

Số: /TB-UBND

Kbang, ngày 03 tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO
kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND thị trấn tại cuộc họp
giao ban UBND thị trấn Kbang, ngày 03/12/2019

Sáng ngày 03/12/2019, các đồng chí trong Thường trực UBND thị trấn chủ trì cuộc họp giao ban cán bộ, công chức UBND thị trấn.

Sau khi các cán bộ, công chức báo cáo tình hình công tác thời gian qua, đề xuất các nội dung cần triển khai thời gian tới, đồng chí Chủ tịch UBND thị trấn kết luận như sau:

1. Yêu cầu từng cán bộ, công chức:

- Tích cực đề xuất, tham mưu thực hiện để hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2019 thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện công tác năm 2019 và đề xuất nhiệm vụ năm 2020 (lĩnh vực mình phụ trách), gửi qua công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp (*hoàn thành trước ngày 05/12/2019*)

- Hằng ngày, kiểm tra Hệ thống Quản lý và xử lý văn bản đến để tham mưu thực hiện đầy đủ các công việc thuộc trách nhiệm của mình (*nhất là các nội dung đã có bút phê của Thường trực UBND thị trấn*). Phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân trong giải quyết công việc, có thái độ hòa nhã, đúng mực với mọi người dân, phục vụ nhân dân tận tình, theo quy định của pháp luật.

2. Tại cuộc họp, đôn đốc một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

2.1. Phó Chủ tịch UBND thường trực (đ/c Lê Cao Sáng):

- Tổ chức mời các hộ vi phạm trật tự xây dựng (*từ năm 2018 trở về trước*) lên yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy phép xây dựng.

- Chủ động kiểm tra, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Kiểm tra, đề xuất giải pháp quản lý, sử dụng 04ha đất trống trước đây huyện giao cho làng Groi sản xuất nhưng bỏ hoang trong số 45ha.

- Tổ chức kiểm tra các trường hợp xây dựng nhà ở tư nhân trên địa bàn được phân công phụ trách; kiểm tra, kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2.2. Phó Chủ tịch UBND phụ trách lĩnh vực Văn hóa (đ/c Đinh Văn)

- Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch các hoạt động văn hóa, văn nghệ, trồng hoa phục vụ Tết (Theo KH số 09 ngày 28/11/2019 của Phòng VH TT), (*hoàn thành trước ngày 05/12/2019*).

- Tổ chức kiểm tra các trường hợp xây dựng nhà ở tư nhân trên địa bàn được phân công phụ trách; kiểm tra, kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2.2. Trưởng Công an thị trấn (đ/c Đinh Văn Nam):

- Xây dựng Kế hoạch tuần tra, kiểm soát, xử lý các phương tiện hoán cải, độ chế, lắp ráp,.. (theo chỉ đạo tại CV 1660 ngày 28/11/2019 của UBND huyện);
- Tổ chức thực hiện các giải pháp ngăn chặn, xử lý nghiêm các trường hợp mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng pháo.
- Xây dựng Kế hoạch, tổ chức xử lý kiên quyết (xử lý vi phạm hành chính) các trường hợp lấn chiếm vỉa hè (đặc biệt là đường Hai Bà Trưng, đường Phan Bội Châu, đường Quang Trung) để bày bán hàng hóa.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuần tra địa bàn hằng đêm, nhất là các khu vực trọng điểm kết hợp với kiểm tra cư trú.
- Tham mưu báo cáo Huyện ủy việc giải quyết đơn tố cáo của ông Mỹ - Hạnh (tố cáo ông Thái – Sự về hành vi phá hàng rào).
- Sắp xếp, củng cố việc ổn định làm việc tại trụ sở làm việc tại trụ sở mới; đồng thời, đảm bảo hằng ngày, đêm có 01 công an viên thường trực, xử lý công việc tại trụ sở UBND thị trấn; Phối hợp với công chức Địa chính – Xây dựng giúp Chủ tịch UBND thị trấn giám sát việc thực hiện sửa chữa nhà làm việc Công an thị trấn đảm bảo chất lượng, đúng hồ sơ, kịp thời báo cáo, đề xuất khi phát hiện các bất cập để xem xét, xử lý.

