

Số: /CTr-UBND

Trung Hội, ngày tháng 01 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác trọng tâm năm 2024 của UBND xã

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã Trung Hội khoá XX, nhiệm kỳ 2021-2026. Để tổ chức thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ công tác, UBND xã Trung Hội xây dựng Chương trình công tác trọng tâm năm 2024, như sau:

I. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TẬP TRUNG CHỈ ĐẠO

1. Chỉ đạo xây dựng, triển khai, thực hiện các Đề án, Quy hoạch, Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội giai đoạn 2021 - 2025; các Chương trình mục tiêu Quốc gia triển khai trên địa bàn.

2. Tập trung thực hiện Chương trình xây dựng Nông thôn mới, phấn đấu hoàn thành các tiêu chí xây dựng nông thôn mới năm 2024.

3. Chỉ đạo thực hiện tốt Phương án sản xuất nông, lâm nghiệp năm 2024; tiếp tục chỉ đạo thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi, lựa chọn cây trồng chất lượng, năng suất cao, đảm bảo diện tích gieo cấy lúa, phấn đấu thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu sản lượng lương thực có hạt; duy trì và từng bước phục hồi các gia trại, trang trại chăn nuôi, phát triển đàn gia súc, gia cầm. Chỉ đạo đẩy mạnh phát triển chăn nuôi theo hướng gia trại, trang trại; thực hiện tốt công tác bảo vệ thực vật và phòng chống rét, dịch bệnh cho vật nuôi.

4. Tích cực triển khai các giải pháp, trong đó có việc tập trung thực hiện giải phóng mặt bằng các công trình xây dựng cơ bản.

5. Tăng cường các biện pháp khai thác có hiệu quả các nguồn thu, tập trung các giải pháp chống thất thu, nợ đọng thuế. Kiểm soát chặt chẽ chi ngân sách Nhà nước đảm bảo các hoạt động chính trị, văn hóa, xã hội ở địa phương.

6. Tổ chức hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm 2024 của đất nước, tỉnh, huyện, xã. Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật. Đẩy mạnh xã hội hoá và phát triển Giáo dục - Đào tạo, Y tế, Văn hoá, Thể dục - Thể thao trên địa bàn. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh trên địa bàn.

7. Tiếp tục tăng cường công tác cải cách hành chính, đẩy mạnh chuyển đổi số, thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ chính quyền cơ sở, xây dựng đội ngũ cán bộ có kiến thức chuyên môn, phẩm chất đạo đức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

8. Tăng cường công tác tiếp dân và giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

9. Đảm bảo công tác quốc phòng, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM 2024

(Chi tiết phụ biểu kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Chương trình công tác năm 2024. Yêu cầu các bộ phận tham mưu các lĩnh vực thuộc UBND xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện. Thường xuyên rà soát, bổ sung nhiệm vụ cho phù hợp với tình hình thực tiễn để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Ủy viên UBND xã;
- LĐ trường học, Trạm y tế;
- Công an xã;
- BCH Quân sự xã;
- UB MTTQ xã ;
- Các xóm;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Định

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRUNG HỘI**

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

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM NĂM 2024

(Kèm theo Chương trình số: /CTr-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Trung Hội)

<i>TT</i>	<i>Nội dung chương trình</i>	<i>Bộ phận tham mưu</i>	<i>Ghi chú</i>
Tháng 01			
1.	<ul style="list-style-type: none">- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 01, nhiệm vụ trọng tâm tháng 02 năm 2024- Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 01- Tham mưu, phối hợp tổ chức hội nghị triển khai Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội 2024- Triển khai kế hoạch phân công chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2024- Tổ chức Hội nghị tổng kết phong trào Thi đua yêu nước năm 2023, phát động phong trào Thi đua yêu nước năm 2024. Đăng ký thi đua năm 2024 giữa các đơn vị, tổ chức..- Xây dựng kế hoạch công tác dân vận năm 2024- Xây dựng Chi thị đón Tết nguyên đán xuân Giáp Thìn năm 2024- Thống kê đàn vật nuôi thời điểm 01/01/2024- Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo của UBND xã về việc thực hiện các thông báo kết luận của lãnh đạo các cấp	Văn phòng – Thống kê (phụ trách Tổng hợp)	
2.	<ul style="list-style-type: none">- Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách;- Tham mưu xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024.- Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.- Tham mưu xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024.- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024.- Tham mưu xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024.- Tham mưu ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024.- Tham mưu ban hành Quyết định phân công công chức phụ trách công tác tiếp công dân năm 2024.- Tham mưu Quyết định ban hành danh mục văn bản thực hiện công khai năm 2024- Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp	Văn phòng – Thống kê (phụ trách CCHC)	

	<p>đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập sổ tiếp công dân thường xuyên, định kỳ của lãnh đạo UBND xã và công chức tiếp công dân; - Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Niêm yết địa chỉ phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân, đăng trên Trang thông tin điện tử xã. kiến nghị phản ánh của công dân. - Tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh thực hiện công tác văn thư lưu trữ năm 2024; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 01/2024 - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 01/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 01 năm 2024. 	Lập sổ theo dõi	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 2/2024 - Xây dựng kế hoạch sản xuất vụ Xuân trên địa bàn xã năm 2024 - Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện Chương trình xây dựng Nông thôn mới năm 2024. - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã về đích xã nông thôn mới năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra, phát hiện các trường hợp vi phạm pháp luật trên địa bàn xã trong lĩnh vực tài nguyên môi trường; - Công khai kế hoạch sử dụng đất năm 2024 khi có thông báo của cơ quan cấp trên; - Thực hiện thống kê đất đai năm 2024; - Xây dựng văn bản tuyên truyền việc thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên môi trường 	Địa chính – XD- MT	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo dự toán trình kỳ họp HĐND theo quy định; Phân bổ dự toán năm 2024 trình HĐND phê chuẩn - Trình phân bổ dự toán ngân sách nhà nước năm 2024 phòng Tài chính- Kế hoạch huyện thẩm định theo quy định - Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 12/2023 + đối chiếu năm 2023 - XD dự toán chi ngân sách năm 2024 (gửi KBNN Định Hoá) - Rút lương, các khoản phụ cấp tháng 01/2024 - Thanh toán các khoản chi thường xuyên và các khoản phát sinh khác 	Tài chính – Kế toán	

