

Số: 8156/TB-UBND

Bình Thành, ngày 25 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Nguyễn Anh Tấn, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã tại Phiên họp thứ sáu của UBND xã nhiệm kỳ 2026-2031

Ngày 25 tháng 9 năm 2026, tại Hội trường tầng 2 UBND xã Bình Thành, UBND xã tổ chức Phiên họp thứ sáu nhiệm kỳ 2026-2031. Đồng chí Nguyễn Anh Tấn, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp.

Tham dự phiên họp có đồng chí Lưu Ngọc Trung, Bí thư Đảng ủy; đồng chí Vi Thị Thuận, Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã; đồng chí Phùng Đức Nguyễn, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch HĐND xã; đồng chí Hoàng Văn Đường, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban MTTQ xã; lãnh đạo các phòng, trung tâm thuộc UBND xã; Trưởng Công an xã; đại diện Ban Chỉ huy Quân sự xã; Giám đốc Trạm Y tế; Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn xã.

Sau khi nghe các cơ quan, đơn vị trình bày dự thảo văn bản, báo cáo trình phiên họp, ý kiến thảo luận của các đại biểu và ý kiến phát biểu chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

I. VỀ CÁC DỰ THẢO, VĂN BẢN TRÌNH PHIÊN HỌP

Các cơ quan được giao chủ trì tham mưu các dự thảo trình phiên họp phải nghiêm túc tiếp thu đầy đủ ý kiến tại phiên họp và ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND xã; hoàn thiện hồ sơ, dự thảo, bảo đảm đúng nội dung, thể thức, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và trình ban hành theo quy định. Thủ trưởng cơ quan chủ trì, các cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về chất lượng và tiến độ tham mưu, cụ thể:

1. Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tháng 9; triển khai nhiệm vụ tháng 10 năm 2026; Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 9 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026 và Dự thảo Chương trình công tác quý IV năm 2026 của UBND xã

Cơ bản thống nhất nội dung dự thảo.

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tiếp thu ý kiến tại phiên họp và phối hợp với Phòng Kinh tế, phòng Văn hóa - xã hội, Công an xã và các cơ quan liên quan hoàn thiện báo cáo, bảo đảm đầy đủ thông tin, đúng số liệu và trình ký ban hành theo quy định.

2. Quyết định giao chỉ tiêu điều chỉnh, bổ sung một số mục tiêu, chỉ tiêu chủ yếu phát triển kinh tế - xã hội xã Bình Thành năm 2026 và giai đoạn 2026-2030

Thống nhất triển khai thực hiện các chỉ tiêu được giao, điều chỉnh, bổ sung.

Yêu cầu các phòng, trung tâm, đơn vị được giao phụ trách chỉ tiêu căn cứ quyết định được cấp có thẩm quyền ban hành, khẩn trương xây dựng kế hoạch, giải pháp và tiến độ thực hiện cụ thể; xác định rõ khả năng hoàn thành, những chỉ tiêu có nguy cơ không đạt, nguyên nhân, giải pháp và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị.

Thời hạn hoàn thành kế hoạch và giải pháp thực hiện: chậm nhất ngày 30/9/2026.

3. Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Bình Thành

Cơ bản thống nhất nội dung dự thảo.

Giao Phòng Văn hóa - xã hội xã chủ trì, tiếp thu đầy đủ ý kiến tại phiên họp, rà soát căn cứ pháp lý, hoàn thiện dự thảo bảo đảm đúng quy định, đúng thẩm quyền và trình ban hành theo quy định. Hoàn chỉnh 01 bộ hồ sơ đầy đủ phản ánh đầy đủ quy trình và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ 9 THÁNG ĐẦU NĂM VÀ GIAO NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Trong 9 tháng đầu năm 2026, UBND xã đã tập trung chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền và cơ bản triển khai các nhiệm vụ theo chương trình công tác. Tuy nhiên, tiến độ thực hiện một số nhiệm vụ còn chậm; công tác tham mưu, tổ chức thực hiện ở một số cơ quan chưa chủ động; giải ngân đầu tư công còn thấp; tiến độ thực hiện các tiêu chí và hoàn thiện hồ sơ minh chứng nông thôn mới chưa đáp ứng yêu cầu; công tác công vụ, cải cách hành chính, số hóa hồ sơ, ký số và xử lý hồ sơ hành chính cần tiếp tục chấn chỉnh.

Để tập trung hoàn thành các nhiệm vụ năm 2026, đặc biệt trong 3 tháng cuối năm, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng, Giám đốc các trung tâm, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã, Giám đốc Trạm Y tế, Hiệu trưởng các trường học và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện nghiêm nguyên tắc **“6 rõ”**: **rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ kết quả**.

