

Số: /TB-UBND

Quảng Yên, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Chủ tịch UBND xã tại buổi giao ban với các Phó chủ tịch UBND xã

Ngày 28/4/2026, đồng chí Mai Đình Thủy - Chủ tịch UBND xã đã chủ trì hội nghị làm việc với các đồng chí Phó chủ tịch UBND xã, về việc đánh giá việc vận hành phần mềm TD Office phiên bản nâng cấp; Thực hiện nhiệm vụ theo Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã.

Tại hội nghị, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã trình bày báo cáo. Sau khi nghe ý kiến thảo luận của các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã, thay mặt UBND xã, Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

1. Việc vận hành phần mềm TD Office phiên bản nâng cấp.

Kết quả: Từ 1/4/2026 đến 20/4/2026. Tiếp nhận xử lý 1.763 văn bản, trong đó văn bản được Chủ tịch và Phó chủ tịch giao có hạn là 274 văn bản. Gồm: Xử lý đúng hạn: 151 văn bản, trong đó nhiệm vụ có sản phẩm là 73 văn bản, nhiệm vụ không có sản phẩm là: 78 văn bản.

Xử lý quá hạn là: 11 văn bản, trong đó nhiệm vụ có sản phẩm là: 05 văn bản, nhiệm vụ không có sản phẩm là: 06 văn bản

Văn bản đang xử lý là: 112 văn bản. Trong đó: Đang xử lý trong hạn là: 109 văn bản. Quá hạn chưa đang xử lý: 03 văn bản.

Nhận diện vấn đề đặt ra: Khối lượng văn bản cấp trên giao về cần xử lý nhiều, trong đó nhiều văn bản không yêu cầu báo cáo, không phải xử lý hoặc không cần thiết Lãnh đạo vẫn giao hạn, dẫn đến một số văn bản kết thúc nhiệm vụ không thể hiện sản phẩm. Một số đồng chí do quá trình thao tác xử lý văn bản được giao chưa chuẩn dẫn đến nhiệm vụ giao đã được thực hiện nhưng không thể hiện sản phẩm khi kết thúc nhiệm vụ.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND tiếp tục rà soát lại tình hình thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã giao và các cơ quan, đơn vị phối hợp. Kiểm soát tất cả các văn bản giao nhiệm vụ hàng ngày có hạn trên hệ thống phần mềm TD Office, tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ có hạn, nhiệm vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch giao tại các thông báo kết luận tại các phiên họp UBND. Tổng hợp đưa vào đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, năm.

- Đề nghị các đồng chí Phó chủ tịch UBND tăng cường kiểm tra kết quả thực hiện văn bản giao có hạn thuộc phạm vi lĩnh vực của mình. Hạn chế giao có hạn khi không cần thiết.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND tiếp tục rà soát tổng hợp, kiến nghị, đề xuất với Sở khoa học công nghệ điều chỉnh những vấn đề mà hệ thống phần mềm TD Office phiên bản nâng cấp đang còn bất cập, hạn chế, chưa phù hợp, trước 9/5/2026.

- Yêu cầu công chức viên chức cơ quan tăng cường nghiên cứu, nâng cao trách nhiệm trong học tập sử dụng thành thạo và khai thác có hiệu quả các tính năng của phần mềm, sử dụng thành thạo việc dự thảo, phối hợp, chuyển xử lý, trình ký ban hành văn bản. Đối với văn bản được giao có hạn tuyệt không được phép kết thúc tắt mà không có sản phẩm, trừ trường hợp được sự đồng ý của người giao hạn.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã.

Kết quả: Từ tháng 1/2026 đến tháng 4/2026 UBND xã đã ban hành 09 Thông báo kết luận. Có tổng 104 nhiệm vụ được giao cho các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã thực hiện. Giao có hạn là 63 nhiệm vụ; giao không hạn là 41 nhiệm vụ. Trong đó: Đã thực hiện hoàn thành nhiệm vụ: 36 nhiệm vụ; Nhiệm vụ đang thực hiện: 37 nhiệm vụ; Nhiệm vụ chưa thực hiện: 01 nhiệm vụ; Nhiệm vụ GPMB: 30 nhiệm vụ.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND tiếp tục rà soát tổng hợp, phân tích đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trong các thông báo kết luận của Chủ tịch UBND từ tháng 1/2026 đến tháng 4/2026.

- Đề nghị các đồng chí Phó chủ tịch chủ động đánh giá, theo dõi, đôn đốc trực tiếp các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công đẩy nhanh tiến độ hoàn thành nhiệm vụ theo thông báo kết luận đã được ban hành.

3. Về giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo.

- Giao Phòng kinh tế tổ chức xác minh nguồn gốc đất báo cáo kết quả bằng văn bản về UBND xã đối với thửa đất của Bà Lê Thị Thông, Ông Lê Công Sử đang sử dụng tại thôn Phú Ninh, xã Quảng Yên, tỉnh Thanh Hoá; tham mưu UBND xã có văn bản trả lời công dân theo nhiệm vụ UBND tỉnh giao tại Công văn số 23007/UBND-TDNC, xong trước ngày 07/5/2026.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND tham mưu quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo xã báo cáo chủ tịch trước 9/5/2026.

Văn phòng HĐND và UBND thông báo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tại hội nghị giao UBND để các Phòng, Ban, Đơn vị biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy; HĐND xã;
- Chủ tịch UBND xã;
- Các đồng chí phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy viên UBND xã;
- Trưởng, Phó phòng chuyên môn;
- Phó giám đốc Trung tâm phục vụ HCC;
- Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Ngô Tiên Hải