	<ul style="list-style-type: none"> -Kiểm kê biên lai, ấn chỉ năm 2023 - Hoàn thiện hồ sơ các công trình xây dựng cơ bản năm 2023 trình thẩm tra phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành -Thanh toán các công trình XDCCB thuộc kế hoạch vốn năm 2023 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng phòng TC-KH, của KBNN Định Hóa 		
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch công tác Văn hóa thông tin thể dục thể thao năm 2024. - Triển khai kế hoạch tổ chức vui xuân Giáp Thìn năm 2024 . - Xây dựng Kế hoạch tham gia Lễ hội Lồng Tồng. - Tuyên truyền mừng Đảng, mừng xuân Giáp Thìn - Tham gia Lễ hội Lồng Tồng ATK Định Hóa năm 2023. - Tham mưu văn bản chỉ đạo các trường tổ chức sơ kết học kỳ I năm học 2023- 2024. - Đăng các hoạt động trên Trang thông tin điện tử xã - Phối hợp xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phổ cập cấp xã. - Nhận và cấp thẻ BHYT cho các đối tượng. - Lập danh sách đề nghị tặng quà và cấp quà tết cho các đối tượng người có công, gia đình người có công và đối tượng BTXH nhân dịp tết Nguyên đán 2024. 	Văn hóa – Xã hội	
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Trục thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Xây dựng kế hoạch công tác Tư pháp năm 2024. - Xây dựng kế hoạch Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở, Chuẩn tiếp cận PL năm 2024 - Xây dựng Kế hoạch Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã Trung Hội năm 2024. - Xây dựng Kế hoạch Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024. - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tư pháp-Hộ tịch	
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Hội nghị tổng kết phong trào toàn dân bảo vệ ANTT năm 2023, triển khai nhiệm vụ công tác năm 2024. - Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch mở đợt cao điểm tấn công trấn áp các loại tội phạm, đảm bảo ANTT dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 trên địa bàn. - Tham mưu cho Đảng ủy ban hành Nghị quyết về lãnh đạo nhiệm vụ đảm bảo ANTT, xây dựng lực lượng Công an xã và lãnh đạo nhiệm vụ công tác PCTP, TNXH và xây dựng PTTDBVANTQ năm 2024. - Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã ban hành Chỉ thị về công tác đảm bảo ANTT trên địa bàn năm 	Công an xã	

	<p>2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Công an năm 2023; Triển khai nhiệm vụ công tác năm 2024. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công 		
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch hoạt động năm, bổ sung các kế hoạch tác chiến theo yêu cầu nhiệm vụ. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Xây dựng kế hoạch sẵn sàng chiến đấu. - Quản lý chặt chẽ các lực lượng, hoàn tất hồ sơ tuyển quân. - Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, Chính quyền, phối hợp với LL công an bảo vệ an ninh trật tự ở cơ sở. 	BCH Quân sự	
Tháng 02			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 02, nhiệm vụ trọng tâm tháng 3 năm 2024. - Xây dựng các kế hoạch lĩnh vực được phân công sau khi có kế hoạch của huyện - Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo của UBND xã về việc thực hiện các thông báo kết luận của lãnh đạo các cấp - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 02 - Xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng năm 2024 - Tham mưu xây dựng chương trình công tác trọng tâm của UBND xã năm 2024 - Tham mưu, phối hợp với Công đoàn CS tổ chức hội nghị CBCC năm 2024 - Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các xóm - Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND với với nhân dân - Đôn đốc các bộ phận tham mưu các lĩnh vực ban hành văn bản kiện toàn các Ban chỉ đạo, hoàn thành trong tháng 2/2024 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> -- Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã - Tham mưu xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch thu thập hồ sơ công việc, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 năm 2024. 	Văn phòng – TK (Phụ Trách CCHC)	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra CCHC năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch thực hiện Phong trào “Chung tay CCHC” năm 2024. - Tham mưu ban hành Quyết định Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc UBND xã Trung Hội - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 02/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 02/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 02 năm 2024. 		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 3/2024 - Xây dựng kế hoạch chăn nuôi thú y và thủy sản năm 2024 - Xây dựng kế hoạch vệ sinh khử trùng tiêu độc phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm năm 2024 - Ban hành hướng dẫn phòng, chống một số bệnh truyền nhiễm, nguy hiểm trên đàn gia súc, gia cầm; hướng dẫn phòng, chống bệnh dại động vật - Triển khai đăng ký chôn chẻ vụ thu năm 2024 đến toàn thể các xóm trên địa bàn căn cứ theo Công văn chỉ đạo của UBND huyện - Chỉ đạo nhân dân cấy hết diện tích đảm bảo trong khung thời vụ - Tham mưu ban hành thông báo phân công thành viên ban chỉ đạo Nông thôn mới xã phụ trách cụ thể từng chỉ tiêu tiêu chí; xây dựng, hoàn thiện các hồ sơ liên quan phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá đảm bảo xã nông thôn mới năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân trong kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt hoàn thiện hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất. - Đăng ký công trình đề nghị thu hồi đất đối với công trình nông thôn mới đã xây dựng. 	Địa chính – XD	
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 01/2024. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 01/2024 -Chuyển nguồn ngân sách năm 2023 sang năm 2024 - Đối chiếu nguồn kinh phí đầu tư XD CB năm 2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng TC-KH 	Tài chính - Kế toán	

