

Số: 02 /CTr-UBND

Tiên Kiên, ngày 03 tháng 01 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC
của Chủ tịch, Phó Chủ tịch; Nhiệm vụ trọng tâm của Thành viên UBND
và Công chức chuyên môn UBND xã tháng 01 năm 2024

I. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ

1. Ngày 31/12/2023:

- Hội nghị hành chính tháng 12, triển khai nhiệm vụ tháng 01/2024
- Chỉ đạo: Đ/c Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung: Công chức Văn phòng- Thống kê

2. Ngày 05/01/2024:

- Xây dựng Kế hoạch về nhiệm vụ giữ gìn an ninh trật tự năm 2024
- Xây dựng Kế hoạch đảm bảo ANTT trước, trong và sau tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.
- Chỉ đạo: Đ/c Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung: Ban công an xã

3. Ngày 09/01/2024

- Kế hoạch giao lệnh gọi công dân nhập ngũ năm 2024
- Kế hoạch PCTT và TKCN năm 2024.
- Chỉ đạo: Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung: Ban chỉ huy quân sự xã

4. Ngày 11/01/2024

Kế hoạch thăm tặng quà đối tượng người có công và đối tượng chính sách xã hội, Người cao tuổi nhân dịp tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

- Chỉ đạo: Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung : Công chức Văn hóa – xã hội
- Kế hoạch triển khai chương trình “ Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc da cam” năm 2024

Chỉ đạo: Chủ tịch UBND xã.

- Chuẩn bị nội dung : MTTQ; Hội CTĐ xã;

5. Ngày 18/01/2024

- Kế hoạch triển khai thu phí VSMT năm 2024;
- Chỉ đạo: Đ/c Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung: Công chức Tài chính – Kế toán

Kế hoạch tổ chức các hoạt động trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 và Kế hoạch tổ chức lễ hội “ Rước vua về làng vui Xuân”

- Chỉ đạo: Chủ tịch UBND xã.
- Chuẩn bị nội dung : Công chức Văn hóa – xã hội

6. Ngày 23/01/2024

Báo cáo kết quả công tác phòng chống dịch bệnh trên người, đảm bảo ATTP trên địa bàn năm 2024;

- Kế hoạch kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm dịp tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024.

- Chỉ đạo: Chủ tịch UBND xã.

- Chuẩn bị nội dung : Trạm y tế xã

7. Ngày 29/01/2024

Hội nghị họp hành chính tháng 01, triển khai nhiệm vụ tháng 02 năm 2024.

- Chỉ đạo: Đ/c Chủ tịch UBND xã.

- Chuẩn bị nội dung: Công chức Văn phòng- Thống kê

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA THÀNH VIÊN UBND, CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN UBND XÃ.

1. Thành viên UBND xã:

1.1 Tiếp tục đôn đốc cán bộ chiến sĩ, Công an viên ở các khu dân cư tăng cường công tác nắm bắt tình hình liên quan đến an ninh trật tự để kịp thời tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương kịp thời đề ra các biện pháp nhằm ổn định tình hình, đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn. Giải quyết dứt điểm các vụ việc và đơn kiến nghị của công dân (nếu có).

- Hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu lãnh đạo Công an huyện giao, làm tốt công tác phối hợp với các đội nghiệp vụ đảm bảo ANCT, TTATXH trên địa bàn.

- Làm tốt các chức năng nhiệm vụ của lực lượng công an xã.

1.2. Phối hợp cùng cán bộ ban CHQS huyện quản lý công dân SSNN năm 2023. Hướng dẫn làm thủ tục cho các đối tượng dân công hỏa tuyến hưởng chế độ theo quyết định 49 đi nhận tiền.

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của ngành và các cấp trên giao./.

- Quản lý, bảo dưỡng vũ khí trang bị có trong biên chế.

2. Công chức chuyên môn.

2.1 Công chức Địa chính tiếp tục phối hợp với VPĐK QSDĐ huyện Lâm Thao làm thủ tục chuyển quyền sử dụng đất cho các hộ có nhu cầu. Hoàn thiện hồ sơ cấp GCN cho các hộ hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phối hợp với HĐBT HT& TĐC huyện triển khai tốt công tác BTGPMB các dự án trên địa bàn;

2.2 Công chức Tài chính - Kế toán.

Thu các loại phí thuế, quỹ, thuế XD nhà ở, thuế ngoài quốc doanh, quỹ theo quy định.

2.3 Công chức chuyên môn khác thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung thay đổi hoặc phát sinh sẽ bổ xung vào chương trình làm việc và sẽ thông báo cụ thể tới Cán bộ, Công chức có liên quan./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- UB MTTQ, Các ngành, đoàn thể;
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: VP (T – 25b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Đắc Thành

