

**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của UBND xã)

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Phòng ban tổ chức thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>PHÒNG KINH TẾ</b>		
1	Tập trung chỉ đạo thu ngân sách (hoàn thiện hồ sơ đầu giá đất, giao đất; lập bộ thu thuế xây dựng nhà ở tư nhân đối với các hộ đang xây dựng nhà ở trên địa bàn, Tổ chức thu các loại quỹ).	Phòng Kinh tế	Tháng 10
2	Hoàn thiện hồ sơ đầu giá đất. Xây dựng Đề án sản xuất cây vụ đông, sản xuất nông nghiệp 2026. Chuẩn bị phương án tiêm phòng gia cầm, gia súc đợt 2/2025.		
3	Chỉ đạo lập Phương án chuyển đổi ruộng đất theo NQ 06 của tỉnh (2-3 vùng thôn Phong Sơn, Hoà Bình, Quận Ngọc). Hoàn thiện hồ sơ 2 thôn Tân Bình và Đại Bản để hưởng chính sách theo Nghị quyết 51 và NQ 425 HĐND tỉnh.		
4	Hướng dẫn Ban phát triển thôn xây dựng kế hoạch thực hiện của từng thôn, rà soát lại các tiêu chí xây dựng khu dân cư NTM kiểu mẫu; thông báo cho các thôn về các chính sách như XD KDC NTM kiểu mẫu, hỗ trợ thực hiện chuyển đổi, tập trung ruộng đất, hỗ trợ nâng cấp mặt đường bê tông bằng thảm nhựa, chính sách xây dựng kênh bê tông, chính sách phát triển đất trồng lúa.		
5	Xây dựng hồ sơ mua xi măng để cung ứng cho các thôn xây dựng các hạng mục thực hiện khu dân cư NTM kiểu mẫu		
6	Lập các dự án, đề án, phương án thực hiện Chương trình mục tiêu; Chọn vùng, chọn giống phù hợp lập các hồ sơ mua giống lúa thực hiện chính sách đất trồng lúa.		
7	Đẩy nhanh tiến độ giải phóng mặt bằng, quy hoạch khu tái định cư xây dựng đường sắt cao tốc Bắc- Nam theo kế hoạch (hoàn thành quy hoạch, lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật 02 khu tái định cư).		
8	Hoàn thành GPMB 02 dự án tỉnh làm chủ đầu tư (Đường Khánh Lộc - Hồng Lĩnh; Kênh tiêu úng Hồng Lĩnh - Can Lộc).		
9	Đẩy nhanh tiến độ làm nhà xe, sân UBND và hệ thống mương thoát nước tại sân UBND, các biển pano tuyên truyền tầm lớn.		
10	Tập trung xử lý giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; xử lý tồn đọng về đất đai Nhất là các hồ sơ đã tiếp nhận của nhân dân qua Trung tâm Phục		

	vụ HCC. Tham mưu giải quyết đơn bà Hoàng Thị Hoè (Đình Sơn)		
11	Rà soát quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (hoàn thành quy hoạch 04 khu vực đấu giá cấp quyền sử dụng đất). Ban hành quyết định Ban phát triển thôn, chỉ đạo các thôn xây dựng kế hoạch XD NTM 4 tháng cuối năm. Tiếp tục chỉ đạo các thôn chỉnh trang nhà văn hóa, các tuyến đường		
12	Hoàn thành các khu quy hoạch đấu giá đất năm 2026; tập trung ứng phó mưa lũ, ngập úng trên địa bàn xã, nhất là khắc phục hậu quả sau ảnh hưởng cơn bão số 10		
13	Hoàn thiện báo cáo KTXH quý III, nhiệm vụ quý IV		
14	Lấy ý kiến đề xuất danh mục đầu tư trường học, xây dựng bảng giá đất áp dụng từ ngày 01/01/2026; quy hoạch khu tái định cư đất ở mở rộng nghĩa trang phục vụ dự án đường sắt tốc độ cao trên trục Bắc Nam		
<b>II</b>	<b>PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI</b>		
1	Hoàn thiện hồ sơ đề trình thành lập Trung tâm học tập cộng đồng, làm hồ sơ thành lập Hội Người cao tuổi, Hội CTĐ-BTXH và NKT (theo văn bản cấp trên)		
2	Chỉ đạo các trường xây dựng trường chuẩn quốc gia; Chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ xây dựng sửa chữa các trường (4 công trình/3 trường)		
3	Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, số lượng công tác tuyên truyền, tin bài, cổng TTĐT, trang TT Gia Hạnh kịp thời, chất lượng hơn.		
4	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền và Lễ phát động Ngày hội chuyển đổi số (01/10), tổ chức tập huấn chuyển đổi số trên địa bàn các thôn, tổ chức thực hiện Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết 57 và Báo cáo đúng nội dung định kỳ theo yêu cầu		
5	- Đề xuất với tỉnh sớm bổ sung cán bộ chuyên môn có trình độ phù hợp cho UBND xã; thực hiện đảm bảo các quy định về chế độ, chính sách CBCCVC.		
6	Chỉ đạo thực hiện chính sách an sinh xã hội, chính sách người có công, chính sách người cao tuổi và các hộ nghèo, cận nghèo, hộ gia đình khó khăn		
7	Phối hợp tổ chức điểm vui tết trung thu tại trường Mầm non Khánh Vĩnh Yên và 33 thôn trên địa		
		Phòng Văn hoá-Xã hội	Tháng 10