6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng: Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02; các hoạt động mừng Đảng, mừng xuân Giáp Thìn, tết trồng cây, công tác tuyển quân... - Triển khai các hoạt động văn hóa văn nghệ, triển khai Phong trào “TĐĐKXD ĐSVH”, giao chỉ tiêu cho các xóm, các đơn vị xây dựng gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa, cơ quan văn hóa. - Lập danh sách bổ sung, tặng giảm thẻ BHYT cho các đối tượng. - Thông kê thực trạng lao động năm 2024. - Xây dựng kế hoạch giảm nghèo năm 2024. 	Văn hóa – xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tư pháp – hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho UBND xã kiện toàn các Ban Chỉ đạo do Công an xã giữ vai trò là Phó Trưởng ban Thường trực của các BCD năm 2024. - Tham mưu cho UBND xã tổ chức HN quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg, ngày 30/01/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác PCCC trong tình hình mới trên địa bàn xã. - Duy trì phối hợp, thực hiện nghiêm túc, đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu của ĐA06/CP theo chỉ đạo của cấp trên. - Tổ chức phát động PTTĐBVANTQ tại các xóm, nhà trường: 02 cuộc. - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 	Công an xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung kế hoạch, lực lượng phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Xây dựng kế hoạch kết hợp với lực lượng công an bảo vệ tết nguyên đán Giáp Thìn. - Tổ chức giao quân năm 2024 theo kế hoạch. - Tham mưu thực hiện tốt chính sách hậu phương quân đội 	BCH Quân sự xã	
Tháng 3			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội quý I, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024 - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 3/2024 và giao ban với cơ sở quý I/2024 (thời gian cuối tháng 3/2024) - Tham mưu tổ chức mở lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức cho người hoạt động không chuyên trách 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	

	xóm - Tổ chức cuộc đối thoại giữa Chủ tịch UBND với Thanh niên		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trục thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn xã Trung Hội năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Trung Hội năm 2024. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin mạng xã Trung Hội, năm 2023. - Tham mưu Quyết định thành lập Tổ kiểm tra CCHC năm 2024. - Lên lịch thực hiện tự kiểm tra CCHC năm 2023 và hoàn thiện các văn bản tự kiểm tra CCHC theo Kế hoạch. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 3/2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân quý I năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác CCHC quý I năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác kiểm soát TTHC quý I năm 2024; - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trên hệ thống báo cáo Chính phủ quý I năm 2024. - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 3/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 3 năm 2024. <p>Chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC của tháng 3</p>	Văn phòng – TK (Phụ Trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định. Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 4/2024 - Xây dựng Phương án phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn năm 2024 vào mùa mưa; kế hoạch phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ - Triển khai kế hoạch tiêm phòng cho đàn vật nuôi đợt I năm 2024 đạt kết quả cao - Chỉ đạo nhân dân chăm sóc lúa vụ chiêm xuân năm 2024 - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	

4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân trong kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt hoàn thiện hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất; - Rà soát, hướng dẫn các trường hợp có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất để chuẩn bị đăng ký bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024; - Thực hiện trích lục và kiểm tra hồ sơ địa chính của các thửa đất trong công trình đăng ký thu hồi đất khi có kết quả số hóa trên bản đồ; - Căn cứ tình hình thực tế của địa phương xây dựng kế hoạch thực hiện tuyên truyền pháp luật về tài nguyên môi trường trên địa bàn xã. 	Địa chính – XD	
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đổi chiếu thu chi tồn quỹ tháng 02. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 02 -Báo cáo quyết toán ngân sách năm 20223 (KBNN, phòng Tài chính – KH) -Rút lương, các khoản phụ cấp tháng 03 -Kiểm kê biên lai, ấn chỉ quý I/2024 -Hoàn thiện hồ sơ chứng từ năm 2023 phục vụ thanh tra huyện thanh tra ngân sách năm 2023 - XD kế hoạch vốn trả nợ các công trình đầu tư năm 2023 khi có nguồn bổ sung -Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo chuyên môn và các nhiệm vụ do thủ trưởng đơn vị phân công 	Tài chính – Kế toán	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT chào mừng Ngày giải phóng huyện Định Hóa (26/3/1945 – 26/3/2024) và 79 năm Ngày thành lập chính quyền cánh mạng huyện Định Hóa (18/4/1945-18/4/2024), Quốc tế phụ nữ 8/3, 79 năm ngày giải phóng huyện Định Hóa, ngày thành lập Đoàn 26/3, ngày thể thao Việt Nam 27/3 - Hướng dẫn các xóm tổ chức Ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3. - Báo cáo giải quyết việc làm 3 tháng đầu năm 2024. - Tổ chức chúc thọ mừng thọ cho người cao tuổi năm 2024 - Lập danh sách đề nghị hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý I/2024. - Tổ chức khám khuyết tật đợt I/2024 	Văn hóa – xã hội – LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên 	Tư pháp – hộ tịch	

	địa bàn.		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát công dân trong độ tuổi biên chế bổ sung vào các lực lượng dân quân xã và công dân tuổi 17. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Phối hợp với LL công an bảo vệ an ninh trật tự ở cơ sở. - Kiểm tra LL sẵn sàng chiến đấu, phong chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn kịp thời ứng phó khi có tình huống xảy ra. 	BCH Quân sự xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP theo chỉ đạo của cấp trên. - Tổ chức phát động PTTDBVANTQ tại các xóm, nhà trường: Hoàn thành xong chỉ tiêu cấp trên giao trong năm 2024 (03 cuộc phát động/năm). - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm túc nội dung Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg, ngày 30/01/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác PCCC trong tình hình mới; - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 	Công an xã	
Tháng 4			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 4, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2024 - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 4/2024 - Thống kê cây màu vụ xuân năm 2024; - Thống kê đàn vật nuôi thời điểm 1/4/2024; - Tham mưu văn bản hướng dẫn các trường nộp hồ sơ khen thưởng trên dịch vụ công trực tuyến 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 và báo cáo cấp trên theo Kế hoạch. - Tham mưu xây dựng Kế hoạch Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (Sipas) xã Trung Hội năm 2024. - Tham mưu ban hành văn bản phân công chuẩn bị tài liệu chấm chỉ số CCHC năm 2024. - Tham mưu ban hành Quyết định kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. - Tham mưu ban hành Quyết định Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Cải cách hành 		

