

Số: 62/TB-UBND

Kbang, ngày 05 tháng 8 năm 2022

THÔNG BÁO
**Nội dung kết luận cuộc họp thành viên
UBND thị trấn (mở rộng) tháng 8/2022.**

Chiều ngày 04/8/2022, Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức Phiên họp Ủy ban nhân dân (mở rộng) tháng 8/2022. Sau khi thảo luận, Đ/c Chủ tịch UBND thị trấn thống nhất kết luận một số nội dung như sau:

I. Về quy chế làm việc của UBND và phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị trấn, nhiệm kỳ 2021- 2026.

1. Về quy chế làm việc của UBND thị trấn

Kế thừa Quy chế làm việc trước đây của UBND thị trấn, nhiệm kỳ 2021-2026; giao công chức Văn phòng thống kê trên cơ sở ý kiến tham gia, thống nhất tại cuộc họp để tham mưu UBND sửa đổi, bổ sung một số nội dung. Trong đó, lưu ý một số điểm như sau:

- Thực hiện chế độ hội ý hàng tuần của Lãnh đạo UBND vào chiều thứ Sáu hoặc sáng thứ Hai hàng tuần, có sự tham dự của công chức Văn phòng- Thống kê và công chức chuyên môn có liên quan để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ trong tuần, thống nhất lịch công tác của tuần tiếp theo.

- Duy trì chế độ họp UBND mỗi tháng một lần; Hội nghị sơ kết 3 tháng, 9 tháng sẽ mở rộng thành phần đến công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thị trấn, mời TT Đảng uỷ, TT UBND, Ban Thường trực MTTQVN thị trấn dự, tham gia chỉ đạo. Riêng Hội nghị sơ kết 6 tháng và Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác năm, mời đồng chí Bí thư Đảng uỷ và đồng chí Chủ tịch HĐND đồng chủ trì và chỉ đạo Hội nghị, mời Thường trực Mặt trận và trưởng các đoàn thể đê phối hợp.

- Chủ tịch UBND thị trấn không giải quyết công việc đã phân công cho các Phó Chủ tịch, nếu nội dung công việc liên quan đến Chủ tịch, các Phó Chủ tịch thì do Chủ tịch UBND điều hành hoặc giao cho 01 Phó Chủ tịch UBND điều hành; nếu nội dung thuộc trách nhiệm của 2 Phó Chủ tịch thì do Phó Chủ tịch thường trực điều hành, có sự thống nhất của Phó Chủ tịch còn lại, trong trường hợp không thống nhất giữa hai Phó Chủ tịch, thì Chủ tịch sẽ chủ trì xử lý.

- Chủ tịch UBND thực hiện chế độ tiếp công dân định kỳ vào thứ Bảy hàng tuần. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ lễ sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc kế tiếp liền kề. Tham gia tiếp công dân cùng với Chủ tịch UBND có công chức Tư pháp- Hộ tịch, Địa chính- xây dựng, Văn phòng thống kê.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả công tác trong tháng. Báo cáo 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng bổ sung thêm nội dung so sánh với tiến độ thực hiện chỉ tiêu kế hoạch hàng năm theo Nghị quyết Ban chấp hành Đảng bộ, Nghị quyết của HĐND, và giải pháp để hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch năm. Báo cáo năm ngoài việc đánh giá thực hiện chỉ tiêu nghị quyết năm, còn phải bổ sung nội dung so sánh với chỉ tiêu nhiệm vụ của cả nhiệm kỳ theo Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ thị trấn.

- Về phát hành văn bản đi: Công chức tham mưu ban hành văn bản phải ký nháy vào dòng cuối của dự thảo văn bản, và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản, gửi dự thảo văn bản cho công chức Văn phòng- Thống kê để thẩm định thể thức, và thẩm định độc lập và ký nháy vào dòng cuối của noi nhận trước khi trình lãnh đạo UBND phát hành.

- Về thực hiện nhiệm vụ được giao: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách chủ động triển khai chức năng, nhiệm vụ được giao. Chủ tịch UBND trực tiếp xử lý văn bản đến; trong đó, phân công việc tổ chức thực hiện cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch và trách nhiệm tham mưu của cán bộ, công chức. Việc không thực hiện, thực hiện chậm trễ hoặc không đảm bảo chất lượng thuộc trách nhiệm trực tiếp của cán bộ, công chức tham mưu, trách nhiệm tổ chức thực hiện của lãnh đạo UBND.

