

Số: 545/TB-UBND

Nhân Lý, ngày 23 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

**Kết luận của đồng chí Vương Văn Sơn, Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch
UBND xã tại cuộc họp giao ban Chủ tịch và các Phó Chủ tịch
UBND xã (ngày 21/9/2026)**

Thực hiện Quy chế làm việc và Chương trình công tác năm 2026 của UBND xã, ngày 21/9/2026, đồng chí Vương Văn Sơn, Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp giao ban Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã.

Tham dự cuộc họp có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã, lãnh đạo Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa – Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ công ích.

Sau khi nghe các đơn vị báo cáo và ý kiến thảo luận của các đồng chí Phó Chủ tịch và các thành phần tham dự, đồng chí Vương Văn Sơn, Phó bí thư Đảng ủy Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động đôn đốc, sắp xếp, giải quyết dứt điểm công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao; Tập trung rà soát tiến độ giải ngân các nguồn vốn các Chương trình, dự án.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ GIAO CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN

1. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tập trung triển khai công tác chuẩn bị Lễ kỷ niệm 60 năm Ngày thành lập Trường THCS Mai Sao, bảo đảm chu đáo, chất lượng và đúng tiến độ:

- Về công tác tổ chức và chương trình: Đôn đốc các tiểu ban khẩn trương họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; tổ chức tổng duyệt các chương trình văn nghệ trước khi diễn ra buổi lễ.

- Chủ động rà soát toàn diện Bộ chỉ số CCHC (SIPAS gồm 8 nội dung, 28 tiêu chí), đồng thời chủ động thu thập đầy đủ tài liệu kiểm chứng để phục vụ chấm điểm thực hiện nhiệm vụ năm 2026.

- Chủ trì tham mưu chỉ đạo các đơn vị trường học trên địa bàn xã hoàn thành các báo cáo, hồ sơ tài liệu phục vụ đoàn giám sát chuyên đề, thường xuyên của các đoàn giám sát HĐND xã thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Tham mưu chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện đón đoàn công tác của tỉnh về thăm, tặng quà chúc tết Trung thu tại trường Tiểu học Nhân Lý.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã bám sát chức năng, nhiệm vụ để tham mưu cho UBND xã đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và triển khai hiệu quả công tác xóa nhà tạm, nhà dột nát; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu phương án tháo gỡ nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu đề ra theo đúng kế hoạch.

- Thực hiện rà soát, tham mưu các giải pháp quan tâm đầu tư, củng cố cơ sở vật chất; đồng thời đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, xây dựng các tin bài về hoạt động của Trung tâm HTCD, phản ánh kịp thời các hoạt động, qua đó nâng cao chất lượng và hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm học tập cộng đồng xã trong thời gian tới.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch thực hiện tốt công tác chuyển đổi số hỗ trợ hoạt động của đội ngũ Bí thư chi bộ, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố trên địa bàn xã.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tổ chức, dự kiến thời gian họp để thống nhất, góp ý, chỉnh sửa nội dung kịch bản, video trình chiếu phục vụ Lễ kỷ niệm 60 năm Ngày thành lập Trường THPT Mai Sao; tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị để hoàn thiện, báo cáo lãnh đạo trước khi trình duyệt.

- Chủ động rà soát, đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện hồ sơ, thủ tục kịp thời thanh toán, quyết toán các khoản chi ngân sách hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND theo đúng quy định hiện hành; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nợ đọng chứng từ, đảm bảo quản lý, sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm, hiệu quả và công khai, minh bạch.

- Chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chuyên môn chuẩn bị các tài liệu, điều kiện tổ chức kỳ họp thứ Sáu (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Thường xuyên duy trì và tổ chức thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường, dọn dẹp quang đãng, thu gom rác thải và sắp xếp gọn gàng khuôn viên trụ sở làm việc của UBND xã, đảm bảo không gian xanh - sạch - đẹp, văn minh và trang nghiêm nơi công sở.