	<p>chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Trung Hội giai đoạn 2021-2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu ban hành Quyết định Phân công cán bộ, công chức thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xã Trung Hội. - Tham mưu ban hành Quyết định Về việc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã Trung Hội. - Tham mưu ban hành Quyết định Kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001. - Tham mưu ban hành Quyết định Kiện toàn Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an ninh mạng xã Trung Hội, giai đoạn 2021-2025 - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 4/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 4/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 4 năm 2024. 	<p>Văn phòng – TK (Phụ Trách CCHC)</p>	
<p>3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 5/2024 - Hướng dẫn kỹ thuật chăm sóc và phòng trừ sâu bệnh hại lúa vụ xuân 2023; chỉ đạo thực hiện tốt các biện pháp chăm sóc, phòng chống dịch bệnh cho cây trồng vật nuôi. - Chỉ đạo tăng cường thực hiện tiết kiệm điện trong sử dụng điện trên địa bàn - Xây dựng kế hoạch” Vận động chung sức xây dựng Nông thôn mới xã năm 2024” - Chỉ đạo các hộ dân làm đất, bón phân trước khi chôn chè vụ thu năm 2024 - Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ năm 2024 - Xây dựng kế hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ năm 2024 - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới năm 2024 	<p>Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN</p>	
<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân trong kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt hoàn thiện hồ sơ chuyên mục đích sử dụng đất; - Thực hiện triển khai việc đăng ký bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 theo kế hoạch của cấp trên; - Tham mưu xây dựng văn bản tuyên truyền trong lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; 	<p>Địa chính – XD- MT</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục và kiểm tra hồ sơ địa chính của các thửa đất trong công trình đăng ký thu hồi đất khi có kết quả số hóa trên bản đồ; - Thực hiện rà soát chỉ tiêu thu tiền sử dụng đất để chủ động tham mưu cho kế hoạch bổ sung năm 2024 đảm bảo chỉ tiêu do cấp trên giao 		
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 03. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 03 -Đối chiếu dự toán ngân sách, đối chiếu chuyển giao ngân sách quý I/2024 -Rút lương, các khoản phụ cấp tháng 4 -Hoàn thiện bổ sung chứng từ năm 2023 phục vụ thanh tra huyện thanh tra ngân sách năm 2023 - Đối chiếu nguồn vốn đầu tư XD CB quý I/2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng phòng TC-KH, của KBNN Định Hóa 	Tài chính – Kế toán	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng: 79 năm ngày thành lập chính quyền cách mạng huyện Định Hóa 18/4, ngày giải phóng Miền Nam 30/4 và ngày quốc tế Lao động 01/5 - Hướng dẫn công tác tuyên truyền kỷ niệm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam thống nhất đất nước 30/4 và Quốc tế lao động 1/5. - Chỉ đạo các trường tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối năm, chuẩn bị cho tổng kết năm học 2023 – 2024. - Xây dựng và triển khai kế hoạch xã phường đạt chuẩn với trẻ em năm 2024. 	Văn hóa – xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tư pháp – hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đăng ký thanh niên tuổi 17. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Xây dựng kế hoạch huấn luyện dân quân. Đồng thời tham mưu cho Đảng ủy, UBND lãnh đạo, tổ chức huấn luyện dân quân theo kế hoạch. - Kết hợp với công an, đoàn thể, các cơ sở xóm tuyên truyền động viên con em tích cực tham gia khóa huấn luyện dân quân. 	Ban CHQS xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP theo chỉ đạo của cấp trên. - Tham mưu cho UBND xã kiện toàn các Ban Chỉ đạo do Công an xã giữ vai trò là Thường trực sau công tác luân chuyển cán bộ tại địa phương (Chức danh Chủ tịch UBND xã). - Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Tiếp tục thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg, ngày 30/01/2023 của Thủ 	Công an xã	

