

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại buổi làm việc cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách Khối UBND xã chiều ngày 15/5/2024

Nhằm đảm bảo các hoạt động chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian đồng chí Chủ tịch UBND xã công tác ngoài huyện (thời gian từ ngày 16/5/2024 đến 31/5/2024). Chiều ngày 15/5/2024, tại Hội trường xã, đồng chí Tiêu Viết Trinh - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì buổi làm việc với cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách Khối UBND xã.

Sau khi nghe cán bộ, công chức báo cáo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao (trong đó tập trung chủ yếu 06 đầu công việc do UBND xã đã giao tại Thông báo số 73/TB-UBND, ngày 10/5/2024 và được nhắc lại tại Thông báo số 74/TB-UBND, ngày 14/5/2024); những khó khăn vướng mắc, tồn tại hạn chế; trên cơ sở thảo luận, ý kiến tham gia 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:

- Tập trung ưu tiên giải quyết các nhiệm vụ được giao (**06 nhiệm vụ cấp bách hàng đầu**⁽¹⁾); kịp thời báo cáo tiến độ triển khai thực các nhiệm vụ hàng ngày cho Chủ tịch UBND xã, cho đến khi thực hiện hoàn thành và kết thúc công việc được giao.

- Hiện nay, việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến có tỷ lệ thấp so với chỉ tiêu được giao⁽²⁾ và mặt bằng chung của toàn huyện. Yêu cầu, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính xã (Bộ phận Một cửa xã) kiểm tra, rà soát các thủ tục thực hiện nộp trực tuyến, tạo tài khoản cho công dân hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

(1)

+ 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 Tuấn-công chức địa chính 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).

(2) Giao tại Quyết định số 03/QĐ-UBND(CT), ngày 18/3/2024 của UBND xã về Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính trọng tâm năm 2024 trên địa bàn xã Tu Mơ Rông.

- Thực hiện nghiêm các quy định hiện hành trong thu các khoản phí, lệ phí, xử lý vi phạm hành chính (nếu có) nộp ngân sách địa phương nhằm đảm bảo nguồn thu trên địa bàn xã theo kế hoạch.

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

- Trong thời gian đồng chí Chủ tịch UBND xã công tác ngoài huyện, giao đồng chí Y Lan, Phó Chủ tịch UBND xã xử lý, chỉ đạo điều hành công việc của UBND xã và tham gia các Hội nghị, cuộc họp do UBND huyện, Đảng ủy xã mời tham dự; kịp thời báo cáo, trao đổi xin ý kiến của Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết, xử lý những công việc vượt thẩm quyền, chức trách được giao (nếu có).

- Chỉ đạo công chức chuyên môn tham mưu văn bản của UBND xã chỉ đạo các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch bàn giao học sinh về địa phương, quản lý cơ sở vật chất trường, lớp học trong thời gian nghỉ hè năm học 2023 - 2024. Hoàn thành trước **ngày 21/5/2024**.

- Chỉ đạo thành lập đội văn nghệ triển khai thực hiện Dự án số 6 “Bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa truyền thống tốt đẹp của các DTTS gắn với phát triển du lịch” thuộc Chương trình MTQG phát triển KT-XH vùng đồng bào DTTS và miền núi năm 2024 trên địa bàn huyện Tu Mơ Rông, theo đề nghị tại Công văn số 26/VHTTDL&TT, ngày 14/5/2024 của Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch và Truyền thông. Hoàn thành trước **ngày 21/5/2024**.

- Chỉ đạo làm việc với thành phần liên quan trong việc hiến đất thực hiện dự án nông thôn mới, công trình đường đi khu sản xuất 03 thôn: Tu Cấp, Đăk Ka và Đăk Neng (*đoạn nối tiếp giai đoạn 2*). Kịp thời báo cáo kết quả giải quyết để Chủ tịch UBND xã biết, chỉ đạo.

