

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại buổi làm việc với công chức chuyên môn UBND xã về tiến độ thực hiện nhiệm vụ và triển khai một số công việc cấp bách trong thời gian tới trên địa bàn xã

Nhằm đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã giao và triển khai một số công việc cấp bách trong thời gian tới trên địa bàn xã. Sáng ngày 09/5/2024, tại Hội trường xã, đồng chí Tiêu Viết Trinh - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì buổi làm việc với các công chức chuyên môn UBND xã. Tham dự làm việc có Lãnh đạo UBND xã, công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách xã (*Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ*).

Sau khi nghe các công chức chuyên môn UBND xã báo cáo về tiến độ thực hiện nhiệm vụ trong thời gian qua; ý kiến tham gia thảo luận của các thành phần tham dự, đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

1. Cán bộ, công chức theo chức năng, nhiệm vụ:

- Công chức chuyên môn được giao tham mưu UBND xã triển khai thực hiện các chương trình, dự án khẩn trương đẩy nhanh tiến độ thực hiện các bước về trình tự thủ tục đầu tư để giải ngân các nguồn vốn đầu tư xây dựng, sự nghiệp. Đặc biệt, khẩn trương triển khai các dự án trồng rừng, dự án hỗ trợ cây cà phê xứ lạnh thuộc chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững năm 2024 để người dân đưa vào sản xuất đúng thời vụ và niên độ giải ngân theo quy định (*các bước họp thôn, lấy nhu cầu, thông báo rộng rãi cho các đối tượng thụ hưởng biết, chuẩn bị phát dọn thực bì, làm đất...*).

- Thực hiện quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản công sở, phương tiện làm việc. Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tránh gây lãng phí điện, nước tại đơn vị; thông báo cho các tổ chức, cá nhân đến giải quyết các thủ tục hành chính phải photo đầy đủ các giấy tờ liên quan (*không sử dụng máy photocopy của xã để phục vụ photo các tài liệu, hồ sơ của các tổ chức, cá nhân phục vụ nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính*).

- Kịp thời thông tin, tuyên truyền đến đông đảo cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên và các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn được biết, thực hiện đảm bảo các quy định trong việc chia sẻ, đăng tải những hình ảnh, việc làm tích cực trong các mặt của đời sống và thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng trên địa bàn xã (*Theo các nội dung kết luận tại Thông báo số 70/TB-UBND, ngày 08/5/2024 về kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại buổi làm việc với cá nhân*

liên quan những tin nhắn chưa phù hợp trên Nhóm Zalo liên hệ công tác với các thôn trên địa bàn xã).

- Từ nay trở đi, đối với các nhiệm vụ sau đây, yêu cầu các công chức liên quan phụ trách lĩnh vực báo cáo tiến độ hàng ngày cho UBND xã cho đến khi hoàn thành, gồm:

+ Tiến độ trồng rừng: thông báo cho thôn, hộ biết; công tác chuẩn bị đất, đào hố, lập Phương án (*đồng chí Tuấn-công chức địa chính phụ trách, báo cáo*).

+ Tiến độ dự án hỗ trợ sản xuất cộng đồng (cà phê): thông báo cho thôn, hộ; biên bản họp thôn; thẩm định danh sách; các bước trong quy trình hỗ trợ (*đồng chí Thành-công chức Văn phòng phụ trách, báo cáo*).

+ Tiến độ dự án hỗ trợ sản xuất cộng đồng (sâm dây): thông báo cho thôn, hộ; biên bản họp thôn; thẩm định danh sách; các bước trong quy trình hỗ trợ (*đồng chí Thành-công chức Văn phòng phụ trách, báo cáo*).

+ Tiến độ dự án chuỗi 2023 (*đồng chí Tuấn-công chức địa chính phụ trách, báo cáo*).