	tướng Chính phủ về tăng cường công tác PCCC trong tình hình mới trên địa bàn xã theo lộ trình, Kế hoạch chỉ đạo của cấp trên. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công.		
Tháng 5			
1	- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 5, nhiệm vụ trọng tâm tháng 6/2024. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 5/2024 - Tham mưu tổ chức Hội nghị đối thoại với nhân dân năm 2024	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	- Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Phối hợp thực hiện Hội nghị tuyên truyền Luật Thanh tra năm 2024. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 5/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 5/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 5 năm 2024.	Văn phòng – TK (Phụ Trách CCHC)	
3	- Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 6/2024 - Chỉ đạo chăm sóc và phòng trừ sâu bệnh hại cây trồng sau ngập úng. - Chỉ đạo, kiểm tra công tác trồng chè đảm bảo kế hoạch; - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới năm 2024	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	
4	- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Tiếp tục rà soát các công trình xây dựng trên địa bàn xã chưa thực hiện thu hồi đất để lập hồ sơ thu hồi đất theo quy định; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật đất đai trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã;	Địa chính – XD- MT	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện rà soát chỉ tiêu thu tiền sử dụng đất để chủ động tham mưu cho kế hoạch bổ sung năm 2024 đảm bảo chỉ tiêu do cấp trên giao. - Triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh mùa hè... 		
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đổi chiếu thu chi tồn quỹ tháng 4. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 4 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 5 -Tiếp thanh tra huyện thanh tra ngân sách năm 2023 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng phòng TC-KH, của KBNN Định Hóa -Đổi chiếu thu chi tồn quỹ tháng 4. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 4 	Tài chính – Kế toán	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền kỷ niệm 77 năm ngày Bác Hồ và Trung ương Đảng, Chính phủ về ATK Định Hóa lãnh đạo kháng chiến chống thực dân Pháp (20/5/1947 – 20/5/2024). Tuyên truyền kỷ niệm 134 năm ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh. - Kiểm tra và đôn đốc các trường học tổng kết năm học 2023 – 2024. - Chi trả tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý I/2024. - Xây dựng Kế hoạch tháng hành động vì trẻ em năm 2024. - Lập danh sách đề nghị hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý II/2024. 	Văn hóa- xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trục thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. - Tổ chức Hội nghị Tuyên truyền PBGDPL cho cán bộ , Hòa giải viên ở cơ sở 	Tư pháp – hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP theo chỉ đạo của cấp trên. - Tiếp tục thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC. - Phối hợp các ngành, đoàn thể xã, đôn đốc, chỉ đạo các xóm tiếp tục tuyên truyền, vận động nhân dân đóng góp kinh phí phục vụ nhiệm vụ phát triển, nhân rộng thêm “Mô hình Camera an ninh” trên toàn địa bàn xã theo chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã. - Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 	Công an xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức huấn luyện dân quân theo kế hoạch. - Tổ chức cho dân quân làm công tác dân vận. - Xây dựng kế hoạch bảo vệ ngày lễ 30/4 và 01/5. 	Ban CHQS xã	
Tháng 6			

1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, ước thực hiện 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 6/2023 và giao ban với cơ sở quý II /2024 (cuối tháng 6) - Tổ chức kiểm tra, rà soát, đôn đốc tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; - Sơ kết cụm thi đua số 2 - Chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ họp thứ 10, HĐND xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Phối hợp thực hiện hướng dẫn và trực tiếp đăng ký tài khoản dịch vụ công quốc gia cho công dân. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 6/2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân quý II năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân 6 tháng đầu năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác kiểm soát TTHC quý II năm 2024; - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trên hệ thống báo cáo Chính phủ quý II năm 2024. - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 6/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 6 năm 2024. 	Văn phòng – TK (Phụ Trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 7/2024 - Chỉ đạo nhân dân chăm sóc lúa, cây màu vụ xuân và đàn vật nuôi trên địa bàn; - Chỉ đạo, kiểm tra công tác trồng chè đảm bảo kế hoạch; - Thực hiện Báo cáo kết quả chuyển đổi cơ cấu cây trồng 6 tháng đầu 2024 . - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	

4	<ul style="list-style-type: none"> -Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 5. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 5 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 6 -Rút và thanh toán kinh phí khu dân cư 6 tháng đầu năm 2024 -Xây dựng báo cáo Quyết toán thu, chi ngân sách năm 2023 trình HĐND phê chuẩn -Xây dựng báo cáo HĐND về việc thực hiện thu, chi NS 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ năm 2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng phòng TC-KH, của KBNN Định Hóa 	Tài chính – KT 6 tháng cuối	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới 05/6/2024 - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Thực hiện rà soát chỉ tiêu thu tiền sử dụng đất để chủ động tham mưu cho kế hoạch bổ sung năm 2024 đảm bảo chỉ tiêu do cấp trên giao. 	Địa chính – XD	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập Đảng bộ huyện 26/6; ngày Gia đình Việt Nam 28/6. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng: Ngày quốc tế thiếu nhi 01/6, kỷ niệm 95 năm ngày báo chí cách mạng 21/6, 77 năm ngày thành lập Đảng bộ huyện Định Hóa 26/6.... - Thăm tặng quà ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6. - Xây dựng Báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm 2024 về công tác dân tộc. - Báo cáo giải quyết việc làm 6 tháng đầu năm 2024. - Báo cáo công tác tặng quà tết thiếu nhi 01/6/2024. - Khám khuyến tạt đợt II/2024 	Văn hóa-xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. - Phối hợp hoàn thiện hồ sơ nông thôn mới năm 2023 - Báo cáo Công tác Hộ tịch Chứng thực theo quy định - Báo cáo Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã Trung Hội năm 2024 	Tur pháp– hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức huấn luyện dân quân theo kế hoạch. 	BCH Quân sự xã	

	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Bổ sung các kế hoạch tác chiến theo yêu cầu nhiệm vụ. - Kiểm kê vũ khí , vật chất được trang bị. 		
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC. - Tiếp tục đôn đốc, chỉ đạo các xóm làm tốt công tác tuyên truyền, vận động nhân dân đóng góp kinh phí hoàn thành nhiệm vụ phát triển, nhân rộng “Mô hình Camera an ninh” trên toàn địa bàn xã theo Kế hoạch. - Xây dựng Kế hoạch thực hiện “Tháng cao điểm phòng, chống ma túy” tháng 6/2024 trên địa bàn xã. - Báo cáo sơ kết công tác PCTP, VPPL 6 tháng đầu năm 2024; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024. - Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 	Công an	
Tháng 7			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024 (số liệu chính thức). - Xây dựng các báo cáo trình tại kỳ họp thứ 10 - HĐND xã khóa XX nhiệm kỳ 2021-2026. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 7/2024 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 7/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 7/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 7 năm 2024. - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công 	Văn phòng – TK (Phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp	