2.3. Chỉ huy trưởng BCH Quân sự thị trấn (đ/c Nguyễn Thành Vương):

- Tổ chức nắm tình hình trên địa bàn, kịp thời báo cáo TT UBND thị trấn (trực tiếp hoặc qua điện thoại) các hành vi có dấu hiệu tội phạm, các hành vi vi phạm pháp luật, các vụ việc, các hoạt động có khả năng ảnh hưởng đến an ninh trật tự trên địa bàn, nhất là địa bàn làng Groi, làng Htăng,..
- Tham mưu các thủ tục, trình tự theo quy định để bổ sung Phó Chỉ huy BCHQS thị trấn.
- Tổ chức nắm chặt chẽ số thanh niên trúng tuyển nghĩa vụ quân sự năm 2020.

2.4. Công chức Văn phòng – Thống kê (đ/c Nguyễn Mạnh Phùng)

- Rà soát, báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri qua các kỳ họp.
- Rà soát, tham mưu hồ sơ công nhận làng Nông thôn mới đối với làng Chiềng.
- Tham mưu thực hiện các bước đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức năm 2019 kịp thời, đúng quy định;
- Tham mưu chuẩn bị các nội dung, điều kiện tổ chức tổng kết năm 2019;

2.6. Công chức Địa chính – Xây dựng (đ/c Võ Thanh Tĩnh)

- Kiểm tra hiện trạng Cầu treo, đề xuất xử lý.
- Khẩn trương hoàn thành dự thảo Phương án quản lý đất công.
- Kiểm tra, đề xuất giải pháp quản lý, sử dụng 04ha đất trống trước đây huyện giao cho làng Groi sản xuất nhưng bỏ hoang trong số 45ha (hoàn thành trước 15/12/2019).
- Tham mưu hoàn thiện các thủ tục giải quyết thiếu đất ở theo Quyết định 2085 tại làng Groi; phối hợp với Kế toán thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ chậm nhất trước ngày 25/12/2019.
- Tham mưu tổ chức kiểm tra, Thống nhất danh mục thi công giao thông ven đô năm 2020 để trình kỳ họp HĐND thị trấn (hoàn thành trước ngày 15/12/2019); tổ

chức rà soát, tham mưu phương án thực hiện bê tông hóa các tuyến đường nội Tổ dân phố có bề rộng dưới 3m để thi công trong năm 2020;

- Tham mưu Thông báo thời gian Công chức địa chính – Xây dựng bắt buộc có mặt tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn để tiếp dân (*ít nhất là sáng thứ 2, sáng thứ 4 và sáng thứ 6 hằng tuần*). Đồng thời, sắp xếp công việc để thực hiện nghiêm.

- Tổ chức kiểm tra các trường hợp xây dựng nhà ở tư nhân trên địa bàn được phân công phụ trách; kiểm tra, kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2.7. Công chức Văn hóa – Thông tin (đ/c Lê Ích Như)

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch các hoạt động văn hóa, văn nghệ, trồng hoa phục vụ Tết (*Theo KH số 09 ngày 28/11/2019 của Phòng VH TT*), (*hoàn thành trước ngày 05/12/2019*).

- Tham mưu Kế hoạch, tổ chức kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm trong tháng 12 năm 2019.

- Tham mưu Chủ tịch văn bản kêu gọi đặt hoa dịp tết Nguyên đán dọc đường Quang Trung, Phan Bội Châu.

2.8. Công chức Tài chính – Kế toán (đ/c Đinh Thị Mai)

- Rà soát, tham mưu thực hiện các nhiệm vụ chi theo đúng quy định.

- Thường xuyên đôn đốc các bộ phận, công chức kịp thời thanh quyết toán các khoản khi đã đủ điều kiện, không được để dồn vào cuối năm.

- Liên hệ Kho bạc huyện đề nghị mở tài khoản tiền gửi riêng phần kinh phí Đảng để quản lý theo quy định, không để tồn tiền mặt nhiều tại quỹ. Nghiên cứu kỹ, tham mưu sử dụng nguồn Đảng phí trích lại để phục vụ Công tác Đảng theo quy định.