+ Tiến độ phân khai các nguồn vốn sự nghiệp kinh tế, CTMTQG (*đồng chí Chính-công chức tài chính-kế toán phụ trách, báo cáo*)

+ Tiến độ triển khai các nguồn vốn đã phân khai (*Các công chức liên quan được phân công tại ý thứ nhất mục 4 Thông báo này*).

2. Đồng chí Y Lan, Phó Chủ tịch UBND xã:

- Kịp thời chỉ đạo các đơn vị trường học thực hiện các giải pháp duy trì, ổn định sĩ số lớp học (*đặc biệt đối với học sinh khối cấp II*); thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, ban ngành đoàn thể xã và Thôn trưởng các thôn trong việc vận động học sinh ra lớp.

- Chỉ đạo Trung tâm học tập cộng đồng xã, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát lại danh sách đối tượng tham gia lớp xóa mù chữ đảm bảo đúng đối tượng. Hoàn thành trước **ngày 15/5/2024**.

3. Ban Chỉ huy Quân sự xã: Phối hợp với các công chức liên quan, tham mưu UBND xã mời công chức liên quan và các hộ dân thôn Đăk Chum 2 có diện tích đất thu hồi phục vụ nhu cầu quốc phòng đánh giá lại hiện trạng hoa màu, cây cối để thỏa thuận mức hỗ trợ cho các hộ dân. Dự kiến trong sáng **ngày 14/5/2024**.

4. Công chức Tài chính - Kế toán:

- Tham mưu UBND xã xây dựng bảng thống kê chi tiết nguồn kinh phí thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2024 (*chi tiết từng Dự án*,

tiểu dự án, số kinh phí thực hiện) và phân công công chức chuyên môn chủ trì, đơn vị, công chức phối hợp. Hoàn thành trước **ngày 14/5/2024**.

- Theo dõi, tham mưu UBND xã đôn đốc các cá nhân liên quan khẩn trương cung cấp các hồ sơ thủ tục thực hiện dự án phát triển sản xuất năm 2023 để phục vụ thanh tra, kiểm toán. Hoàn thành trước **ngày 17/5/2024**.

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo tăng cường trong công tác thu phí, lệ đảm bảo chỉ tiêu UBND huyện giao.

5. Công chức Địa chính - Nông nghiệp -Xây dựng &MT:

5.1. Công chức phụ trách Địa chính - Nông nghiệp:

- Tham mưu UBND xã văn bản chỉ đạo các ngành liên quan, Thôn trưởng các thôn: Tu Mơ Rông, Đăk Chum 1, Đăk Chum 2 và Long Leo cùng các hộ gia đình đăng ký rừng sản xuất theo dự án năm 2024 kịp thời hướng dẫn hộ dân phát dọn thực bì, đào hố chuẩn bị trồng rừng, thực hiện công giám sát chặt chẽ trong các khâu từ đầu vào của cây giống. Hoàn thành trong **ngày 10/5/2024**.

- Đôn đốc đơn vị Tư vấn khảo sát thiết kế khẩn trương hoàn thiện phương án trồng rừng năm 2024. Hoàn thành trước **ngày 20/5/2024**.

- Đôn đốc Hợp tác xã thảo dược cộng đồng Ngọc Yêu (*đơn vị chủ trì liên kết tham gia dự án chuỗi*) đẩy nhanh tiến độ xuống giống theo cam kết tại buổi làm việc chiều **ngày 07/5/2024**. *Lưu ý: Trong quá trình đôn đốc triển khai thực hiện, đề nghị đơn vị chủ trì liên kết phải cung cấp hình ảnh minh chứng kết quả thực hiện hàng ngày gửi về UBND xã được biết, chỉ đạo.*

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện dự án hỗ trợ giống bò sinh sản năm 2023 cho cộng đồng thôn Văn Săng. Hoàn thành trước **ngày 15/5/2024**.

5.2. Công chức phụ trách Xây dựng:

- Tham mưu UBND xã khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung phân khai nguồn kinh phí hỗ trợ đất trồng lúa năm 2024 đảm bảo các quy định hiện hành.