2. Về phân công nhiệm vụ lãnh đạo UBND.

Kế thừa việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo UBND, các uỷ viên UBND, công chức chuyên môn và cán bộ bán chuyên trách của nhiệm kỳ 2021- 2026; đồng thời, để đảm bảo tính liên tục của nhiệm vụ, tạo điều kiện cho Chủ tịch UBND từng bước tiếp cận nhiệm vụ, giao công chức Văn phòng- Thống kê tổng hợp ý kiến tham gia, thống nhất tại cuộc họp để tham mưu ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ các thành viên UBND; trong đó, lưu ý một số nội dung sau:

2.1. Ông Vũ Văn Hiền - Chủ tịch UBND thị trấn: Phụ trách công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; công tác Quốc phòng- quân sự địa phương, công tác đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội; lĩnh vực tài chính- ngân sách; chương trình mục tiêu quốc gia phát triển miền núi; xây dựng cơ bản; giải quyết tranh chấp đất đai; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách.

Giữ mối quan hệ với Ban Thường vụ, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND và Ban Thường trực UBMTTQVN thị trấn.

Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo Ban chỉ huy quân sự, bộ phận công chức Tài chính- ngân sách. Phối hợp chỉ đạo Công an thị trấn.

2.2. Ông Lê Cao Sáng – Phó Chủ tịch UBND thị trấn: Phụ trách lĩnh vực kinh tế (trừ lĩnh vực do Chủ tịch UBND thị trấn phụ trách); công tác quản lý đô thị, công nghiệp, nông nghiệp, giao thông, điện, nước sinh hoạt, chương trình xây dựng nông thôn mới...vv.

Giữ mối quan hệ với Hội Nông dân, Hội Cựu Chiến binh.

Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo các bộ phận: Địa chính- xây dựng, Văn phòng- thông kê, Hội Chữ thập đỏ.

2.3. Ông Đinh Văn – Phó Chủ tịch UBND thị trấn: Phụ trách lĩnh vực văn hoá- xã hội và công tác tư pháp- hộ tịch.

Giữ mối quan hệ với Hội phụ nữ, Đoàn thanh niên.

Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo các bộ phận: Tư pháp- Hộ tịch, Văn hoá- xã hội, các Hội. Phối hợp quản lý, chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và THCS.

II. Về kết quả thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội 7 tháng, nhiệm vụ còn lại của năm 2022.

1. Theo báo cáo, việc thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm cơ bản đảm bảo tiến độ, có cơ sở để phấn đấu hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ năm 2022; tình hình sản xuất và các hoạt động vụ của nhân dân tiếp tục phục hồi và phát triển ổn định; tiến độ hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký quyền sử dụng đất đảm bảo tiến độ. Dịch Covid- 19 cơ bản được khống chế, tỷ lệ tiêm chủng cơ bản đảm bảo; tổ chức thành công Đại hội TD- TT thị trấn, tham gia Đại hội thể dục- thể thao toàn huyện và Ngày Hội du lịch Huyện Kbang đạt kết quả. Phối hợp tổ chức việc bầu cử Tổ trưởng Tổ dân phố, trưởng làng; công tác đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội đảm bảo.

Tuy nhiên, tiến độ và chất lượng triển khai một số nội dung còn chậm và bất cập, đó là:

Việc triển khai các chương trình trọng tâm, như chương trình xây dựng làng nông thôn mới, Chương trình phát triển miền núi, chương trình kiên cố hoá giao thông còn chậm; việc thực hiện dự toán thu ngân sách năm 2022 tuy đảm bảo tiến độ, nhưng việc cân đối để thanh toán 2 tháng tiền phụ cấp cho hệ thống chính trị ở các Tổ dân phố, làng và chi trả chức danh kiêm nhiệm Phó Bí thư Chi bộ - trưởng Ban công tác mặt trận năm 2021 còn bất cập và còn khó khăn; việc xây dựng phương án di dời nghĩa địa làng Nák còn chậm; an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội đảm bảo, nhưng tình trạng lấn chiếm vỉa hè, lòng lề đường còn xảy ra, nhất là các tuyến đường như Hai bà Trưng, Phan Bội Châu; việc kiện toàn một số chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và TDP còn chậm; việc triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của một số cán bộ bán chuyên trách và công chức chuyên môn còn thụ động; tâm lý ngại và chậm đổi mới với một số nhiệm vụ cụ thể còn xảy ra phổ biến; công tác phối hợp tuyên truyền, vận động nhân dân chấp hành pháp luật và một số quy định của địa phương chưa đồng bộ, hiệu quả chưa cao; công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu còn nhiều bất cập.

2. Về nhiệm vụ tháng 8 và thời gian còn lại của năm 2022.

2.1. Nhiệm vụ chung

Từng cán bộ, công chức căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tiến hành rà soát, đánh giá tiến độ thực hiện để có giải pháp phù hợp, khắc phục những khó khăn, hạn chế, đảm bảo hoàn thành và hoàn thành vượt mức chỉ tiêu, nhiệm vụ mà

UBND huyện, Đảng uỷ và HĐND thị trấn đã giao hàng năm và của cả nhiệm kỳ. Trong đó có một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

Chế độ báo cáo: Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy chế làm việc của UBND thị trấn.