3. Hội Khuyến học xã Tu Mơ Rông:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, rà soát lại danh sách người đăng ký tham gia và tổ chức mở các lớp xóa mù chữ năm 2024 trên địa bàn xã đảm bảo theo kế hoạch và các quy định hiện hành ⁽³⁾.

- Tổ chức mở các Lớp truyền dạy và bảo tồn nghề thủ công đan lát truyền thống năm 2024 trên địa bàn xã đảm bảo các nội dung theo kế hoạch (*Kế hoạch số 39/KH-UBND, ngày 29/02/2024 của Trung tâm Học tập cộng đồng*) ⁽⁴⁾.

4. Công chức Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã:

- Chỉ đạo, duy trì nghiêm chế độ trực chỉ huy, sẵn sàng chiến đấu tại Trụ sở làm việc của Đảng ủy, HĐND, UBND và UBMTTQ Việt Nam xã .

- Phối hợp với Văn phòng - Thống kê kiểm tra, rà soát tham mưu UBND xã đề nghị cơ quan liên quan xem xét bổ sung các quyết định bố trí người làm việc

⁽³⁾ Giao tại tại Thông báo số 74/TB-UBND, ngày 14/5/2024 Kết luận tại buổi Hội ý tập thể lãnh đạo UBND xã sáng ngày 13/5/2024

⁽⁴⁾ Giao tại tại Thông báo số 74/TB-UBND, ngày 14/5/2024 Kết luận tại buổi Hội ý tập thể lãnh đạo UBND xã sáng ngày 13/5/2024

tại thôn (nếu có) như: Quyết định công nhận Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng, Tiểu đội trưởng đảm bảo theo quy định hiện hành. Hoàn thành **trước ngày 17/5/2024**.

5. Công chức Địa chính-Nông nghiệp-Xây dựng-Môi trường:

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

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan, tham mưu UBND xã tổ chức họp thôn lấy nhu cầu hỗ trợ giống lúa mới thực hiện nguồn vốn hỗ trợ đất trồng lúa năm 2024. Hoàn thành trước **ngày 21/5/2024**.

- Thường xuyên đôn đốc Hợp tác xã Thảo dược cộng đồng Ngọc Yêu (*đơn vị chủ trì liên kết thực hiện Dự án chuỗi năm 2023 trên địa bàn xã*) khẩn trương thực hiện hoàn thành các nội dung đã cam kết với UBND xã tại buổi làm việc chiều ngày 07/5/2024.

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch thu quỹ phòng, chống thiên tai trong đội ngũ cán bộ, công chức xã. Hoàn thành **trước ngày 22/5/2024**.

5.2. Công chức phụ trách lĩnh vực Xây dựng:

- Phối hợp với các công chức liên quan tham mưu UBND xã đẩy nhanh tiến độ triển khai đầu tư xây dựng các công trình thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã; chủ trì, phối hợp với công chức liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện duy tu, bảo dưỡng công trình thủy lợi Đăk Núi, thôn Đăk Ka đảm bảo các quy định hiện hành.

- Phối hợp, kiểm tra đánh hiện trạng các công trình cấp nước sinh hoạt, nước sản xuất, đường giao thông. Đồng thời tham mưu UBND xã mời các cơ quan, đơn vị liên quan của huyện phối hợp khảo sát đánh giá hiện trạng tiến hành duy tu bảo dưỡng nhằm phục vụ nhu cầu sinh hoạt, sản xuất, đi lại.

- Tham mưu UBND xã mời các thành phần liên quan làm việc để tuyên truyền, vận động trong việc hiến đất thực hiện dự án nông thôn mới, công trình đường đi khu sản xuất 03 thôn: Tu Cấp, Đăk Ka và Đăk Neng (*đoạn nối tiếp giai đoạn 2*). Dự kiến **vào 08h00, ngày 20/5/2024**.

