

Số: /TB-UBND

Nhân Lý, ngày tháng 01 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Kết luận của đồng chí Vương Văn Sơn, Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp giao ban Chủ tịch và các phó Chủ tịch UBND xã (ngày 13/01/2026)

Thực hiện Quy chế làm việc và Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã ngày 13/01/2026, đồng chí Vương Văn Sơn, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã. Tham dự cuộc họp có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã; cấp Trưởng, cấp Phó các cơ quan, đơn vị: phòng Kinh tế, phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND. Sau khi nghe báo cáo, các ý kiến phát biểu, thảo luận của các thành phần tham dự kỳ họp, đồng chí Vương Văn Sơn, Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

#### I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Chủ tịch UBND xã ghi nhận sự cố gắng của các Phó Chủ tịch, các công chức phòng ban chuyên môn trong việc triển khai nhiệm vụ đầu năm. Tuy nhiên, một số nhiệm vụ còn chậm tiến độ; công tác phối hợp chưa chặt chẽ; việc tham mưu còn có nội dung chưa kịp thời, cần khẩn trương khắc phục trong thời gian tới.

Các phòng chuyên môn đề xuất các nội dung giám sát, phản biện xã hội gửi ủy ban MTTQ VN xã theo quy định.

Thực hiện công tác trình ký văn bản trên hệ thống VNPT iOffice phải song song với trình bản giấy để đảm bảo công tác văn thư lưu trữ tại Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của UBND xã Nhân Lý về việc ban hành quy chế công tác văn thư xã Nhân Lý.

Các phòng chuyên môn tham mưu báo cáo, đề xuất giải pháp khắc phục, lộ trình thực hiện khắc phục những hạn chế theo Kết luận số 81-TB/ĐU ngày 08/01/2026 của Bí thư Đảng ủy tại cuộc họp giao ban Thường trực Đảng ủy xã.

#### II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

##### 1. Văn phòng HĐND và UBND

Tham mưu phối hợp cùng các phòng chuyên môn chuẩn bị các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị tổng kết kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

Hoàn thiện Thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể các đồng chí lãnh đạo UBND xã.

Chủ trì, hướng dẫn các thôn trên địa bàn hoàn thành chi trả kinh phí hỗ trợ các thôn theo Nghị quyết HĐND tỉnh. Hoàn thành trong tháng **01/2026**

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã; tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

Chuẩn bị nội dung, giấy mời, tài liệu phục vụ các cuộc họp, làm việc với các đoàn giám sát, kiểm tra của cấp trên.

## **2. Phòng Kinh tế**

Tham mưu ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, đơn vị.

Thanh quyết toán các khoản nợ, chế độ chính sách, các công trình, chương trình MTQG.

Tham mưu tổ chức họp, ban hành thông báo thu hồi diện tích đất đồi thông bị lấn chiếm; giải quyết vi phạm đất đai của **16** hộ theo kết luận thanh tra của huyện Chi Lăng cũ.

Tham mưu triển khai quy hoạch cục bộ để giải quyết đất ở cho **04** hộ dân bị ảnh hưởng bởi đường BOT.

Thực hiện thông báo kết luận liên quan đến quy hoạch nghĩa trang.

Phối hợp kiểm tra, xác minh ranh giới rừng tự nhiên liên quan dự án An Lạc Viên, mời Kiểm lâm và đơn vị tư vấn kiểm tra khu đất An Lạc Viên.

Tham mưu điều chỉnh quy hoạch Trạm Y tế xã Mai Sao (cũ), đất quốc phòng đưa vào **quy hoạch đất ở, khu tái định cư**.

Tham mưu nhận bàn giao đất tại thực địa diện tích khu đất tại thôn Nà Sèn, xã Nhân Lý cho UBND xã Nhân Lý tiếp quản, quản lý, khai thác theo quy định của Luật Đất đai tại thực địa khu đất tại thôn Nà Sèn, xã Nhân Lý.

Ban hành văn bản chỉ đạo các thôn rà soát nhu cầu làm thủy lợi nhỏ theo Nghị quyết 09, làm đường giao thông nông thôn theo Nghị quyết 44.

Rà soát, tham mưu cấp xi măng cho các nhóm hộ làm đường giao thông nông thôn trên địa bàn xã trên cơ sở nhu cầu đăng ký từ các thôn.

Kiểm tra, đánh giá tình trạng công trình thủy lợi, máng dẫn nước vào trạm bơm bị hư hỏng do lũ, kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã.

Tham mưu giải quyết kiến nghị của ông Nguyễn Anh Lê thôn hợp Nhất, xã Nhân Lý, tổ chức đối thoại theo quy định.

Tham mưu tổ chức tổng kết vụ đông xuân, tổng kết sản xuất nông nghiệp năm 2025.

## **3. Phòng Văn hoá – Xã hội**

Tham mưu tổ chức chương trình chúc thọ, mừng thọ các cụ cao tuổi dịp Tết Nguyên đán.

Thực hiện việc trả lại tiền thừa tặng quà của Đảng, Nhà nước cho các đối tượng theo đúng quy định.

Theo dõi, đôn đốc xóa nhà tạm, nhà dột nát, hoàn thành 03 nhà trước ngày **10/02/2026**; các nhà còn lại hoàn thành trước **30/4/2026** (lập bảng phân công cụ thể).

Báo cáo kết quả xóa nhà tạm, nhà dột nát hằng tuần (**thứ Năm**) và báo cáo tháng trước ngày 15 hàng tháng.

Tham mưu cấp phát thiết bị dạy học cho cấp Tiểu học và THCS, hoàn thành cung cấp cơ sở vật chất, hoàn thành hồ sơ thanh toán trước **20/01/2026**.

Phối hợp khắc phục những hạn chế trong công tác khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự.

Tham mưu thực hiện tốt công tác chuẩn bị công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031. Lập và rà soát danh sách cử tri bảo đảm đúng quy định.

Tham mưu đề xuất phương hướng, giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm năm 2025, báo cáo Đảng ủy.

Tham mưu Xây dựng Kế hoạch triển khai phát triển chính quyền số trên địa bàn xã.

Phối hợp với các đơn vị, phòng chuyên môn cập nhật tọa độ các thôn phục vụ đánh giá chất lượng phủ sóng viễn thông tại các thôn trên địa bàn xã.

Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng kế hoạch triển khai Nghị quyết số 72-NQ/TW và Kế hoạch hành động số 11-KH/TU.

Các Phó Chủ tịch UBND xã căn cứ lĩnh vực được phân công trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng thực hiện. Công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai; Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện.

UBND xã thông báo để các cơ quan, tổ chức, đơn vị biết thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ VN và các tổ chức Chính trị - xã hội;
- BCH Quân sự xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị; các thôn;
- CVP, PCVP HĐND và UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP(**PVD**).

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phùng Văn Dương**