

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại buổi làm việc với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng chuyên môn UBND xã chiều 13/9/2024

Chiều ngày 13/9/2024, 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 xã.

Sau khi nghe các cán bộ, công chức chuyên môn báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được giao; 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. Phê bình (**Lần 22**) đối với đồng chí Hoàng Văn Tuấn, công chức Địa chính-Nông nghiệp trong việc không kịp thời theo dõi, triển khai các nội dung chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã tại Thông báo số 164/TB-UBND, ngày 11/9/2024; không có cách làm phù hợp, hiệu quả để phối hợp với thôn trưởng 02 thôn Tu Mơ Rông và Đăk Chum 1 thống kê các hộ dân trồng sâm Ngọc linh (cụ thể về số lượng, độ tuổi, vị trí), dẫn đến việc chưa kịp thời tham mưu UBND xã báo cáo gửi về Phòng Nông nghiệp và PTNT trước ngày 12/9/2024.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động hợp đồng chuyên môn UBND xã:

- Nâng cáo tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện các chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã trên Zalo nhóm “CB, CC UBND xã” (xem, đọc tin, kịp thời phản hồi khi được nhắc tên). Nghiêm túc chú ý đến phát ngôn, phản hồi tin nhắn trên nhóm có các đồng chí lãnh đạo xã.

- Khi được mời tham gia các buổi họp, hội nghị, làm việc **phải có mặt đúng giờ hoặc đến trước 10 - 15 phút**; chuẩn bị chu đáo các điều kiện phục vụ làm việc như: Báo cáo, tài liệu liên quan, nước uống, vệ sinh hội trường ⁽¹⁾.

- Bắt đầu từ tuần làm việc thứ 38/2024 (**kể từ ngày 16/9/2024**) mỗi cán bộ, công chức phụ trách thôn phải bố trí, sắp xếp công việc xuống thôn phụ trách (**ít nhất 01 buổi/tuần**) để nắm bắt tình hình, khó khăn, vướng mắc của thôn, nắm bắt các tâm tư, nguyện vọng của người dân (làm việc với từng hộ gia đình cụ thể, có hình ảnh, nội dung, kết quả làm việc làm cơ sở minh chứng). Định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã vào chiều thứ 6 hàng tuần biết, chỉ đạo.

⁽¹⁾ Nội dung này đã được chỉ đạo tại Thông báo số 39/TB-UBND, ngày 20/3/2024 Kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại Phiên họp UBND xã thường kỳ tháng 3 năm 2024; Thông báo số 93/TB-UBND, ngày 20/6/2024 Kết luận của đồng chí Tiêu Viết Trinh, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại Phiên họp UBND xã thường kỳ tháng 6 năm 2024

+ Riêng đồng chí Hoàng Văn Tuấn, công chức Địa chính-Nông nghiệp dành ít nhất **01 ngày/tuần** vào thôn Đăk Neang, phối hợp với Hợp tác xã thảo dược cộng đồng Ngọc Yêu tuyên truyền, vận động từng hộ dân tham gia liên kết thực hiện chuỗi trồng tre lấy măng khản trương trồng đủ số cây giống theo dự án đã phê duyệt. Báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả làm việc ở thôn **định kỳ vào các ngày thứ 6 hàng tuần**. Đồng thời chịu trách nhiệm chính trong việc đôn đốc, yêu cầu Hợp tác xã thảo dược cộng đồng Ngọc Yêu phải trồng lại số cây đã chết nhằm đảm bảo diện tích, trồng đảm bảo quy cách liên đám, liền thửa và vị trí theo các chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại Thông báo số 102/TB-UBND, ngày 28/6/2024; Thông báo số 112/TB-UBND, ngày 10/7/2024; Thông báo số 114/TB-UBND, ngày 12/7/2024. Định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã về tiến độ triển khai thực hiện chuỗi liên kết **trước 16h00** hàng ngày để biết, chỉ đạo (*bắt đầu từ ngày 16/9/2024*).

- Thường xuyên thực hiện công tác dọn dẹp vệ sinh phòng làm việc, chỗ ngồi làm việc, vệ sinh, lau chùi các thiết bị phục vụ công vụ, Trụ sở, khuôn viên, Hội trường, nhà vệ sinh công cộng,... 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, văn phòng phẩm tại đơn vị.