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội

Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực được phân công trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, trung tâm, đơn vị thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ và kết quả thực hiện.

Các phòng, trung tâm, đơn vị căn cứ chỉ tiêu được giao, khẩn trương xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể; trong đó phải xác định: Chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện đến thời điểm hiện tại; khả năng hoàn thành đến cuối năm; những chỉ tiêu có nguy cơ không đạt; nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan; giải pháp, tiến độ và người chịu trách nhiệm và Sản phẩm, kết quả phải hoàn thành.

Thời hạn hoàn thành kế hoạch: **chậm nhất ngày 30/9/2026** gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc; không để nhiệm vụ chậm tiến độ do nguyên nhân chủ quan.

2. Thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới

Giao đồng chí Trần Trường Thọ, Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo; Phòng Kinh tế là cơ quan đầu mối, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các phòng, trung tâm, cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị phải nắm chắc nội dung hướng dẫn của bộ, ngành và các văn bản của cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách; chủ động tham mưu tổ chức thực hiện.

- Mỗi tiêu chí, chỉ tiêu phải có cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, người phụ trách, kế hoạch thực hiện và hồ sơ minh chứng cụ thể.

- Khẩn trương hoàn thiện bảng phân công nhiệm vụ, danh mục hồ sơ minh chứng; cập nhật tiến độ hằng ngày.

- Phấn đấu **đầu tháng 11/2026** cơ bản hoàn thành hồ sơ minh chứng các tiêu chí nông thôn mới.

- Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới **báo cáo tiến độ vào 17 giờ thứ Sáu hằng tuần.**

- Các phòng, chuyên viên được phân công phụ trách phải chủ động nghiên cứu, cập nhật hướng dẫn chuyên ngành; không chờ giao việc mới tham mưu.

3. Lĩnh vực kinh tế

Giao đồng chí Trần Trường Thọ, Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo Phòng Kinh tế, các chủ đầu tư và cơ quan, đơn vị liên quan tập trung thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực kinh tế, cụ thể:

3.1. Về giải ngân đầu tư công

Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với các chủ đầu tư, đơn vị tư vấn và các cơ quan liên quan rà soát từng công trình, dự án; xác định rõ khối lượng đã thực hiện, khối lượng còn lại, hồ sơ còn thiếu, khó khăn, vướng mắc, người chịu trách nhiệm và thời gian hoàn thành.

Mỗi công trình phải có lộ trình thực hiện cụ thể, bảo đảm rõ việc, rõ thời gian, rõ tiến độ và rõ trách nhiệm; không để xảy ra tình trạng đã được giao vốn nhưng chậm tổ chức thực hiện, nhất là một số các công trình mới được giao vốn, cụ thể:

- Công trình đường Quyết Tâm, Nhà lớp học 2 tầng 08 phòng phân hiệu Trường Tiểu học Bình Thành: giao Phòng Kinh tế chủ trì theo dõi, đôn đốc, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã (chủ đầu tư) và đơn vị tư vấn, các cơ quan liên quan khẩn trương hoàn thiện bản thiết kế, thực hiện các thủ tục cần thiết, xác định và triển khai công tác giải phóng mặt bằng, bảo đảm đủ điều kiện tổ chức thực hiện công trình;

- *Công trình mái vòm tại 08 xóm:* Giao Phòng Kinh tế chủ trì theo dõi, đôn đốc, phối hợp với Phòng Văn hóa - xã hội (chủ đầu tư) với các đơn vị liên quan khẩn trương rà soát, lựa chọn đơn vị thực hiện, hoàn thiện thiết kế và các thủ tục cần thiết để triển khai theo quy định.

Các chủ đầu tư chủ động phối hợp với đơn vị tư vấn, nhà thầu và cơ quan liên quan hoàn thiện hồ sơ, thủ tục, nghiệm thu, thanh toán, giải ngân theo quy định.

Yêu cầu các công trình trọng điểm chủ động tổ chức triển khai, phân đầu khởi công ***chậm nhất ngày 15/10/2026***.

3.2. Về thu ngân sách

Giao Phòng Kinh tế chủ trì, thường xuyên phối hợp với cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị liên quan nắm chắc tình hình thu ngân sách; rà soát các nguồn thu, nhất là thuế, phí, lệ phí, thu tiền sử dụng đất, các khoản phạt và các nguồn thu khác; chủ động đề xuất giải pháp tăng thu, chống thất thu, bảo đảm hoàn thành dự toán được giao.

