

Số: /TB-UBND

Đa Quyn, ngày 21 tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết luận họp giao ban các ngành chuyên môn thuộc UBND xã tháng 2 năm 2024

Ngày 20/02/2024, UBND xã tổ chức họp giao ban các ngành chuyên môn thuộc UBND xã tháng 02 năm 2024.

Cuộc họp do ông Nguyễn Văn Dương - Chủ tịch UBND xã chủ trì; tham dự cuộc họp gồm có Phó chủ tịch HĐND xã, các Phó chủ tịch UBND xã, các ngành chuyên môn thuộc xã gồm: Công an, BCH quân sự, Văn phòng, Tư pháp, Văn hóa – xã hội, Địa chính (Vắng Hội Chữ thập đỏ, có lý do).

Sau khi các ngành báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tháng 01 năm 2024, đề xuất phương hướng nhiệm vụ tháng 02 năm 2024, chủ trì cuộc họp kết luận và triển khai nhiệm vụ trong thời gian tới, cụ thể như sau:

1. Giao đ/c Lê Thị Kim Oanh – Phó chủ tịch UBND xã chỉ đạo

- Về trật tự xây dựng: Tiếp tục chỉ đạo thường xuyên ra quân dọc tuyến đường DH6 và ĐT 729. Đối với 33 trường hợp làm nhà trên đất nông nghiệp phải phân tích bao nhiêu hộ có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bao nhiêu hộ chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nhưng phù hợp với quy hoạch (đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận),...từ đó đề ra kế hoạch hàng tháng vận động bao nhiêu hộ...Báo cáo chi tiết cho UBND xã **vào cuối tháng 02/2024**.

- Tăng cường công tác thu ngân sách, khai thác các nguồn thu, không bỏ sót nguồn thu. Chỉ đạo các ban ngành liên quan tăng cường xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) để tăng nguồn thu.

- Tháo gỡ khó khăn, vướng mắc các nội dung liên quan đến đất hợp tác xã và thúc đẩy hoạt động của hợp tác xã.

- Vận động Tổ hợp tác tiếp tục trồng dâu, nuôi tằm và vận động nhân dân nhân rộng mô hình trồng dâu nuôi tằm.

- Xây dựng kế hoạch làm việc với Chi bộ, Ban nhân dân thôn, các ban ngành đoàn thể của thôn để đánh giá lại các mô hình nông nghiệp và tiếp tục vận động nhân dân nhân rộng các mô hình hiệu quả.

- Phối hợp với đơn vị quản lý đập Ma Bó kiểm tra tình hình đập Ma Bó nhằm đảm bảo an toàn hồ đập và cung cấp nước tưới, tiêu phục vụ cho sản xuất của nhân dân.

- Tiếp tục rà soát, vận động đăng ký sản phẩm OCCOP.

- Triển khai họp thống nhất dự toán các công trình: Sửa chữa, cải tạo khối nhà làm việc trụ sở UBND xã, khối nhà mặt trận đoàn thể và khối nhà Ban chỉ huy quân sự xã Đa Quyn; công trình đường BTXM thôn Ma Bó đi cụm Cha Rang Hồ (giai đoạn 1); lập tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu công trình sửa chữa, nâng cấp hội trường thôn Toa Cát, Chợ Rung.

- Tăng cường hoạt động của tổ công vụ, kiểm tra đột xuất đối với việc chấp hành thời gian làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức xã. Hàng tháng báo cáo kết quả cho UBND xã.

2. Giao đ/c Ka Să K' Huêll – Phó chủ tịch UBND xã chỉ đạo

- Tổ chức thăm hỏi Trạm y tế xã nhân kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam (ngày 27/2) và tổ chức mừng thọ người cao tuổi vào ngày 29/02.

- Rà soát, tham mưu lại hệ thống mạng phục vụ chuyển đổi số theo Đề án 06.

- Tiếp tục tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, tập trung tuyên truyền vận động cán bộ, công chức, thân nhân của cán bộ, công chức tham gia bảo hiểm xã hội.

- Chỉ đạo công chức Văn hóa – xã hội quản lý hệ thống âm thanh, ánh sáng của xã, quản lý nhà văn hóa xã theo đúng quy định.

- Giao đ/c Ka Să K' Huêll – Phó chủ tịch UBND xã phụ trách việc tuyên truyền Luật vào buổi chào cờ đầu tháng.

3. Giao Công an xã

- Xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự; phân công lịch trực cho các Phó trưởng Công an và công an thường trực đảm bảo công tác trực tại cơ quan.

- Phối hợp với bộ phận Tư pháp – Hộ tịch tiến hành nhập dữ liệu hộ tịch đảm bảo đúng quy định, đúng tiến độ.