	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 8/2024 - Chỉ đạo các xóm tiếp tục tăng cường sản xuất vụ Mùa năm 2024 đạt kết quả tốt. - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã về đích xã nông thôn mới trong năm 2024 	và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan tiến hành khảo sát thiết kế các công trình xây dựng trên địa bàn xã 	Địa chính – XD	
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 6. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 6 -Đối chiếu dự toán ngân sách, đối chiếu chuyển giao quý II/2024 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 7 - Đối chiếu nguồn vốn đầu tư XD CB quý II/2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác của UBND xã và của phòng phòng TC-KH, của KBNN Định Hóa 	Tài chính - KT	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ kết công tác Văn hóa - Thông tin 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền: Kỳ họp HĐND huyện, HĐND xã, ngày thương binh, liệt sỹ 27/7... - Tham gia các hoạt động Văn hóa - TDTT huyện Định Hóa năm 2024. - Thực hiện các hoạt động đền ơn đáp nghĩa nhân dịp 27/7. - Điều tra cung, cầu lao động năm 2024. - Lập danh sách đề nghị tặng quà cho đối tượng NCC và gia đình NCC nhân dịp 27/7. -Điều tra cung cầu lao động năm 2024. -Chi trả tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý II/2024. -Làm các công việc phát sinh và chuyên môn khác. -Xét khuyết tật đợt 2/2024 	Văn hóa- xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền Các Bộ luật và Luật mới có hiệu lực trong năm 2024. - Tham mưu đôn đốc giám sát nhiệm vụ xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật gắn với thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn. - Thực hiện tốt công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự 	Tư pháp- hộ tịch	

	trên địa bàn.		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức huấn luyện dân quân theo kế hoạch. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Kết hợp với các tổ chức chính trị xã hội tổ chức thăm hỏi tặng quà ngày 27/7. 	Ban CHQS xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC. - Báo cáo kết quả thực hiện “Tháng cao điểm phòng, chống ma túy” trên địa bàn xã. - Tập trung lực lượng, phương tiện, biện pháp đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 	Công an xã	
Tháng 8			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 8, nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 năm 2024. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 8/2024 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 8/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 8/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 8 năm 2024. 	Được phân công phối hợp đăng Văn phòng – TK (Phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 9/2024 - Đề xuất xây dựng Phương án sản xuất nông nghiệp năm 2025 - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới trong năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên	

		tai và TTCN	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Rà soát các trường hợp có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất đề đăng ký kế hoạch sử dụng đất năm 2024; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân đã đăng ký bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 hoàn thiện hồ sơ chuyển mục đích theo quy định; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã 	Địa chính – XD-MT	
5	<ul style="list-style-type: none"> -Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 7. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 7 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 8 - Đăng ký các hạng mục XD CB năm 2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác có liên quan với các cơ quan cấp trên 	Tài chính - KT	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cơ sở vật chất các trường học chuẩn bị năm học 2024- 2025. - Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm cách mạng tháng 8, quốc khánh 2/9 - Triển khai các hoạt động văn hóa văn nghệ nhân kỷ niệm Quốc khánh và tết Trung thu. -Tổng hợp kết quả công tác lao động nộp cơ quan cấp trên. -Lập danh sách đề nghị hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý III/2024. -Báo cáo công tác tặng quà cho các cháu thiếu nhi nhân dịp tết trung thu. 	Văn hóa xã hội	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trục thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tư pháp -hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức huấn luyện dân quân theo kế hoạch. - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Phúc tra, kiểm tra quân DBĐV. - Kết hợp với công an xây dựng kế hoạch bảo vệ ngày khởi nghĩa 19/8 và ngày Quốc khánh 02/9. 	Ban CHQS xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC. - Xây dựng Kế hoạch, tham mưu tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 79 năm ngày truyền thống 	Công an xã	

	<p>lực lượng CAND (19/8/1945 – 19/8/2023) và 19 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ ANTO (19/8/2005 – 19/8/2024).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch thực hiện “Tháng cao điểm đảm bảo TTATGT” tháng 9/2024 trên địa bàn xã. - Tập trung lực lượng, phương tiện, biện pháp đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 		
Tháng 9			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 9, ước thực hiện 9 tháng; nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2024. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 9 và giao ban với cơ sở quý III/2024 (cuối tháng 9/2024) 	Văn phòng – TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 9/2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân quý III năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân 9 tháng năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác CCHC quý III năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác kiểm soát TTHC quý III năm 2024; - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trên hệ thống báo cáo Chính phủ quý III năm 2024. - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 9/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 9 năm 2024. 	Văn phòng – TK (Phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 10/2024 - Phối hợp cùng Trạm y tế xã xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm đảm bảo an toàn thực phẩm trong dịp Tết Trung thu năm 2024 - Chỉ đạo các xóm phối hợp chuyển giao giống cây trồng vụ đông 2024 - Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã về đích xã nông thôn mới trong năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	

4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật đất đai trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Thực hiện các chế độ báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân đã đăng ký bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 hoàn thiện hồ sơ chuyên mục đích theo quy định; - Rà soát các trường hợp có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất đề đăng ký kế hoạch sử dụng đất năm 2025; 	Địa chính – XD	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, điều chỉnh kế hoạch kinh tế- xã hội, điều chỉnh thực hiện các nguồn vốn thuộc các chương trình, kế hoạch (nếu có). - Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 8. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 8 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 9 -Trình phê duyệt báo có KTKT các công trình được thiết kế năm 2024 -Thực hiện một số nhiệm vụ khác có liên quan với các cơ quan cấp trên 	Tài chính - KT	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hướng dẫn bình xét các danh hiệu văn hóa năm 2024. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng - Chỉ đạo thực hiện các hoạt động nhân dịp tết Trung thu -Báo cáo Giải quyết việc làm 9 tháng đầu năm 2024. -Xây dựng kế hoạch khám bổ sung cho đối tượng người khuyết tật đợt III/2024. -Triển khai công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2024. -Làm các công việc phát sinh và chuyên môn khác. - Tham mưu văn bản chỉ đạo các trường Khai giảng năm học 2024-2025 	Văn hóa – xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tur pháp – hộ tịch	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chi thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC. 	Công an xã	