3.2. Chỉnh trang đường làng, ngõ xóm

Giao Phòng Kinh tế xác định rõ phạm vi, ranh giới các tuyến đường, khu vực để phân công cho từng xóm, duy trì thực hiện thực hiện bảo đảm phong trào ***“Ngày thứ Bảy xanh”*** hàng tuần, vệ sinh môi trường, phát quang, chỉnh trang đường làng, ngõ xóm; xác định rõ tuyến, xóm thực hiện và thời gian hoàn thành.

3.2. Công tác giảm nghèo

Tổ chức tập huấn điều tra, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vào ngày **26/9/2026**, triển khai rà soát thực chất, đúng đối tượng, bảo đảm chỉ tiêu và tiến độ.

Giao Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội, Ủy ban MTTQ xã, các xóm và cơ quan liên quan rà soát từng hộ nghèo, hộ cận nghèo; nắm chắc tình trạng đất sản xuất, nhu cầu vay vốn, việc tiếp cận các chính sách hỗ trợ và nguyên nhân nghèo để có giải pháp phù hợp.

Đồng thời, liên hệ Ngân hàng Chính sách xã hội cung cấp danh sách các hộ nghèo, hộ cận nghèo đang vay vốn để phục vụ công tác rà soát, hỗ trợ. Thời gian hoàn thành ***xong trước 30/9/2026***.

4. Lĩnh vực Văn hóa - xã hội

Giao đồng chí Âu Văn Được, Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan tập trung thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Văn hóa - xã hội, cụ thể:

4.1. Thông tin, tuyên truyền

Các phòng, trung tâm, đơn vị chủ động cung cấp văn bản, thông tin, sự kiện và kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã; bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời.

Phòng Văn hóa chủ trì theo dõi, đôn đốc việc cung cấp thông tin; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung do cơ quan mình cung cấp.

4.2. Chuyển Thư viện cộng đồng về xóm Sơn Phú

Giao Phòng Văn hóa - xã hội khẩn trương thực hiện việc chuyển Thư viện cộng đồng về xóm Sơn Phú, ***hoàn thành trước ngày 28/9/2026***; bảo đảm đầy đủ hồ sơ, tài liệu, cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động sau khi chuyển.

4.3. Đào tạo nghề, sản xuất chè an toàn

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phân công 01 người theo dõi, tham mưu về các lớp đào tạo nghề; thường xuyên cập nhật tình hình, tiến độ và kết quả thực hiện.

Giao Phòng Kinh tế phối hợp chỉ đạo các xóm tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện sản xuất chè an toàn, gắn với các chương trình phát triển kinh tế trên địa bàn.

4.4. Xóa nhà tạm, nhà dột nát

Giao Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì đối với từng đối tượng được theo dõi, quản lý; đồng thời phối hợp với Ủy ban MTTQ xã, các xóm và các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện rà soát từng hộ (***15 hộ***), xác định rõ tình trạng, nhu cầu, nguồn lực, khó khăn và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; phối hợp Phòng Kinh tế tham mưu giải pháp bảo đảm tiến độ. Phần đầu các công trình ***phải được triển khai khởi công ngày 01/10/2026***.

4.5. Xây dựng “xóm thông minh”

Thống nhất lựa chọn xóm Sơn Phú để triển khai xây dựng xóm “Nông thôn mới”, “xóm thông minh”, trên cơ sở đó triển khai thực hiện các nội dung xây dựng “xóm văn minh, nghĩa tình”.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan liên quan rà soát tiêu chí, điều kiện, xây dựng kế hoạch và tham mưu triển khai theo quy định. Thời gian hoàn thành kế hoạch ***xong trước ngày 30/9/2026***.

4.6. Tổ chức hội nghị đối thoại với thanh niên trên địa bàn xã

Giao cho Phòng Văn hóa - xã hội chủ trì tham mưu cho UBND xã phối hợp với Đoàn xã chuẩn bị và tổ chức thực hiện Hội nghị theo kế hoạch đề ra.

4.6. Công tác giáo dục

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu bố trí người phụ trách, theo dõi lĩnh vực giáo dục trong quý IV/2026; chủ động nắm tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên, hợp đồng, cơ sở vật chất và những khó khăn của các trường để tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết.

Các trường học chủ động rà soát, cập nhật chính xác số liệu học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất và các nhu cầu thực tế; kịp thời báo cáo những vấn đề vượt thẩm quyền.

Đối với hội thi giáo viên dạy giỏi, thực hiện lựa chọn giáo viên đủ điều kiện tham gia cấp tỉnh; không tổ chức các nội dung thi cấp xã.

