

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Hoàng Đình Sơn, Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo UBND xã với Trưởng, phó phòng chuyên môn, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công

Thực hiện Chương trình công tác tháng 7 năm 2025 của Thường trực HĐND&UBND xã. Ngày 14/7/2025, UBND xã Tân Kỳ tổ chức cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo UBND xã với Trưởng, phó các phòng chuyên môn, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công, dưới sự chủ trì của đồng chí Hoàng Đình Sơn, Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch UBND xã.

Sau khi nghe báo cáo của các phòng, ngành liên quan và các ý kiến thảo luận tại cuộc họp, đồng chí Hoàng Đình Sơn, Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

I. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ thời gian qua

1. Kết quả đạt được

- UBND xã đã xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ cho các thành viên theo đúng quy định, đảm bảo rõ ràng, hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành.

- Công tác bàn giao các nội dung, nhiệm vụ từ xã cũ sang xã mới được triển khai đảm bảo tiến độ, đúng quy trình.

- UBND xã đã quan tâm, chỉ đạo thực hiện tốt công tác thông tin tuyên truyền trên địa bàn; nội dung tuyên truyền kịp thời, phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị tại địa phương.

- Việc giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, công chức được thực hiện kịp thời, đúng quy định.

- Các nhiệm vụ tài chính - kế toán được triển khai đúng kế hoạch, tuân thủ quy trình, quy định hiện hành, góp phần đảm bảo hiệu quả trong công tác quản lý tài chính ngân sách xã.

- Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo được thực hiện cơ bản kịp thời, đáp ứng yêu cầu. UBND xã đã xây dựng và ban hành Quy chế tiếp công dân, bố trí lịch tiếp dân đảm bảo theo quy định pháp luật.

2. Tồn tại, hạn chế

- Một số nhiệm vụ còn lúng túng trong quá trình triển khai thực hiện theo mô hình chính quyền hai cấp; công tác điều hành, phối hợp giữa các bộ phận chưa thực sự đồng bộ, hiệu quả chưa cao.

- Khối lượng công việc lớn, có biểu hiện quá tải ở một số bộ phận, ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả xử lý công việc chung.

- Việc phân công nhiệm vụ chưa bao quát đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cá nhân theo quy định; còn chồng chéo, thiếu rõ ràng. Một số cá nhân, bộ phận chưa chủ động nắm bắt công việc, thiếu tinh thần tham mưu, đề xuất trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Vẫn còn tình trạng người dân liên hệ, làm việc trực tiếp với Chủ tịch UBND xã, gây khó khăn cho công tác quản lý và ảnh hưởng đến quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn chưa đảm bảo, đặc biệt khu vực Thị trấn cũ.

- Tình trạng khai thác khoáng sản, đất đai trái phép vẫn chưa được kiểm soát hiệu quả.

- Một số khu vực vẫn còn xảy ra tình trạng lấn chiếm hành lang an toàn giao thông gây mất trật tự.

- Bộ phận tiếp dân cần tăng cường vai trò tham mưu, chủ động hơn trong việc nắm bắt, tổng hợp thông tin, kịp thời chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị của công dân đến các phòng chuyên môn có liên quan để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền. Hiện chưa có báo cáo cụ thể về tình hình đơn thư tồn đọng trên địa bàn.

II. Nhiệm vụ, giải pháp tuần 3

1. Các phòng, ngành chuyên môn, cán bộ, công chức UBND xã

- Nghiêm túc khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời.

- Tiếp tục nghiên cứu, nắm vững chức năng, nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức để thực hiện nhiệm vụ đầy đủ, kịp thời và hiệu quả. Chủ động tiếp cận các văn bản chỉ đạo từ cấp trên, văn bản pháp luật có liên quan để tham mưu, triển khai nhiệm vụ theo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc và quy chế cơ quan.

- Tổ chức các cuộc làm việc giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã với các bộ phận, lĩnh vực chuyên môn để kịp thời nắm bắt tình hình và tháo gỡ khó

khẩn, vướng mắc trong triển khai nhiệm vụ. Các phòng, ngành, bộ phận chuyên môn có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các nội dung chỉ đạo, kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã.

2. Phòng Kinh tế

- Chuẩn bị các nội dung trình HĐND xã gồm: Báo cáo tình hình thực hiện KTXH 6 tháng đầu năm 2025, nhiệm vụ giải pháp 6 tháng cuối năm 2025; Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu- chi ngân sách 6 tháng đầu năm 2025, điều chỉnh dự toán 6 tháng cuối năm 2025; Kế hoạch đầu tư công; Xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội 5 năm 2026- 2031. **Hoàn thành trước ngày 18/7/2025.**

- Tiếp tục rà soát, phối hợp thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy trình, quy định, không để xảy ra sai sót. Phối hợp Trung tâm hành chính công giải quyết xử lý các thủ tục hành chính về đất đai,..