- Niêm yết các nội dung tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính, các bản đánh giá lấy ý kiến của người dân một cách khoa học, dễ nhìn, đúng quy định. Lưu trữ tài liệu hồ sơ liên quan đến công tác chuyên môn cẩn thận, ngăn nắp, khoa học không để thất lạc, rách nát. Trường hợp để xảy ra mất mát các hồ sơ liên quan, đặc biệt đối với các hồ sơ thực hiện công tác đầu tư hỗ trợ từ các chương trình dự án phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

- Theo chức năng, nhiệm vụ định kỳ tham mưu UBND xã tổng hợp các biểu mẫu báo cáo theo Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum đúng, đủ về số liệu và quy định thời gian. Từ tháng 10/2024 trở đi, bộ phận liên quan nào để chậm trễ dẫn đến Phòng ban liên quan huyện đôn đốc, nhắc nhở bộ phận đó chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

- Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả thủ tục hành chính, tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được, kịp thời giải quyết (*đúng hạn, trước hạn*), đảm bảo quy định hiện hành các thủ tục hành chính cho các tổ chức, công dân trên địa bàn xã, không để tồn đọng, quá hạn, trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã.

- Hưởng ứng Thư kêu gọi của UBND huyện Tu Mơ Rông về hưởng ứng Lời kêu gọi của Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận tổ quốc Việt Nam ngày 09/9/2024 về việc vận động ủng hộ đồng bào khắc phục thiệt hại do cơn bão số 3 gây ra.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu UBND xã tổng hợp số liệu về Nhiệm vụ quy hoạch trên địa bàn xã. Hoàn thành trước **ngày 18/9/2024**.

- Phối hợp với Trường Mầm non xã; Bí thư Chi bộ, Thôn trưởng các thôn tuyên truyền, vận động các bậc phụ huynh có con đang học lớp Mầm non trên địa bàn xã đồng thuận với Nhà trường trong việc nấu ăn tại trường cho học sinh.

3. Ban Chỉ huy Quân sự xã: Chủ trì, phối hợp chuẩn bị các nội dung liên quan (*báo cáo, tài liệu; mời thành phần liên quan tham dự, điều kiện cơ sở vật chất khác...*) phục vụ công tác kiểm tra của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh Kon Tum về công tác quân sự quốc phòng trên địa bàn xã đảm bảo các nội dung theo yêu cầu.

4. Công chức Địa chính-Nông nghiệp-XD&MT:

4.1. Công chức phụ trách Xây dựng:

Tham mưu UBND xã triển khai các bước tiếp theo để duy tu sửa chữa các công trình đã được UBND huyện thống nhất tại Công văn số 1471/UBND-TCKH, ngày 26/8/2024 của UBND huyện. Hoàn thành trước **ngày 20/9/2024**.

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

- Chịu trách nhiệm chính trong việc đôn đốc Hợp tác xã thảo luận cộng đồng Ngọc Yêu chủ động mua sắm đầy đủ số lượng cây để trồng dặm lại các cây đã chết theo dự án đã được phê duyệt. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các kết luận của UBND xã trong thời gian qua liên quan đến dự án chuỗi.

- Liên hệ đơn vị tư vấn đo đạc hồ sơ trồng rừng năm 2024 để lấy thêm các bộ hồ sơ lưu trữ tại UBND xã.

- Phối hợp với thôn trưởng 02 thôn Tu Mơ Rông và Đăk Chum 1 khẩn trương thống kê các hộ dân trồng sâm Ngọc linh (*cụ thể về số lượng, độ tuổi, vị trí*), tham mưu UBND xã báo cáo Phòng Nông nghiệp và PTNT **trước 08h00”, ngày 16/9/2024**.

- Chủ trì, phối hợp với Kiểm lâm địa bàn xã đẩy nhanh tiến độ đánh giá, nghiệm thu công trình trồng rừng các năm 2021, 2022, 2023 (*chú ý trong quá trình đánh giá chi tiết từng cộng đồng, từng hộ gia đình nhận trồng rừng; vị trí lô, khoảnh, Tiểu khu, số cây chết, số ô tiêu chuẩn theo quy định; Biên bản làm việc phải có xác nhận của các bên tham gia*). Yêu cầu hoàn thành **trước ngày 18/9/2024**. Quá thời gian trên mà không có các biên bản nghiệm thu, UBND xã sẽ xem xét hợp kiểm điểm trách nhiệm với hình thức cao hơn.

- Phối hợp với công chức liên quan hướng dẫn Thôn trưởng thôn Đăk Chum II hoàn thiện các hồ sơ liên quan: Biên bản họp hòa giải (02 lần), đơn đề nghị xem xét hòa giải tại xã, Giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất của hộ gia đình bà Y Vang về diện tích đất liên quan đến việc thuê hàng năm của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Đồng Tâm, thôn Đăk Chum II, giấy phép, bản đồ khai thác khoáng sản thông thường (*cát, đất sỏi*),... để làm cơ sở giải quyết hòa giải tại xã giữa các bên liên quan (*Công ty TNHH Đồng Tâm và hộ gia đình bà Y Vang*). Hoàn thành trước **ngày 20/9/2024**.

5. Công chức Tài chính-Kế toán:

- Tham mưu UBND xã trong việc thực hiện báo cáo, công khai các dự án trên Hệ thống thông tin về giám sát, đánh giá đầu tư. Báo cáo Chủ tịch UBND xã trước **ngày 18/9/2024** được biết, chỉ đạo.