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu công khai đường dây nóng liên quan đến dạy thêm, học thêm và các khoản thu trong trường học theo chỉ đạo. ***Thời gian hoàn thành xong trước ngày 28/8/2026.***

4.7. Công tác y tế, khám sức khỏe toàn dân

Giao đồng chí Âu Văn Được, Phó Chủ tịch UBND trực tiếp chỉ đạo; Trạm Y tế xã là cơ quan chủ trì thực hiện.

Trạm Y tế khẩn trương rà soát, lập danh sách người đã khám và chưa khám; xác định rõ nguyên nhân những trường hợp chưa thực hiện; xây dựng phương án, thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức khám bổ sung; phối hợp với các xóm tuyên truyền, vận động người dân tham gia và báo cáo cụ thể Đảng ủy, HĐND và UBND xã về kết quả, khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp. Phân đầu hoàn thành kế hoạch đã đề ra ***trước ngày 30/10/2026.***

Đối với công dân mới trở về địa phương thuộc diện khám sức khỏe phục vụ tuyển quân, Trạm Y tế phối hợp Ban CHQS xã tổ chức khám bổ sung, bảo đảm yêu cầu tuyển quân.

5. Lĩnh vực nội chính

5.1. Công tác thực hiện công vụ, phòng chống tham nhũng, lãng phí

Giao Phòng Văn hóa - xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, thực hiện bảo đảm quy định về kiểm soát quyền lực trong cơ quan hành chính.

Giao cho Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan tiếp tục quán triệt nghiêm túc các Văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của Đảng ủy về phát triển kinh tế xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh, xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã. Tham mưu phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực...

5.2. Công tác số hóa hồ sơ, lưu trữ và quản lý hồ sơ công việc.

Giao đồng chí Âu Văn Được, Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo.

Phòng Văn hóa - xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ và quản lý hồ sơ công việc.

Các phòng, trung tâm, đơn vị xây dựng kế hoạch số hóa hồ sơ thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý; xác định rõ số lượng hồ sơ, nội dung, người thực hiện, tiến độ và sản phẩm đồng thời rà soát, chỉnh lý tài liệu lưu trữ chuyên ngành theo kế hoạch năm 2027. Số hóa hồ sơ là nhiệm vụ thường xuyên của địa phương, tiếp tục thực hiện theo lộ trình đến năm 2027, không chờ nguồn kinh phí cấp trên.

Các cơ quan, đơn vị thực hiện cập nhật đầy đủ hồ sơ công việc điện tử theo quy định trước ngày 08/10/2026. Giao Phòng Văn hóa - xã hội tổ chức kiểm tra công vụ, cải cách hành chính năm 2026 theo kế hoạch và lịch đã ban hành thực hiện kiểm tra cụ thể nội dung này.

5.3. Công tác tiếp thu, giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri

Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực được phân công chỉ đạo cơ quan chuyên môn khẩn trương rà soát, tiếp thu, giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc lĩnh vực phụ trách.

Các cơ quan được giao chủ trì phải xác định rõ nội dung, trách nhiệm xử lý, cơ quan phối hợp, thời hạn và kết quả giải quyết. Hoàn thành việc cập nhật, tổng hợp, tham mưu trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri **trước ngày 10/10/2026** gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, phục vụ hoạt động giám sát của Thường trực HĐND xã và HĐND xã khóa XXI.

5.4. Công tác tiếp công dân

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác tiếp công dân đúng quy định; chủ động chuẩn bị nội dung, thành phần và mời công dân đến làm việc khi cần thiết; theo dõi kết quả xử lý sau tiếp công dân.

5.5. Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và giao ban với Trưởng xóm

Giao Phòng Văn hóa - xã hội chủ trì triển khai Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã đến các cơ quan, đơn vị và Nhân dân bằng hình thức phù hợp, hiệu quả, đồng thời theo dõi, đôn đốc, phối hợp tổ chức thực hiện đảm bảo theo quy định.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu tổ chức việc giao ban với Trưởng xóm nhằm kịp thời nắm tình hình cơ sở, triển khai nhiệm vụ và phát huy vai trò của Nhân dân trong thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Các phòng, cơ quan, đơn vị khi triển khai nhiệm vụ tại xóm phải xác định rõ nội dung, người phụ trách và trách nhiệm phối hợp; tăng cường trao đổi, hướng dẫn, không để nhiệm vụ chỉ dừng ở việc ban hành văn bản.

7. Quốc phòng, an ninh, trật tự và phòng cháy, chữa cháy

7.1. Công an xã

Tập trung thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy; phòng, chống tội phạm, ma túy; thực hiện mục tiêu xây dựng “xã không ma túy” gắn với thực hiện các tiêu chí nông thôn mới.

