ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ AN PHÚ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 197 /UBND-VP	*An Phú, ngày 27 tháng 11 năm 2024*

"Về việc lập kế hoạch công tác năm 2025;
bàn giao hồ sơ năm 2024, lập danh mục hồ sơ năm 2025".

Kính gửi:
- Các ngành chuyên môn thuộc UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Trạm Y tế xã,

Căn cứ công văn số: 2014/UBND-KT ngày 25/10/2024 về việc đăng ký chương trình công tác năm 2024;

UBND xã yêu cầu các ngành chuyên môn thuộc UBND xã, trạm y tế xã một số nội dung sau:

1/ Lập kế hoạch công tác năm 2025:

- Để đảm bảo tính chủ động trong công tác năm 2025, UBND xã đề nghị các ban ngành chuyên môn thực hiện xây dựng kế hoạch công tác năm 2025 cụ thể các công việc trong từng tháng. Đồng thời, kế hoạch công tác cần phải đề ra cụ thể các chỉ tiêu, mục tiêu và giải pháp để thực hiện nhiệm vụ trong năm 2025.

- Giao Văn phòng thống kê tổng hợp và ban hành kế hoạch hoạt động của UBND xã theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không xây dựng kế hoạch chương trình công tác năm sẽ không xét đánh giá, khen thưởng vào cuối năm.

- Đề nghị Tài chính kế toán xã dựa trên kế hoạch công tác năm của UBND xã chủ động trong công tác lập dự toán, rút kinh phí hoạt động và thực hiện công tác thanh quyết toán đúng thời gian đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của các ngành.

- Các kế hoạch hoàn thành gửi về Văn phòng thống kê trước ngày ***20/12/2024.***

(Gửi kèm mẫu đăng ký kế hoạch công tác năm, đăng ký Thi đua khen thưởng năm để các CB, CC, NHĐKCT xã tham khảo)

2/ Công tác lập và bàn giao hồ sơ năm 2024, lập danh mục hồ sơ 2025:

- **Các ban ngành và bộ phận chuyên môn:** tiến hành công tác lập hồ sơ và bàn giao cho Văn thư – lưu trữ theo quy định của luật Lưu trữ. Đồng thời, tiến hành lập danh mục hồ sơ năm 2025.

Lưu ý: Các hồ sơ phải hoàn thiện việc đánh số thứ tự trang, lập mục lục hồ sơ đầy đủ.

Thời hạn nộp vào ngày ***20/12/2024***.

- Giao bộ phận Văn thư lưu trữ nhận tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện của các ngành.

Trên đây là nội dung chỉ đạo về việc lập kế hoạch công tác và danh mục hồ sơ năm 2025, bàn giao hồ sơ năm 2024 của UBND xã An Phú. Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện theo tinh thần của công văn trên.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT. UBND xã;
- Các ban, ngành xã;
- MTTQ, các Hội, Đoàn thể xã;
- Website UBND xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ AN PHÚ HUYỆN HỚN QUẢN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Nguyễn Anh Tuấn

Ký bởi: Ủy ban nhân dân xã An Phú
Ngày ký: 27-11-2024 15:44:45 +07:00

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA KHEN THƯỞNG
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2022

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): .....
- Sinh ngày, tháng, năm: ..... Giới tính:……
- Quê quán[3]:.....
- Trú quán: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

Qua nghiên cứu luật thi đua khen thưởng, quy chế hoạt động cơ quan và căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao. Năm 2021 bản thân tôi sẽ thực hiện kế hoạch cụ thể như sau:

1/ Trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; việc chấp hành nội quy cơ quan:

2/ Các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học;

3/ Việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn;

4/ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

5/ Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức;

6/ Mối quan hệ với đồng nghiệp trong công tác;

7/ Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể;

8/ Công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...)

…….

Hình thức thi đua khen thưởng bản thân tôi đăng ký để đạt được trong năm 2021 là:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua;

Năm	Danh hiệu thi đua	Ghi Chú

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Ghi Chú

NGƯỜI ĐĂNG KÝ