- Quan tâm chỉ đạo công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn, đặc biệt khu vực thị trấn cũ. Phối hợp với Công an xã xây dựng Phương án kiểm tra chấn chỉnh trật tự hành lang An toàn giao thông, chỉnh trang đô thị trên địa bàn. **Thời gian từ ngày 15/7/2025 đến ngày 18/7/2025.**

- Tập trung chỉ đạo, tháo gỡ vướng mắc trong công tác giải phóng mặt bằng các công trình, dự án trên địa bàn; thực hiện đồng bộ các giải pháp để đảm bảo tiến độ.

- Triển khai đồng bộ các hoạt động quản lý nhà nước về khoáng sản, đất đai; tăng cường kiểm tra, phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Tiếp tục thực hiện việc bàn giao tài sản công, tài chính ngân sách, các chương trình dự án... giữa các đơn vị cũ và mới theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo tiến độ và hiệu quả.

- Tổ chức rà soát, thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo và Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn.

- Thực hiện việc phân bổ, chuyển giao trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo cũ cho Ban Chỉ huy Quân sự xã để sử dụng làm nơi làm việc. Giao Phòng Kinh tế tiến hành rà soát, bàn giao tài sản, hồ sơ, đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Phòng Văn hóa- xã hội

- Triển khai thực hiện công tác thông tin tuyên truyền trên địa bàn xã; xây dựng kế hoạch tuyên truyền Đại hội Đảng bộ xã. Giao đồng chí Toàn- Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo triển khai.

- Triển khai kịp thời việc xử lý chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức nghỉ việc theo Nghị định 178, cán bộ không chuyên trách cấp xã theo đúng quy định hiện hành.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định các chế độ chính sách cho người có công với cách mạng. Tập trung chỉ đạo thực hiện chính sách nhà ở cho người có công, đảm bảo. **Hoàn thành trước ngày 25/7/2025.**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm ngày 27/7, bao gồm: thăm hỏi, tặng quà người có công; tổ chức viếng Nghĩa trang liệt sĩ,...

- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị năm học mới 2025- 2026, trong đó tập trung vào điều kiện cơ sở vật chất trường lớp, đội ngũ giáo viên và các nội dung liên quan khác.

- Tăng cường triển khai các nội dung chuyên đổi số trong hoạt động của UBND xã, đặc biệt là trong cải cách thủ tục hành chính, và các dịch vụ công trực tuyến.

4. Văn phòng HĐND-UBND

- Chủ động chuẩn bị điều kiện tổ chức các cuộc làm việc giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã với các bộ phận, lĩnh vực chuyên môn theo kế hoạch.

- Tham mưu xây dựng chương trình công tác cho lãnh đạo UBND xã hằng tuần, hằng tháng đảm bảo rõ nội dung, tránh chồng chéo, phù hợp thực tiễn.

- Tham mưu thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc, chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp HĐND, các cuộc họp thường kỳ của UBND xã.

- Tham mưu phân công phụ trách địa bàn đối với lãnh đạo UBND xã, các cán bộ, công chức phù hợp lĩnh vực chuyên môn, địa bàn dân cư.

- Kiểm soát chặt chẽ thể thức, kỹ thuật trình bày và thẩm quyền ban hành văn bản hành chính của UBND xã, tránh sai sót, đảm bảo đúng quy định.

- Tham mưu quy trình tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo bảo đảm kịp thời, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; tổ chức chốt nội dung đơn, phân loại đơn, chuyển đúng cơ quan, bộ phận có thẩm quyền xử lý; tổng hợp, báo cáo định kỳ công tác tiếp công dân và tình hình đơn thư còn tồn đọng.

- Tiếp nhận, bảo quản và khai thác sử dụng tài sản công được giao đảm bảo hiệu quả sử dụng, tránh lãng phí.

- Thực hiện quản lý ngân sách hoạt động cơ quan UBND xã đúng quy định, đảm bảo hiệu quả.

- Quản trị nội bộ cơ quan UBND xã: Thực hiện giám sát, đôn đốc, nhắc nhở nề nếp làm việc của cán bộ, công chức; duy trì cảnh quan, môi trường, vệ sinh cơ quan...

5. Trung tâm phục vụ hành chính công

- Thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn đảm bảo theo quy trình, quy định.

- Tăng tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ số hóa hồ sơ; đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến,... trong giải quyết TTHC, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Trên đây là kết luận của đồng chí Hoàng Đình Sơn, Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo UBND xã với Trưởng, phó các phòng chuyên môn, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công ngày 14/7/2025. Văn phòng HĐND-UBND xã thông báo để các phòng, ngành, đơn vị biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (chỉ đạo);
- Các phòng, ngành thuộc UBND xã (t/h);
- Cán bộ, công chức cơ quan UBND xã (t/h);
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Đặng Thiên Tài