- Tham mưu UBND xã phân khai nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường năm 2024 đảm bảo quy định hiện hành tại các Điều 2, 6 của Nghị quyết 69/2023/NQ-HĐND, ngày 10/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành Quy định về phân khai các nhiệm vụ chi bảo vệ môi trường trên địa bàn xã. Hoàn thành trước **ngày 23/5/2024**.

- Phối hợp với công chức liên quan tham mưu UBND xã lập danh mục kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn xã (*Trong đó chú ý ưu tiên các nội dung phục vụ nhu cầu phát triển điểm du lịch cộng đồng trên địa bàn xã*). Hoàn thành đúng thời gian quy định.

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo các đơn vị, ban ngành liên quan và các thôn khẩn trương tổ chức kiểm tra các đường dân sinh, đường đi lên Khu sản

xuất..., đặc biệt là các tuyến đường nối với Quốc lộ 40B đoạn đi qua địa bàn xã, để khơi thông rãnh thoát nước, có giải pháp không để tình trạng nước mưa tràn mặt đường (vào mùa mưa, nếu có), làm ảnh hưởng, hư hỏng mặt đường. Hoàn thành trước **ngày 20/5/2024**.

6. Công chức Tài chính - Kế toán xã:

- Phối hợp các công chức liên quan tham mưu UBND xã thu quỹ phòng chống thiên tai theo quy định (*trong đó ngoài CBCC xã, đồng thời chú trọng các doanh nghiệp, người dân trên địa bàn*).

- Tham mưu UBND xã quản lý nguồn thu ngân sách trên địa bàn năm 2024 đảm bảo kế hoạch được giao.

- Tham mưu UBND xã giải quyết các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức xã nghỉ việc theo đúng quy định.

7. Công chức Văn hóa - Xã hội:

7.1. Công chức phụ trách Lao động - Thương binh - Xã hội:

- Phối hợp kiểm tra, rà soát lập danh sách các đối tượng được thụ hưởng tiền điện Quý I, năm 2024 trên địa bàn xã. Hoàn thành trước **ngày 21/5/2024**.

- Phối hợp với các công chức liên quan, Thôn trưởng các thôn tổ chức rà soát và lập danh sách đối tượng đăng ký hỗ trợ phát triển sản xuất (*giống cây Hồng Đăng sâm*) năm 2024. Đồng thời lồng ghép tuyên truyền, vận động người dân tham gia chính sách bảo hiểm tự nguyện nhằm đạt chỉ tiêu được giao năm 2024 (30 chỉ tiêu). Hoàn thành trước **ngày 22/5/2024**.

7.2. 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 ⁽⁵⁾. Hoàn thành trong **ngày 20/5/2024**.

- Chủ trì, phối hợp đôn đốc Thôn trưởng thôn Long Leo, Thôn Văn Săng khẩn trương tiến hành sửa chữa nhà Rông của thôn để làm nơi sinh hoạt cộng đồng. Hoàn thành trong **tháng 5/2024**.

- 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.

8. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Phối hợp thực hiện đảm bảo quy trình số hóa hồ sơ nhằm đảm bảo chỉ tiêu số hóa hồ sơ có đầy đủ thành phần theo quy định.

⁽⁵⁾ Giao tại tại Thông báo số 73/TB-UBND, ngày 14/5/2024 Kết luận tại buổi Hội ý tập thể lãnh đạo UBND xã sáng ngày 13/5/2024

- Thường xuyên theo dõi cung cấp kết quả thu phí, lệ từ các hoạt động công chứng, chứng thực, hộ tịch,... để công chức Tài chính - Kế toán được biết, tham mưu UBND xã quản lý.

9. Nhân viên Thú y xã:

- Phối hợp với các thôn, đẩy nhanh tiến độ chức tiêm phòng vắc xin LMLM cho đàn trâu, bò trên địa bàn xã đợt I năm 2024 theo kế hoạch. Trường hợp các hộ gia đình có trâu, bò không thực hiện tiêm phòng Vắc xin yêu cầu ký xác nhận vào Biên bản (bản cam kết) để làm cơ sở xử lý khi trâu, bò của gia đình có dịch bệnh làm lây lan sang trâu, bò gia đình khác. Đồng thời UBND xã xem xét khi đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh gây ra.