- Phối hợp kiểm tra đánh giá hiện trạng các công trình thủy lợi, nước sinh hoạt, giao thông trên địa bàn xã; tham mưu UBND xã mời các đơn vị liên quan của huyện đánh giá khối lượng để phân khai kinh phí phục vụ duy tu bảo dưỡng năm 2024. Hoàn thành trước **ngày 20/5/2024**.

6. Công chức Văn hóa - Xã hội:

6.1. Công chức phụ trách Lao động - TB&XH:

- Thường xuyên theo dõi sự biến động (*tăng, giảm*) của các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã để có cơ sở kịp thời thực hiện các chế độ chính sách cho đối tượng và đề nghị cắt giảm theo quy định.

- Kịp thời tham mưu UBND xã triển khai cắt giảm thẻ Bảo hiểm Y tế (*khi người dân chuyển ra khỏi địa bàn; chết, ...*) và đề nghị bổ sung kịp thời Thẻ Bảo hiểm y tế cho người dân đảm bảo theo quy định hiện hành.

6.2. Công chức phụ trách Văn hóa - Thông tin: Tham mưu UBND xã văn bản chỉ đạo các ngành liên quan, Thôn trưởng các thôn trên địa bàn xã tăng cường công tác quản lý, sử dụng các thiết chế văn hóa trên địa bàn thôn (*nhà Rông, hệ thống âm thanh, hệ thống thu phát Internet, ... đã đầu tư xây dựng và cấp phát về cho thôn*) đảm bảo hiệu quả.

7. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Phối hợp tham mưu UBND xã việc thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định; xử lý những phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến thủ tục hành chính (*nếu có*).

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, ban ngành xã thường xuyên kiểm tra, kịp thời kiện toàn, thành lập các Ban chỉ đạo, Hội, Tổ, ... đảm bảo các quy định hiện hành.

- Phối hợp kiểm tra, rà soát, ban hành các văn bản Quy phạm pháp luật có thẩm quyền đảm bảo theo các quy định pháp luật hiện hành.

8. Nhân viên Thú y xã:

- Phối hợp, thông báo cho các thôn được biết thời gian tổ chức tiêm phòng vắc xin LMLM cho đàn trâu, bò trên địa bàn xã đợt I năm 2024; tuyên truyền vận động người dân đưa trâu, bò về điểm tập trung nếu hộ gia đình không cho tiêm trâu, bò và lây lan các hộ khác, thì gia đình đó chịu trách nhiệm, Thôn trưởng thôn đó chịu trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã. Thường xuyên báo cáo kết quả về UBND xã, Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện hàng ngày biết, chỉ đạo.

- Thường xuyên theo dõi, rà soát bệnh lở mồm long móng (nếu có) trên địa bàn để khoanh vùng xử lý, dập dịch, tránh để lan; vận động người dân thực hiện tiêm phòng, chống dịch lở mồm long móng, trong trường hợp thôn nào có hộ không thực hiện nghiêm việc tiêm phòng, chống dịch thì yêu cầu thôn tiến hành kiểm điểm vì không chấp hành hương ước, quy ước của thôn, làng.

9. Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ :

- Theo dõi hệ thống văn bản đến và đi để kịp thời chuyển cho các lãnh đạo UBND xã theo lĩnh vực được phân công phụ trách biết, chỉ đạo.

- Thực hiện công tác quản lý văn bản đi và đến của UBND xã, các con dấu, máy photo, ... đảm bảo quy định hiện hành (*trường hợp Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ đi vắng, các cán bộ, công chức Bộ phận Một cửa chủ động quản lý các thiết bị: Máy photo, máy Scan phục vụ đúng chức năng công vụ*).

10. Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Rà soát, tham mưu UBND xã đề xuất, kiến nghị hỗ trợ các bộ công chiêng cho các thôn làng còn thiếu nhằm phục vụ kế hoạch phát triển điểm du lịch cộng đồng trên địa bàn xã.

