựng Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển KT - XH, QP - AN 6 tháng đầu năm 2024; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2024 thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Xây dựng Báo cáo tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo kiến nghị phản ánh 6 tháng đầu năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

5. Trưởng chỉ huy BCH quân sự, công chức địa chính, LĐT BXH, Tư pháp hộ tịch.

Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo ngành dọc 6 đầu năm 2024, nhiệm vụ giải pháp 6 tháng cuối năm 2024 cho văn phòng HĐND – UBND tổng hợp.

6. Công chức Văn hóa TT&DL:

Phối hợp với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chuẩn bị tốt hội trường, tăng âm, loa đài, trang trí khánh tiết băng zôn, khẩu hiệu phục vụ kỳ họp.

Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo ngành dọc của ngành cho văn phòng HĐND – UBND tổng hợp.

7. Đồng chí: Hà Văn Dũng - Phó Chủ tịch UBND:

Thẩm định các Báo cáo, Tờ trình dự thảo Nghị quyết về các lĩnh vực kinh tế; tài chính ngân sách; Quốc phòng, an ninh; Phòng chống tham nhũng.

8. Đồng chí: Hà Văn Phương - Phó Chủ tịch UBND:

Xây dựng các Báo cáo và thẩm định các báo cáo sau: (1). Báo cáo giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thứ 8 HĐND xã. (2) Thẩm định toàn bộ các số liệu thuộc lĩnh vực VH - XH.

9. Thủ trưởng các đơn vị trường, trạm

Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2024 những tồn tại, hạn chế và nhiệm vụ giải pháp thực hiện nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024. của đơn vị mình,

*** Lưu ý:**

- Số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/5/2024.
 - Các đơn vị, các ngành, công chức liên quan tổng hợp gửi báo cáo về UBND xã qua đ/c Thanh - Văn phòng **chậm nhất ngày 10/6/2024**.
 - Thời gian thẩm định báo cáo: Từ ngày 11/6/2024 – 12/6/2024 (*Thành phần gồm: Thường trực UBND, Trưởng Công an, Trưởng Quân sự, Văn phòng HĐND-UBND, các công chức liên quan*).
 - Từ ngày 13/6/2024 – 14/6/2024 chỉnh sửa, hoàn thiện các văn bản.
 - Ngày 15/6/2024 chuyển toàn bộ văn bản của UBND trình tại kỳ họp đến các Ban HĐND để thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND ký ban hành.
- Chủ tịch UBND xã yêu cầu các Thủ trưởng các đơn vị trường, trạm, cán bộ, công chức thuộc khối UBND nghiêm túc thực hiện đúng tiến độ, nội dung công văn này./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT (20b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Thị Mai