	bàn xã; thm mưu kế hoạch tổ chức Đại hội TĐTT xã Gia Hanh		
8	Chỉ đạo kiểm tra các đơn vị hoàn thiện ban hành Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ; Quyết định phân công nhiệm vụ Công chức.		
9	Xây dựng hồ sơ thôn văn hoá đáp ứng tiêu chí KDCKM thôn Thượng Phúc, Đại Bản, xây dựng hồ sơ thôn Văn hoá Đình Sơn		
10	Thành lập BCD, tổ giúp việc triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015		
11	Điều tra lao động việc làm trong toàn xã và tổ chức giới thiệu, tư vấn cho lao động và người dân tham gia Bảo hiểm y tế, BHXH, tham gia ngày hội việc làm		
12	Hoàn thiện, ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho công chức, Bán chuyên trách, Hợp đồng lao động năm 2025.		
<b>III</b>	<b>VĂN PHÒNG HĐND - UBND</b>		
1	Đảm bảo các hoạt động của cơ quan, của Lãnh đạo HĐND - UBND; Kiểm soát tốt công tác văn thư.		
2	Hoàn thành phiên dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 theo Nghị quyết HĐND cho các đơn vị		
3	Hoàn thiện chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030.		
4	Tổng hợp nhu cầu trang sắm trang thiết bị, để xây dựng hồ sơ mua bổ sung. Quyết toán các hồ sơ mua sắm từ các tháng để thanh toán, quyết toán		
5	Hoàn thành dứt điểm hồ sơ nợ giữa 03 xã cũ. Hoàn thiện việc mở sổ sách theo dõi giá trị tài sản cơ quan.		
6	Theo dõi, tổng hợp đánh giá việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan của CBCC, người lao động nhất là tiến độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Mỗi tháng tham mưu UBND xã tổ chức giao ban 02 lần để kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, tham mưu lãnh đạo UB đôn đốc, nhắc nhở các phòng, cán bộ chuyên môn. Ngày 25 hàng tháng tổng hợp tham mưu BC kết quả hoạt động và xây dựng KH tháng tới.	Văn phòng HĐND-UBND	Tháng 10
7	Tổng hợp và làm hồ sơ chi trả các khoản chi thường xuyên của các phòng ban,		

8	Hoàn thiện, ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho công chức, người hoạt động không chuyên trách, Hợp đồng lao động.		
9	Thực hiện tốt nhiệm vụ tiếp công dân hàng ngày, định kỳ theo quy định; giải quyết kịp thời các đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, tránh tình trạng đơn thư vượt cấp		
10	Hoàn thiện chi tra chính sách 178 cho các đối tượng thuộc 03 xã cũ nghỉ từ 1/7/2025		
<b>IV</b>	<b>TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG</b>		
1	- Tập trung giải quyết kịp thời các loại thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, không để chậm chậm trễ, quá hạn treo trên hệ thống.	Trung tâm PVHCC	Tháng 10
2	Đôn đốc các phòng, cán bộ chuyên môn các lĩnh vực thực hiện đúng quy trình giải quyết các bộ TTHC, đảm bảo chất lượng, nhất là lĩnh vực đất đai, hộ tịch. Phân đấu xã Gia Hanh nằm trong nhóm 18/69 xã trong tháng 10		
3	Sử dụng hợp lý các trang thiết bị phát huy hiệu quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công. Bảo quản và vận hành tốt thiết bị máy lấy số tự động, tra cứu TTHC, nhập dữ liệu cho nhân dân khi đến giao dịch.		
4	Thực hiện việc thu, nộp, sử dụng phí, lệ phí của người dân thực hiện các thủ tục hành chính, các mệnh giá trả cho người dân phải ghi đầy đủ các thông tin		
5	Thực hiện hiệu quả quyết định phân công nhiệm vụ cho công chức, người hoạt động KCT, Hợp đồng lao động năm 2025.		
<b>V</b>	<b>BAN CHỈ HUY QUÂN SỰ - CÔNG AN</b>		
1	Công an bố trí lực lượng bám sát địa bàn, chủ động nắm bắt tình hình, có phương án và lực lượng kịp thời để trấn áp tội phạm, đảm bảo ANTT địa bàn. Tuyên truyền và cảnh báo hỗ trợ nhân dân trong công tác phòng ngừa các loại tội phạm. Giải quyết kịp thời các loại TTHC liên quan. Quản lý, tăng cường vai trò trách nhiệm của lực lượng đảm bảo an ninh cơ sở.	Công an	Tháng 10
2	BCH Quân sự bố trí lực lượng trực sẵn sàng khi có tình huống xảy ra, nhất là công tác PCCC, phòng chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn. Thăm mưu UBND để hợp HĐNVQS Xây dựng KH chuẩn bị cho công tác tuyển quân, huấn luyện và nắm bắt lực lượng thanh niên trong độ tuổi khám NVQS, chủ động đề xét thực lực quân SSNS	Quân sự	Tháng 10

	2026. Hoàn thiện hệ thống kế hoạch, sổ sách, biên bản khuôn viên... theo hướng dẫn của Ban chỉ huy phòng thủ khu vực 1-Nam Hồng Lĩnh.		
--	---	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**