

Số: 32/TB-UBND

Đắk Pne, ngày 27 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
Kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND xã
tại cuộc họp giao ban định kỳ tháng 8 năm 2024

Sáng ngày 27/8/2024, tại Hội trường UBND xã đã tổ chức họp giao ban định kỳ tháng 8 năm 2024, để giao nhiệm vụ cụ thể cho các đồng chí công chức chuyên môn của UBND xã và thôn trưởng các thôn. Sau khi nghe công chức Văn phòng - Thống kê xã thông qua báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và ý kiến tham gia của các đồng chí dự họp, đồng chí Chủ tịch UBND xã chủ trì kết luận:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Thực hiện nghiêm túc Kết luận số 1883-KL/TU ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Công văn số 1716-CV/HU ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Tiếp tục hướng dẫn nhân dân chăm sóc, bảo vệ cây trồng, con vật nuôi hiện có trên địa bàn xã.

3. Tăng cường công tác quản lý bảo vệ và phát triển rừng, chú trọng vai trò, trách nhiệm của chủ rừng trong công tác quản lý bảo vệ rừng; nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về xây dựng, đất đai, tài nguyên khoáng sản, bảo vệ môi trường.

4. Tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chỉ số chất lượng cải cách hành chính đặc biệt: Hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, Lưu trữ hồ sơ điện tử.

5. Thực hiện tốt công tác an ninh, trật tự, an toàn, xã hội trên địa bàn xã.

6. Các bộ phận, cá nhân sử dụng hợp lý, tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng điện thấp sáng tại cơ quan.

7. Công chức chuyên môn được giao khẩn trương thực hiện các Dự án thuộc CTMTQG theo kế hoạch đề ra, lưu ý hoàn thành hồ sơ, các nội dung phục vụ công tác kiểm tra của cấp trên.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

- Trực tiếp chỉ đạo Ban vận động học sinh phối hợp với đơn vị trường học thường xuyên vận động học sinh đến trường, đến lớp đảm bảo sỹ số chuyên cần năm học mới 2024 - 2025.

- Giao đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo cho công chức chuyên môn có liên quan vận động hộ ông A Bớt đi làm thủ tục đăng ký khai sinh cho con.

Hoàn thành trước ngày 05/9/2024.

1. Công chức Địa chính - Nông nghiệp (phụ trách nông nghiệp, thủy lợi):

- Phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán xã xây dựng nội dung báo cáo, hồ sơ có liên quan đến các Chương trình mục tiêu quốc gia (*theo nhiệm vụ được phân công*), thời gian báo cáo: Từ tháng 01/2021 đến ngày 31/12/2023, hoàn thành gửi về UBND xã (*qua công chức Tài chính - Kế toán xã*) **trước ngày 30/8/2024** tổng hợp gửi về cấp trên theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với thôn trưởng các thôn kiểm tra lại việc chăm sóc, bảo vệ cây trồng vật nuôi và lập danh sách các hộ dân (*10 hộ/1 thôn*) được hưởng lợi cây, con giống từ Chương trình mục tiêu quốc gia (*như: cây ăn quả, chăn nuôi bò sinh sản*), lưu ý danh sách các hộ này thực hiện phải có hiệu quả, để phục vụ đoàn kiểm tra đi thực tế tại địa bàn xã. **Hoàn thành trước ngày 06/9/2024.**

- Rà soát, kiểm tra, thống kê số lượng trang bị, vật tư...vv để đảm bảo việc triển khai, thực hiện Phương án, kế hoạch thực hiện phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn xã đảm bảo theo phương châm “4 tại chỗ” trong mọi tình huống xảy ra, Hoàn thành, báo cáo cho Chủ tịch UBND xã **trước ngày 10/9/2024.**

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu Nông, lâm nghiệp giai đoạn 2020-2025 và tham mưu dự kiến các chỉ tiêu nông, lâm nghiệp giai đoạn 2025-2030 (*công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024*). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO (*theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách*). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