- Tham mưu UBND xã rà soát các nhóm zalo trong chỉ đạo, điều hành của xã để kiện toàn, ban hành quy chế, giải tán các nhóm không cần thiết.

- Tham mưu UBND xã mời mở rộng các thành phần: Hợp tác xã, Doanh nghiệp trên địa bàn xã để nắm bắt thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; giải quyết kiến nghị, đề xuất (nếu có) tại các phiên họp thường kỳ hàng tháng của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã thống kê các dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, công trình các năm 2022, năm 2023 trên địa bàn xã (chưa được thanh tra, kiểm toán) báo cáo cho Ban Thường vụ Đảng ủy xã biết phục vụ kiểm tra, giám sát. Hoàn thành trước **ngày 17/5/2024**.

- Đôn đốc cán bộ, công chức khẩn trương hoàn thành việc bổ sung hồ sơ cá nhân, tiếp nhận, bố trí nơi lưu trữ, cất giữ hồ sơ của cán bộ, công chức xã đảm bảo theo quy định lưu trữ Mật.

- Rà soát, báo cáo tình hình triển khai thực hiện các nội dung tổ chức các hoạt động thi đua chào mừng Đại hội Đảng bộ xã lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025 -2030, gắn với Kỷ niệm 20 năm ngày thành lập huyện Tư Mơ Rông (09/6/2005-09/6/2025) (theo Kế hoạch số 35/KH-UBND, ngày 22/3/2024 của UBND xã). Hoàn thành, báo cáo gửi về Phòng Nội vụ huyện trước **ngày 14/5/2024**.

- Tham mưu UBND xã mời làm việc các thành phần liên quan trong việc chưa triển khai các hạng mục còn lại của tuyến đường đi khu sản xuất thôn Đăk Chum 1. Hoàn thành trong **ngày 09/5/2024**.

- Theo dõi việc triển khai các kết luận tại văn bản này, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã tại buổi Hội ý trong tập thể lãnh đạo UBND xã tiếp theo biết, chỉ đạo.

11. Thôn trưởng các thôn:

- Phối hợp với nhân viên thú y xã về tổ chức tiêm phòng vắc xin LMLM cho đàn trâu, bò trên địa bàn xã đợt I năm 2024; tuyên truyền vận động người dân đưa trâu, bò về điểm tập trung nếu hộ gia đình không cho tiêm trâu, bò và lây lan các hộ khác, thì gia đình đó chịu trách nhiệm, Thôn trưởng thôn đó chịu trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã.

- Thường xuyên theo dõi, rà soát bệnh lở mồm long móng (nếu có) trên địa bàn để khoanh vùng xử lý, dập dịch, tránh để lan; vận động người dân thực hiện tiêm phòng, chống dịch lở mồm long móng, trong trường hợp thôn nào có hộ không thực hiện nghiêm việc tiêm phòng, chống dịch thì yêu cầu thôn tiến hành kiểm điểm vì không chấp hành hương ước, quy ước của thôn, làng.

- Trên cơ sở kết quả khảo sát, đo đạc trồng rừng năm 2024, thông báo cho các hộ dân đã đăng ký chuẩn bị phát dọn thực bì, đào hố chuẩn bị cho mùa vụ trồng rừng.

- Tiếp tục rà soát, đăng ký nhu cầu trồng cây sâm dây, cà phê catimor.

Trên đây là thông báo kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại buổi làm việc với các công chức chuyên môn UBND xã về tiến độ thực hiện nhiệm vụ và triển khai một số công việc cấp bách trong thời gian tới trên địa bàn xã. Báo các cơ quan, đơn vị công chức xã biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy (thay báo cáo);
- CT, PCT UBND xã (biết, chỉ đạo);
- Công chức liên quan;
- **Thôn trưởng các thôn;**
- Lưu: VP, VT_(01 bản).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Y Lan