7.2. Ban Chỉ huy Quân sự xã

Thực hiện đảm bảo các nội dung về quân sự địa phương; phối hợp Trạm Y tế tổ chức khám bổ sung đối với trường hợp cần thiết, bảo đảm đúng quy định và tiến độ tuyển quân.

8. Đối với việc khắc phục các tồn tại, hạn chế sau thông báo Kết luận của Đoàn kiểm tra tỉnh về kiểm tra công vụ, cải cách hành chính

8.1. Phòng Văn hóa - xã hội

Chủ trì xây dựng kế hoạch khắc phục cụ thể, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả khắc phục theo yêu cầu của Sở Nội vụ **trước ngày 29/9/2026**.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung khắc phục sau kiểm tra công vụ, cải cách hành chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả khắc phục thuộc phạm vi quản lý; không để tồn tại kéo dài, không chờ đến khi kiểm tra mới thực hiện, cụ thể:

8.1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Trung tâm Phục vụ hành chính công: Kiểm soát, niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính; tạo mã QR phục vụ tra cứu; thực hiện phân công xử lý hồ sơ theo nguyên tắc “6 rõ”; kiểm soát chặt chẽ quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả, phối hợp với các cơ quan chuyên môn không để hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan; không để xảy ra tình trạng thiếu hoặc thừa thành phần hồ sơ so với quy định.

8.2. Đối với các phòng, trung tâm, đơn vị

Theo chức năng, nhiệm vụ, tiếp tục tổ chức rà soát, khắc phục và rút kinh nghiệm đối với các hạn chế, tồn tại được đoàn kiểm tra chỉ ra; đồng thời thực hiện theo Kế hoạch khắc phục của UBND xã ban hành.

Thực hiện nghiêm việc phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”; chủ động theo dõi thời hạn xử lý công việc, không để chậm, muộn.

Thực hiện 100% văn bản phải ký số theo quy định; cập nhật đầy đủ hồ sơ công việc điện tử, phần đầu đạt 100%.

Thực hiện nghiêm các quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày và ban hành văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; hạn chế tối đa sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày và nội dung văn bản.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã

Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực được phân công chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, trung tâm, đơn vị tổ chức thực hiện nhiệm vụ; chủ động xử lý theo thẩm quyền, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã những vấn đề khó khăn, vướng mắc, vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ không bảo đảm tiến độ.

Không chuyển trách nhiệm tổ chức thực hiện sang Văn phòng HĐND và UBND xã đối với các nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực đã được phân công.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

Trưởng các phòng, Giám đốc các trung tâm, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã, Giám đốc Trạm Y tế và Hiệu trưởng các trường học chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phải trực tiếp tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc; phân công cụ thể đến từng cán bộ, công chức, viên chức; không để xảy ra tình trạng nhiệm vụ đã được giao nhưng không xác định được người thực hiện, thời hạn và sản phẩm hoàn thành.

3. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã giao.
- Duy trì bảng theo dõi nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”, trong đó xác định nhiệm vụ đã hoàn thành, đang thực hiện, có nguy cơ chậm và nhiệm vụ quá hạn.
- Chủ động báo cáo lãnh đạo UBND xã đối với những nhiệm vụ có nguy cơ không bảo đảm tiến độ; không chờ đến khi quá hạn mới báo cáo.
- Phối hợp hoàn thiện các báo cáo, chương trình, dự thảo văn bản thuộc trách nhiệm tham mưu tổng hợp của Văn phòng.
- Theo dõi việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của UBND xã và Chủ tịch UBND xã; tổng hợp những vấn đề cần tiếp tục chỉ đạo.

4. Chế độ kiểm tra, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị phải chủ động kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách. Đối với nhiệm vụ có thời hạn cụ thể, phải hoàn thành đúng thời hạn; trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc phải báo cáo trước thời hạn để được xem xét, chỉ đạo.

Định kỳ, Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Chủ tịch UBND xã; những nhiệm vụ chậm tiến độ, chưa đạt yêu cầu phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, giải pháp và thời hạn khắc phục.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã, Thủ trưởng các phòng, trung tâm, đơn vị sự nghiệp, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã, Giám đốc Trạm Y tế, Hiệu trưởng các trường học và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện Thông báo này; đề cao trách nhiệm người đứng đầu, chủ động, quyết liệt trong tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc, bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ đề ra trong năm 2026. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các phòng, trung tâm thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Ban CHQS xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng các xóm;
- Lưu: VT, VPTH.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Đinh Văn Chinh