- Tăng cường công tác tuần tra, kiểm tra tình hình khai thác, vận chuyển khoáng sản, lâm sản trái phép, tuần tra giao thông, xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) để nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định để tăng nguồn thu.

- Lực lượng Công an xã tham gia chào cờ đầu tháng đảm bảo.

4. Giao Ban chỉ huy quân sự xã

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra mô hình học cụ của Ban chỉ huy quân sự huyện.

- Quản lý chặt chẽ thanh niên chuẩn bị nhập ngũ; phối hợp với các ngành liên quan tổ chức buổi gặp mặt thanh niên và thân nhân thanh niên trước khi lên đường nhập ngũ. Phối hợp tổ chức hội trại tòng quân. Thực hiện giao quân đảm bảo quân số.

- Cử lực lượng thường trực tham gia huấn luyện tại huyện thời gian 3 tháng. Báo cáo Đảng ủy và lập các hồ sơ theo quy định.

5. Giao bộ phận Địa chính xã

- Tiến hành cắm mốc đất công do xã quản lý. *Hoàn thiện trước ngày 29/02/2024.*

- Tổ chức họp dân thôn Tân Hạ để triển khai nội dung liên quan đến diện tích đất nhà nước giao cho các hộ dân. Sau khi hoàn thiện, chuyển hồ sơ cho Công an xã để có cơ sở xử lý vụ việc đập phá trụ bê tông.

- Liên hệ phòng Kinh tế & Hạ tầng nhận hồ sơ quy hoạch chung xã Đa Quyn.

- Hoàn thiện hồ sơ bàn giao với công chức Tư pháp – Hộ tịch xã. Đối với tang vật vi phạm Tổ 1917 đang tạm giữ phải kiểm đếm trước khi bàn giao.

- Giải quyết các đơn thư liên quan lĩnh vực đất đai đã tiếp nhận.

- Hoàn thiện Báo cáo theo văn bản yêu cầu giải quyết nội dung qua tiếp công dân của HĐND xã đúng thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện nhập dữ liệu nông nghiệp theo quy định.

6. Giao bộ phận Tư pháp – Hộ tịch:

- Tham mưu cho lãnh đạo UBND xã các nội dung Luật mới ban hành để tuyên truyền phổ biến tại buổi chào cờ đầu tháng.

- Hoàn thiện hồ sơ bàn giao với công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường.

- Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính trực tuyến cho nhân dân, thực hiện nghiêm việc thanh toán trực tuyến qua tài khoản ngân hàng (không thực hiện thanh toán bằng “ví momo”).

- Phối hợp với Công an xã tiến hành nhập dữ liệu hộ tịch đảm bảo đúng quy định, đúng tiến độ.

8. Một số nội dung khác

- Giao công chức Văn phòng – Thống kê và các ngành chuyên môn (theo từng lĩnh vực phụ trách) chủ động làm chương trình, giới thiệu chủ trì và các thành phần tham dự đối với các cuộc họp do Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã chủ trì ; Mời Thường trực HĐND xã tham dự các cuộc họp do lãnh đạo UBND xã chủ trì.

- Cán bộ, công chức xã, người hoạt động không chuyên trách xã chấp hành thời gian làm việc đúng quy định. Tham gia các cuộc họp do UBND triệu tập đảm bảo, đúng thời gian, nếu đồng chí nào vắng mặt sau 15 phút (không xin phép, không có lý do), xem như vắng mặt trong buổi họp. Giao công chức Văn phòng – Thống kê theo dõi, tổng hợp, tham mưu đánh giá xếp loại cuối năm.

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện nghiêm trang phục công sở theo quy định.

- Đối với các nhiệm vụ được giao, Chủ tịch UBND xã nhắc nhở đến lần thứ 3, nếu không thực hiện thì sẽ xem xét kiểm điểm đối với cán bộ, công chức đó.

- Bố trí phòng tiếp dân của HĐND-UBND xã tại phòng truyền thanh (cũ). Giao công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với lực lượng Công an, Ban chỉ huy quân sự xã dọn dẹp phòng. Phối hợp với công chức Tài chính – Kế toán tham mưu mua sắm bàn ghế, trang thiết bị trong phòng tiếp dân của HĐND-UBND xã.

- Giao công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách văn hóa – xã hội): Tham mưu văn bản đề nghị Mặt trận xã kiện toàn lại Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư cộng đồng, Tổ hòa giải.

- Giao công chức Tài chính – Kế toán xã: Tham mưu mua sắm máy tính xách tay phục vụ cho việc trình chiếu màn hình led, phục vụ các hoạt động văn hóa, văn nghệ tại xã.

Trên đây là Thông báo kết luận cuộc họp giao ban các ngành chuyên thuộc UBND xã tháng 02 năm 2024 của UBND xã Đa Quyn. Yêu cầu các ngành chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy- HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành liên quan;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dương