2. Công chức Địa chính - Xây dựng - Môi trường (phụ trách Đất đai - XD-MT xã):

- Cung cố chuẩn bị hồ sơ, báo cáo nội dung liên quan đến việc triển khai thực hiện nguồn vốn Chương trình mục tiêu Quốc gia trên địa bàn xã. Hoàn thành và gửi về UBND xã (*qua công chức Tài chính - Kế toán xã*) **trước ngày 30/8/2024.**

- Thực hiện tạo danh mục hồ sơ lưu trữ điện tử, lập hồ sơ công việc lưu trữ. **Hoàn thành trước ngày 10/9/2024.**

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách giai đoạn 2020-2025 và đồng thời tham mưu dự kiến chỉ tiêu giai đoạn 2025-2030 (*công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024*). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO (*theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách*). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

3. Công chức Văn hóa - Xã hội xã (Phụ trách an sinh, xã hội)

- Cung cố chuẩn bị hồ sơ, báo cáo nội dung liên quan đến việc triển khai thực hiện nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa

bàn xã. Hoàn thành và gửi về UBND xã (qua công chức Tài chính - Kế toán xã) **trước ngày 30/8/2024.**

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách giai đoạn 2020-2025, đồng thời tham mưu dự kiến chỉ tiêu giai đoạn 2025-2030 (công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO(theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

4. Công chức Văn hóa - Xã hội xã (Phụ trách văn hóa - thông tin)

- Cùng cố chuẩn bị hồ sơ, báo cáo nội dung liên quan đến việc triển khai thực hiện nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi trên địa bàn xã. Hoàn thành và gửi về UBND xã (qua công chức Tài chính - Kế toán xã) **trước ngày 30/8/2024.**

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách giai đoạn 2020-2025, đồng thời tham mưu dự kiến chỉ tiêu giai đoạn 2025-2030 (công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO(theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

- Thao tác lưu trữ hồ sơ điện tử của năm 2023 đúng quy định. **Hoàn thành trước ngày 06/9/2024.**

5. Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã:

- Tham mưu, giải pháp đẩy mạnh việc tăng tỷ lệ các thành phần chỉ số cải cách hành chính như: Thành phần chỉ số số hóa hồ sơ, chỉ số dịch vụ công trực tuyến, nhất là việc thực thủ tục hành chính toàn trình và hồ sơ thủ tục hành chính toàn trình và thanh toán trực tuyến. Thực hiện thường xuyên để phục vụ cho việc tổng hợp kỳ báo cáo Chính phủ và Báo cáo chuyên đề cải cách hành chính Quý III, năm 2024.

- Phối hợp với công an xã để tham mưu UBND xã đăng ký khai sinh đối với trường hợp con bà Y Ken, hiện đang sinh sống tại thôn 4, xã Đắc Pnè. **Hoàn thành trước ngày 05/9/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO(theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

- Thực hiện lập hồ sơ công việc lưu trữ điện tử. **Hoàn thành trước ngày 10/9/2024.**

6. Chỉ huy trưởng Quân Sự xã:

- Chủ trì, hội hợp với Trạm y tế xã và tham mưu triển khai thực hiện tốt công tác khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự đợt 2 (ngày 29/8/2024), nhất là công tác

vận động, tuyên truyền các trường hợp công dân không chấp hành, xét thấy cần thiết, tham mưu đề xuất xử lý theo Luật định. Báo cáo kết quả thực hiện cho Chủ tịch UBND xã, đồng thời gửi về UBND xã (*qua VP-TK xã*) **trước ngày 30/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO(*theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách*). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

7. Công an xã:

- Kiểm tra, xác minh lại trường hợp công dân Y Ken, hiện đang sinh sống tại thôn 4, xã Đăk Pnê đã đăng ký khẩu ở địa phương nào, để hỗ trợ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch xã đăng ký khai sinh cho con của bà Y Ken. Hoàn thành và báo cáo Chủ tịch UBND xã **trước ngày 30/8/2024.**

- Phối hợp Quân sự xã xác định nơi cư trú, tạm trú...vv đối với trường hợp không chấp hành khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự để tham mưu, đề xuất cấp trên và UBND xã giải pháp xử lý đúng quy định.