- Trong quá trình tổ chức tiêm phòng Vắc xin, thống kê đầy đủ số liệu trâu, bò của hộ gia đình trên bản xã để phục vụ cho công tác giao các chỉ tiêu phát triển đàn trâu, bò cho các thôn đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế.

- 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.

10. Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ :

- Trong thời gian đồng chí Chủ tịch UBND xã công tác ngoài huyện từ ngày 16/5/2024 đến 31/5/2024 chuyển toàn bộ các văn bản đến trên hệ thống tới tài khoản của đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã biết, chỉ đạo. Đồng thời chuyển các văn bản trên đến tài khoản của đồng chí Chủ tịch UBND xã xem, để biết.

- Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan; các loại con dấu khác theo quy định.

11. Văn phòng - Thống kê:

- Tham mưu UBND xã báo cáo các nội dung của Tổ Kiểm tra huyện đúng thời gian theo quy định.

- Khẩn trương rà soát các danh mục công trình, dự án hỗ trợ sản xuất, trồng rừng các năm 2022, 2023 chưa được thanh tra, kiểm toán để tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, giám sát theo quy định. Hoàn thành trước **ngày 21/5/2024**.

- Phối hợp với công chức Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã tham mưu UBND xã đề nghị cơ quan liên quan xem xét bổ sung các quyết định bố trí người làm việc tại thôn (nếu có) như: Quyết định công nhận Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng, Tiểu đội trưởng đảm bảo theo quy định hiện hành; tham mưu kiện toàn Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã. Hoàn thành trước **ngày 17/5/2024**.

- Phối hợp tham mưu UBND xã triển khai kế hoạch đối thoại của người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã năm 2024 (*dự kiến thực hiện trong tháng 6/2024*),

theo Kế hoạch số 23/KH-UBND, ngày 22/3/2024 của UBND xã⁽⁶⁾. Chú ý: Phối hợp, kiểm tra, rà soát tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, thôn làng nào trên địa bàn xã có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị để tổ chức tại thôn, làng đó.

- Tham mưu UBND xã xây dựng hồ sơ đề nghị Hội đồng thẩm định các Dự án phát triển sản xuất và chuỗi liên kết huyện xem xét thẩm định dự án hỗ trợ cây cà phê Catimor thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững năm 2024. Hoàn thành trong **ngày 22/5/2024**.

- Phối hợp, tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch thu quỹ phòng chống thiên tai trên địa bàn xã, trong đó chú trọng các cơ quan, đơn vị doanh nghiệp và người dân trên địa bàn xã. Hoàn thành trước **ngày 24/5/2024**.

- Phối hợp kiểm tra, rà soát, tham mưu UBND xã ban hành phương án quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn đảm bảo quy định hiện hành. Hoàn thành trước **ngày 25/5/2024**.

- 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.

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 cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách Khối UBND xã chiều ngày 15/5/2024, báo các cơ quan, đơn vị, ban ngành xã biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy (thay báo cáo);
- CT, PCT UBND xã (biết, chỉ đạo);
- UBMTTQVN; các Đoàn thể xã (p/hợp);
- Cơ quan, đơn vị, ban ngành xã (biết, thực hiện);
- Thôn trưởng các thôn (phối hợp);
- Lưu: VP, VT_(01 bản).

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

Y Lan

⁽⁶⁾ Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiến hành rà soát, thống kê, tổng hợp, đánh giá những vấn đề bức xúc của cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên, hội viên và Nhân dân, chú trọng những vấn đề đã được kiến nghị, đề xuất hợp pháp, chính đáng nhiều lần nhưng chưa được giải quyết hoặc giải quyết dứt điểm (nếu có). Tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để thống nhất nội dung; đối tượng đối thoại