3. Giao Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan khẩn trương rà soát, tổng hợp và chốt số liệu về phát triển kinh tế trên cơ sở số liệu quý III để phục vụ công tác xây dựng báo cáo; đồng thời, chủ trì, phối hợp rà soát, đối chiếu Chương trình hành động của UBND xã với Chương trình hành động của Đảng ủy xã cùng các số liệu tại Báo cáo 9 tháng, kịp thời tham mưu điều chỉnh, bổ sung Chương trình hành động của UBND xã quý IV bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất chặt chẽ về nội dung và số liệu theo quy định.

- Chủ trì rà soát bộ tiêu chí xây dựng Nông thôn mới trên địa bàn xã. Tham mưu xây dựng Kế hoạch cụ thể để giao cho các cơ quan xây dựng kế hoạch và đề xuất giải pháp để tổng hợp thành kế hoạch chung của xã;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đẩy nhanh tiến độ thực hiện công tác nghiệm thu, hoàn thiện hồ sơ và thủ tục thanh quyết toán đối với các công trình đã hoàn thành trên địa bàn xã, bảo đảm chặt chẽ, đúng quy định hiện hành.

- Chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị Tập huấn kỹ năng rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp có mức sống trung bình và người lao động có thu nhập thấp năm 2026 trên địa bàn xã.

- Chủ trì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, kịp thời nắm bắt tháo gỡ những khó khăn vướng mắc trong công tác thi công đường cao tốc Hữu Nghị - Chi Lăng theo hình thức BOT. Đặc biệt là những ý kiến kiến nghị của nhân dân.

- Tham mưu xây dựng các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp thứ Sáu (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã, nhiệm kỳ 2026 - 2031

- Chủ trì, hội hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các thôn, bản khẩn trương tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai đồng bộ, nghiêm túc công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2026 trên địa bàn xã.

4. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Rà soát toàn bộ các hồ sơ thủ tục hành chính đang bị chậm muộn, tập trung làm rõ và tìm ra nguyên nhân chậm muộn để có giải pháp khắc phục kịp thời. Đồng thời, đẩy nhanh tiến độ giải quyết các hồ sơ, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuyệt đối không để tình trạng chậm trễ kéo dài gây ảnh hưởng đến quyền lợi của Nhân dân.

- Tham mưu báo cáo giải trình các hồ sơ chậm hạn, quá hạn, đồng thời xây dựng kế hoạch, phương hướng khắc phục trong thời gian tới. Chủ động tham mưu văn bản phối hợp với các cơ quan liên quan trong quy trình giải quyết TTHC.

5. Trung tâm dịch vụ công ích

- Tiếp tục tham mưu, rà soát các nội dung Tiểu ban tuyên truyền. Biên tập, xây dựng tin bài tuyên truyền sâu rộng về kỷ niệm 60 năm Ngày thành lập trường THPT Mai Sao trên các trang thôn tin của xã và hệ thống truyền thanh cơ sở. Trong đó, tập trung tuyên truyền về ý nghĩa, truyền thống vẻ vang của nhà trường, đồng thời thông tin kịp thời về các hoạt động chuẩn bị, chương trình và thời gian tổ chức buổi lễ kỷ niệm chính thức, nhằm lan tỏa không khí phấn khởi, thu hút sự quan tâm, hướng về ngày hội lớn của đông đảo các thế hệ cựu học sinh và Nhân dân trên địa bàn.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát và bảo dưỡng hệ thống loa truyền thanh trên địa bàn xã; kịp thời phát hiện, khắc phục các sự cố kỹ thuật để đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định, thông suốt, phục vụ tốt công tác thông tin, tuyên truyền các nhiệm vụ chính trị và các sự kiện quan trọng của địa phương đến Nhân dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tại Thông báo này khẩn trương triển khai thực hiện, bảo đảm chất lượng, tiến độ theo yêu cầu kế hoạch.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông báo kết luận này; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã tại các cuộc họp giao ban tiếp theo.

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

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị; các thôn;
- VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phùng Văn Dương