- Tham mưu UBND xã cân đối nguồn kinh phí hỗ trợ cho Trường Phổ thông Dân tộc Bán trú Tiểu học-Trung học cơ sở xã; các thôn để có thêm nguồn lực tổ chức các hoạt động vui Trung thu cho học sinh, các cháu trên địa bàn xã.

6. Công chức Văn hóa-Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng-thống kê chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, báo cáo, giấy mời phục vụ buổi làm việc với Ban chỉ đạo thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế tỉnh Kon Tum. Hoàn thành chậm nhất trong **ngày 18/9/2024**.

- Phối hợp với Trường phổ thông Dân tộc bán trú Tiểu học-Trung học cơ sở xã tổ chức các hoạt động vui đón Tết Trung thu năm 2024 đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả và ý nghĩa.

- Phối hợp với các cá nhân liên quan tìm kiếm hồ sơ hỗ trợ nhà ở các năm 2022, 2023 trên địa bàn xã. Trường hợp không tìm thấy được hồ sơ trước đó phải kịp thời bổ sung hoàn thiện lại hồ sơ có đầy đủ các nội dung làm việc từ thôn, hộ gia đình, ký xác nhận của các thành phần theo quy định. Báo cáo Chủ tịch UBND xã trước **ngày 17/9/2024** được biết, chỉ đạo.

7. Kiểm lâm địa bàn:

- Hoàn thành biên bản kiểm tra kết quả thực hiện cam kết trồng đủ diện tích; di chuyển cây cà phê, ... *(lưu ý có thời gian hoàn thành cụ thể)*; kiểm tra kết quả thực hiện cam kết, trường hợp quá thời gian cam kết các hộ gia đình trên chưa thực hiện đảm bảo công tác khắc phục, tiến hành củng cố hồ sơ xử lý theo quy định của pháp luật. Hoàn thành báo cáo Chủ tịch UBND xã trước **ngày 17/9/2024**.

- Phối hợp với công chức Địa chính-Nông nghiệp xã tiến hành đánh giá, nghiệm thu công trình trồng rừng các năm 2021, 2022, 2023 và nghiệm thu công tác chuẩn bị trồng rừng năm 2024 *(chú ý trong quá trình đánh giá chi tiết từng cộng đồng, từng hộ gia đình nhận trồng rừng; vị trí lô, khoảnh, Tiểu khu, số cây chết, số ô tiêu chuẩn theo quy định; Biên bản làm việc phải có xác nhận của các bên tham gia)*. Hoàn thành **trước ngày 19/9/2024**.

8. Văn phòng - Thống kê xã:

- Cập nhật, bổ sung các nội dung còn thiếu tại báo cáo phục vụ làm việc với Đoàn Khảo sát Ban Kinh tế-Xã hội Hội đồng nhân dân huyện theo nhận xét. Hoàn thành gửi về Đoàn Khảo sát Ban Kinh tế-Xã hội Hội đồng nhân dân huyện **trong ngày 16/9/2024**.

- Phối hợp, rà soát thống kê, tham mưu UBND xã thực hiện đảm bảo các quy định trong việc sử dụng, bố trí người hoạt động không chuyên trách xã theo quy định. Hoàn thành trong **ngày 16/9/2024**.

- Phối hợp, liên hệ và làm việc với các tổ chức chính trị-xã hội nhận ủy thác làm rõ số liệu về nhu cầu đăng ký vốn vay giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn xã. Trường hợp đăng ký nhu cầu phải được đảm bảo từ thôn, làng (*có biên bản làm việc tại thôn, văn bản đề nghị của các Hội nhận ủy thác*). Hoàn thành trước **ngày 17/9/2024**.

- Tham mưu UBND xã chuẩn bị các nội dung phiên họp thường kỳ tổ chức vào 7h30", ngày 17/9/2024 (**Thứ 3**). Hoàn thành trước **14h00, ngày 16/9/2024**.

- Kịp thời in ấn các kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND xã tại buổi đối thoại với 08 thôn trên địa bàn xã chuyển các thôn để niêm yết công khai tại nhà Rông thôn.

- Kịp thời tham mưu UBND xã phê bình đối với các trường hợp chậm trễ báo cáo định kỳ hàng ngày đối với công chức địa chính-nông nghiệp theo chỉ đạo tại văn bản này.

- Theo dõi, tham mưu UBND xã đôn đốc các cơ quan, đơn vị, ban ngành việc triển khai các kết luận tại văn bản này, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã tại buổi Hội ý tập thể Lãnh đạo UBND xã gần nhất 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 với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng chuyên môn UBND xã chiều 13/9/2024 báo để 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, thôn trưởng các thôn trên địa bàn xã (biết, thực hiện);
- Lưu: VP, VT_(01 bản).

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

Y Lan