2.9. Công chức Tài chính – Kế toán (đ/c Lê Thị Kim Cúc)

- Theo dõi, tham mưu phối hợp với cán bộ Thuế phụ trách địa bàn đề xuất các giải pháp đẩy tăng cường thu các khoản thuế trên địa bàn.

- Đề xuất các giải pháp thu các khoản còn nợ đọng, nhất là thu tiền xây dựng đường Giao thông ven đô năm 2019.

2.10. Công chức Tư pháp – Hộ tịch (đ/c Hà Thị Bích Thu):

- Lập danh mục các sổ hộ tịch hiện còn lưu trữ tại thị trấn.

- Lập, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, sổ sách các lĩnh vực mình được phân công theo quy định; sắp xếp khoa học; hằng tuần báo cáo tiến độ giải quyết các đơn, thư, kiến nghị trực tiếp cho đồng chí Chủ tịch; đồng thời, hằng tháng tổng hợp, phối hợp với Văn phòng đưa số liệu giải quyết đơn, thư tại thị trấn.

- Xây dựng kế hoạch số hóa sổ hộ tịch, hoàn thành trước ngày 10/12/2019.

2.11. Công chức lao động – Thương binh và Xã hội (đ/c Mai Thị Kim Dung)

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động Tết Nguyên đán 2020 thực hiện tốt các chính sách cho các đối tượng chính sách, yếu thế.

- Tổ chức in giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo năm 2019, hoàn thành trước ngày 15/12/2019.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả điều tra hộ làm NLNN có mức sống trung bình trình UBND huyện phê duyệt trước ngày 07/12/2019.

2.12. Cán bộ Dân tộc – Tôn giáo (đ/c Hòe):

- Nhằm chắc các trường hợp người Ba Na tại 6 làng có liên hệ với các cá nhân đi sinh hoạt tôn giáo, đặc biệt là làng Htăng; phối hợp với hệ thống chính trị các làng, kịp thời phát hiện các trường hợp lạ mặt, các đối tượng nghi vấn vào các làng.

2.13 Đối với nhiệm vụ có sự phối hợp giữa các cán bộ, công chức:

- Về hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận làng Nông thôn mới năm 2019: **Đến ngày 06/12/2019**, các cán bộ, công chức có liên quan (đã giao nhiệm vụ tại Công văn số 163/UBND-KT ngày 01/11/2019 của UBND thị trấn) hoàn thành rà soát, lập hồ sơ minh chứng các tiêu chí xây dựng làng NTM đối với làng Chiềng và báo cáo về văn phòng UBND thị trấn.

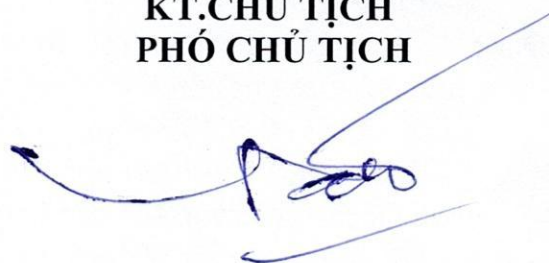
- Về tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ TTHC trên hệ thống một cửa điện tử: Yêu cầu CBCC bộ phận một cửa khi tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử phải theo dõi tiến độ giải quyết và bám trả hồ sơ đúng thời gian, nếu để xảy ra trễ hẹn mà bị cấp trên phê bình thì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thị trấn.

Trên đây là thông báo kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND thị trấn tại buổi giao ban sáng ngày 03/12/2019, đề nghị các cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh, vướng mắc, báo cáo kịp thời về đồng chí Chủ tịch UBND thị trấn nắm được, chỉ đạo; đồng thời báo cáo, đề xuất tại buổi giao ban đầu tuần để Văn phòng tổng hợp, theo dõi./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy thị trấn;
- Cán bộ, công chức thị trấn
- Lưu :VT-LT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Cao Sáng