	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động chào mừng kỷ niệm 79 năm ngày truyền thống lực lượng CAND (19/8/1945 – 19/8/2024) và 19 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ ANTO (19/8/2005 – 19/8/2024). - Báo cáo kết quả thực hiện “Tháng cao điểm đảm bảo TTATGT” tháng 9/2023 trên địa bàn xã. - Hoàn thiện hồ sơ, minh chứng công tác Công an thực hiện Chương trình, mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới (theo Tiêu chí 19.2 – Bộ tiêu chí QG về xây dựng NTM). - Tập trung lực lượng, phương tiện, biện pháp đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 		
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Chuẩn bị các văn kiện diễn tập chiến đấu xây dựng khu vực phòng thủ. - Khảo sát tổng hợp công dân đủ điều kiện chuẩn bị khám sơ tuyển NVQS năm 2025. 	Ban CHQS xã	
Tháng 10			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ vụ phát triển Kinh tế - Xã hội tháng 10, nhiệm vụ trọng tâm tháng 11 năm 2024. - Tổ chức giao ban toàn khối tháng 10/2024 - Chuẩn bị số liệu KTXH 2025 để thảo luận tại huyện - Triển khai CBCC xã viết sáng kiến năm 2024 	Văn phòng –TK (Tổng hợp)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 10/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 10/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 10 năm 2024. 	Văn phòng – TK (Phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 11/2024 - Chỉ đạo các xóm trồng chè đúng thời vụ; - Xây dựng kế hoạch triển khai sản xuất vụ đông năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới,	

	- Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã nông thôn mới trong năm 2024	phòng chống thiên tai và TTCN	
4	- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân đã đăng ký bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 hoàn thiện hồ sơ chuyển mục đích theo quy định; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Đăng ký kế hoạch sử dụng đất năm 2025; - Thực hiện các chế độ báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên	Địa chính – XD-MT	
5	-Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 9 -Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 9 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 10 -Chuẩn bị số liệu thảo luận dự toán ngân sách năm 2025 - Thực hiện thanh toán các hạng mục XD CB năm 2024 khi có nguồn -Thực hiện một số nhiệm vụ khác có liên quan với các cơ quan cấp trên	Tài chính – kế toán	
6	- Tham mưu cho BCD bình xét các danh hiệu văn hóa năm 2024. - Lập hồ sơ đề nghị cấp trên công nhận các danh hiệu văn hóa năm 2024. -Tổ chức rà soát hộ nghèo hộ cận nghèo giai đoạn 2021-2025 năm 2024 . -Chi trả tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý III/2024. -Làm các công việc chuyên môn và phát sinh khác	Văn hóa- xã hội- LĐTĐ-XH	
7	- Xây dựng Kế hoạch Tuyên truyền ngày pháp luật Việt Nam (09/11). - Thực hiện tốt công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. - Lấy Phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân về chất lượng thái độ phục vụ khi thực hiện thủ tục hành chính.	Tư pháp – hộ tịch	
8	- Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đảm bảo các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC.	Công an xã	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ, minh chứng công tác Công an thực hiện Chương trình, mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới (theo Tiêu chí 19.2 – Bộ tiêu chí QG về xây dựng NTM). - Kiểm điểm lại kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác được giao trong năm 2024; Đề ra kế hoạch phấn đấu hoàn thành và vượt các chỉ tiêu công tác được cấp trên giao từ đầu năm. - Tập trung lực lượng, phương tiện, biện pháp đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công. 		
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Chính quyền tổ chức thực hiện cuộc diễn tập chiến đấu xây dựng khu vực phòng thủ. - Tổ chức khám sơ tuyển NVQS tại xã. 	Ban CHQS xã	
Tháng 11			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội 11 tháng, ước cả năm 2024; nhiệm vụ trọng tâm năm 2025. - Tham mưu tổ chức tổng kết cụm thi đua số 2 - Tham mưu văn bản các đơn vị, tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm 2024 - Họp Hội đồng Sáng kiến chăm sóc kiến năm 2024. - Tham mưu xây dựng lịch công tác, lịch tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã tháng 12 năm 2024, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã 	Văn phòng - TK	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 11/2024; - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 11/2024. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC tháng 11 và năm 2024. 	Văn phòng – Thống kê (phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 12/2024 - Báo cáo kết quả chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa năm 2024, Phương hướng nhiệm vụ năm 2024 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới,	

	- Tham mưu đề xuất các biện pháp triển khai, chỉ đạo, đôn đốc trong xây dựng xã về đích xã nông thôn mới trong năm 2024	phòng chống thiên tai và TTCN	
4	- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Thực hiện các chế độ báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên.	Địa chính – XD	
5	-Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 10. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 10 -Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 11 -Rút và thanh toán kinh phí khu dân cư 6 tháng cuối năm 2024 -Thanh quyết toán kinh phí Trung tâm học tập cộng đồng năm 2024 - Thực hiện thanh toán các hạng mục XD CB năm 2024 khi có nguồn -Thực hiện một số nhiệm vụ khác có liên quan với các cơ quan cấp trên	Tài chính – kế toán	
6	-Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng: Tuyên truyền kỷ niệm ngày pháp luật Việt Nam 9/11; ngày thành lập Mặt trận dân tộc nhất 18/11; ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.. - Tham mưu cho ủy ban nhân dân ra quyết định công nhận gia đình văn hóa và cấp giấy công nhận gia đình văn hóa 3 năm liên tục 2022-2024 -Lập danh sách đề nghị hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý IV/2024. -Xét và đề nghị UBND huyện công nhận xã đạt chuẩn xã phường phù hợp với trẻ em năm 2024.	Văn hóa xã hội	
7	- Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn.	Tư pháp-hộ tịch	
8	- Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Khám tuyển vòng hai NVQS. Hoàn chỉnh lý lịch công dân nhập ngũ năm 2025.	Ban CHQS xã	
9	-- Duy trì tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. - Kiểm điểm lại kết quả thực hiện các chỉ tiêu của ĐA06/CP và Chỉ thị số 01/2023/CT-TTg về công tác PCCC trên địa bàn xã theo lộ trình, kế hoạch, chỉ tiêu được giao từ đầu năm. - Báo cáo kết quả thực hiện các mặt công tác theo các chuyên đề được phân công phụ trách. - Tập trung lực lượng, phương tiện, biện pháp đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.	Công an xã	

	- Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công.		
Tháng 12			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội năm 2024, nhiệm vụ trọng tâm năm 2025. - Xây dựng các văn bản trình kỳ họp thứ 11 - HĐND xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026. - Tham mưu tổ chức giao ban toàn khối tháng 12/2024; giao ban quý với cơ sở quý IV/2024 - Tham mưu tổng hợp các báo cáo năm 2024; - Xây dựng Kế hoạch công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 - Tham mưu cho lãnh đạo UBND xã tổ chức đánh giá cán bộ, công chức năm 2024 - Tham mưu Hội đồng Thi đua KT xã xét danh hiệu và các phong trào thi đua năm 2024 - Tổng hợp chất lượng CBCC xã năm 2024 	Văn phòng - TK	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, lịch tiếp công dân tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã, phối hợp đăng trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết tại Trụ sở UBND xã. - Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã; - Tham mưu ban hành văn bản thông báo TTHC thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã. - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân tháng 12/2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân quý IV năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác tiếp công dân năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác CCHC năm 2024; - Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác kiểm soát TTHC năm 2024; - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trên hệ thống báo cáo Chính phủ quý năm 2024. - Tham mưu ban hành Thông báo danh mục văn bản thực hiện công khai tháng 12 và năm 20234. - Tham mưu chuẩn bị hồ sơ chấm chỉ số CCHC, hoàn thiện hồ sơ chấm chỉ số CCHC của năm 2024. 	Văn phòng – Thống kê (phụ trách CCHC)	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết công tác sản xuất Nông - Lâm nghiệp, công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025. - Thực hiện trực ban về PCTT và TKCN theo quy định, kịp thời báo cáo và khắc phục Tình hình thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã theo quy định - Phân công lịch trực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tháng 01/2025 - Chỉ đạo các xóm phối hợp chuyên giao giống cây trồng vụ xuân 2025 - Chỉ đạo tăng cường thực hiện công tác phòng, chống đói, rét cho đàn vật nuôi, thủy sản 	Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp và Môi trường phụ trách Nông nghiệp, Nông thôn mới, phòng chống thiên tai và TTCN	

4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lĩnh vực tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ về công tác quản lý tài nguyên môi trường trên địa bàn xã; - Thực hiện các chế độ báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên. 	Địa chính – XD	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, điều chỉnh kế hoạch phát triển KT-XH và dự toán ngân sách; kế hoạch vốn các nguồn vốn (Nếu có) - Đơn đốc giải ngân các nguồn vốn đầu tư hoàn thành kế hoạch và quyết toán ngân sách - Giao kế hoạch KT-XH và dự toán NSNN năm 2024. - Đối chiếu thu chi tồn quỹ tháng 11/2024. Đối chiếu các quỹ tài chính khác tháng 11/2024 - Đối chiếu 11 tháng ngân sách, các quỹ tài chính - Rút lương, các khoản phụ cấp, các khoản chi thường xuyên tháng 12 - Đối chiếu 11 tháng kinh phí đầu tư XD - Thực hiện thanh toán các hạng mục XD thuộc kế hoạch vốn năm 2024 - Xây dựng báo cáo thu, chi NS năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ thu, chi NS năm 2025 (trình kỳ họp HĐND) - Các khoản phát sinh nếu có 	Tài chính - Kế toán	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết công tác Văn hóa và Thông tin; phong trào “TĐKXDĐSVH” năm 2024. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trong tháng: Tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập QĐND và ngày quốc phòng toàn dân 22/12. - Chuẩn bị cơ sở vật chất và tập luyện chuyên môn cho các hoạt động Mừng Đảng, mừng xuân năm 2025 - Rà soát tăng giảm thẻ BHYT và đề nghị BHXH huyện Định Hóa cấp thẻ BHYT cho các đối tượng. - Chi trả tiền điện cho hộ nghèo, đối tượng BTXH quý IV/2024. - Làm các công việc phát sinh và chuyên môn khác. - Báo cáo bảo trợ theo Thông tư 02. 	Văn hóa- xã hội- LĐTĐ-XH	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Trực thường xuyên tại bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách; - Thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn. 	Tư pháp-hộ tịch	

8	<p>Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết công tác PCTP, TNXH và xây dựng phong trào toàn dân BVANTQ năm 2024; Triển khai nhiệm vụ công tác năm 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch mở đợt cao điểm tấn công trấn áp các loại tội phạm, đảm bảo ANTT dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 trên địa bàn. - Tiếp tục Báo cáo tổng kết theo các chuyên đề được phân công phụ trách. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã phân công 	Công an xã	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì trực sẵn sàng chiến đấu. - Tiếp tục thực hiện công tác tuyển quân. - Kiểm tra vũ khí trang bị theo quy định. - Xây dựng kế hoạch bảo vệ ngày thành lập Quân đội và ngày quốc phòng toàn dân 22/12. - Tổ chức tổng kết công tác quốc phòng địa phương năm 2024. 	BCH Quân sự xã	

Ghi chú: Đây là chương trình công tác dự kiến các lĩnh vực của UBND xã. Trong quá trình thực hiện tùy yêu cầu công tác, các bộ phận điều chỉnh, bổ sung để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao./.