8. Công chức tài chính kế toán

- Chủ trì, phối hợp các công chức chuyên môn có liên quan, tham mưu tổng hợp báo cáo, nội dung, hồ sơ thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã để phục vụ cho đoàn kiểm tra của cấp trên (*mốc thời gian kiểm tra: tháng 01/2021 đến hết ngày 31/12/2024*). Hoàn thành và gửi báo cáo về Chủ tịch UBND xã **chậm nhất trong ngày 04/9/2024.**

- Chủ trì, phối hợp công chức Văn phòng - Thống kê xã làm lại Bảng niêm yết thủ tục hành chính đảm bảo cho việc niêm yết các thủ tục hành chính đúng quy định. **Hoàn thành trước 06/9/2024.**

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách giai đoạn 2020-2025, đồng thời tham mưu dự kiến chỉ tiêu giai đoạn 2025-2030 (*công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024*). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục, quy trình nội bộ ISO(*theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách*). **Hoàn thành trước ngày 15/9/2024.**

9. Các đơn vị trường, trạm

- Rà soát, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách giai đoạn 2020-2025, đồng thời tham mưu UBND xã dự kiến chỉ tiêu giai đoạn 2025-2030 (*công chức VP-TK đã gửi mẫu triển khai, thực hiện trong ngày 23/8/2024*). **Hoàn thành chậm nhất trong ngày 29/8/2024.**

- Các đơn vị Trường học triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học mới và tổ chức khai giảng năm học 2024 - 2025 đảm bảo theo yêu cầu, nhiệm vụ đặt ra. Báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*qua VP-TK xã*) **trước ngày 10/8/2024.**

10. Thôn trưởng các thôn trên địa bàn xã

- Thường xuyên kiểm tra tình hình sinh trưởng, phát triển và tình hình sâu

dịch bệnh của diện tích các loại cây trồng (*cây Sầu riêng, Mắc ca, diện tích rừng trồng*). Lưu ý các hộ dân được hưởng lợi từ các Chương trình mục tiêu quốc gia và lập danh sách 10 hộ/1 thôn thực hiện có hiệu quả gửi về UBND xã (*qua công chức Địa chính - Nông nghiệp*) **trước 06/9/2024**.

- Thường xuyên nắm bắt thông tin về những khó khăn, vướng mắc ở cơ sở, ý kiến đề xuất kiến nghị của nhân dân.

- Phối hợp với các ngành đoàn thể ở thôn tiếp tục vận động học sinh ở địa bàn thôn đến trường, đến lớp đầy đủ đảm bảo sỹ số chuyên cần năm học 2024 - 2025.

- Phối hợp với cộng đồng, hộ gia đình QLBR, Kiểm lâm địa bàn rà soát nhu cầu khai thác lâm sản phụ thông thường dưới tán rừng tổng hợp báo cáo các cơ quan tham mưu UBND huyện xem xét quyết định.

- Tiếp tục vận động nhân dân triển khai thực hiện cải tạo vườn tạp trên địa bàn các thôn đảm bảo đúng mục đích yêu cầu và mang lại hiệu quả thiết thực.

- Triển khai cho Nhân dân phát dọn các tuyến đường liên thôn, khu vực đông dân cư, nhà rông và khu vực mình ở, đồng thời chăm sóc, bảo vệ cây phân tán để cây sinh trưởng phát triển tốt. **Thực hiện định kỳ hàng tháng (1lần/tháng)**.

Trên đây là Thông báo Kết luận giao ban định kỳ tháng 8 năm 2024, UBND xã báo để cán bộ, công chức chuyên môn, thôn trưởng các thôn có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- CB, CC của UBND xã (t/h);
- Thôn trưởng các thôn (t/h);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thanh Sơn