Chế độ quản lý hồ sơ tài liệu: Từng công chức căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động bố trí thời gian sắp xếp hồ sơ, lên danh mục tài liệu, có xác nhận của lãnh đạo UBND phụ trách bộ phận, bàn giao cho công chức Văn phòng thống kê để đưa vào lưu trữ.

Chấn chỉnh tác phong làm việc, xây dựng lịch làm việc cụ thể, không uống rượu, bia trong giờ hành chính và trước giờ hành chính dẫn đến có nồng độ cồn trong quá trình làm việc.

2.2. Nhiệm vụ cụ thể

- **Công chức Văn phòng- Thông kê (bà Vũ Thị Phương Thuỷ):** Ngoài nhiệm vụ theo quy định, phối hợp với công chức Công chức Văn hoá- xã hội (lĩnh vực Văn hoá- Thông tin) đưa trang thông tin điện tử vào hoạt động hiệu quả; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai thực hiện chữ ký số; lập hồ sơ, danh mục tài liệu, danh mục văn bản do lãnh đạo UBND phát hành (trừ hồ sơ, tài liệu do cán bộ, công chức khác tham mưu); tiếp nhận hồ sơ, danh mục và tài liệu do công chức khác tham mưu để đưa vào lưu trữ hàng năm; rà soát nhu cầu mua sắm VPP, trang thiết bị làm việc để phối hợp với kế toán tài chính thực hiện việc mua sắm theo quy định.

- **Công chức Tài chính- kế toán.**

+ **Bà Nguyễn Thị Hồng Ly**

Đồng thời với việc rà soát dự toán thu ngân sách, thường xuyên phối hợp với các cơ quan liên quan của huyện, công chức chuyên môn của thị trấn và các Tổ dân phố, làng đảm bảo tiến độ thu theo dự toán.

Là đầu mối tổng hợp việc thực hiện các Chương trình mục tiêu, trực tiếp tham mưu thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

Phụ trách công tác xây dựng kế hoạch và đánh giá thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội hàng quý, năm và cả nhiệm kỳ.

Nghiên cứu các quy định của pháp luật và Nghị quyết của HĐND thị trấn để triển khai thu đúng, thu đủ các khoản thu thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của UBND thị trấn; đặc biệt lưu ý đến các khoản thu đã được điều chỉnh, bổ sung theo Nghị quyết của HĐND tỉnh.

+ **Bà Lê Thị Kim Cúc**

Rà soát dự toán để chủ động đề xuất UBND trình HĐND thị trấn điều chỉnh dự toán theo quy định và phù hợp với nhu cầu thực tế nhiệm vụ chi. Lưu ý một số nội dung chi phát sinh không có trong dự toán, nhưng mang tính pháp lệnh, như phụ cấp các đầu mối trong hệ thống chính trị ở TDP, Làng năm 2022 và nợ phụ

cấp Phó Bí thư, kiêm trưởng Ban công tác mặt trận năm 2021 để thực hiện việc thanh toán hoặc điều chỉnh dự toán, phần đầu không chuyển khoản nợ này sang năm 2023.

Kiểm soát chứng từ chi chặt chẽ, đảm bảo chi nhiệm vụ chi, chi đúng nội dung, tiết kiệm và hiệu quả; tuyệt đối không thanh toán trùng, nhất là các đơn vị thụ hưởng kinh phí ngành dọc.

Trên cơ sở kinh phí giao năm 2022, chủ động rà soát dự toán 2023, đảm bảo theo thứ tự ưu tiên là chế độ lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức; các khoản chi theo pháp lệnh; theo Nghị quyết 05/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai; chi công tác đảm bảo an toàn giao thông; chi sự nghiệp, chi thường xuyên, đảm bảo công bằng và tạo điều kiện thuận lợi cho các đầu mối thụ hưởng ngân sách thị trấn thảo luận, đồng thuận, nhất trí cao với dự toán ngân sách năm 2023.

Công khai toàn bộ các khoản thu, chi theo quy định; nghiên cứu, đề xuất thực hiện quy định tự kiểm tra tài chính.

- Công chức tư pháp- hộ tịch

Rà soát toàn bộ chức năng, nhiệm vụ để chủ động thực hiện hoặc tham mưu triển khai thực hiện, tránh bị động, lúng túng khi có yêu cầu báo cáo, triển khai nhiệm vụ của cấp trên; chủ động phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ thị trấn sớm tổ chức tập huấn hoà giải viên; nghiên cứu giải pháp nâng cao hiệu quả công tác phổ biến và giáo dục pháp luật; triển khai chặt chẽ công tác hộ tịch, công tác chứng thực.

Phối hợp với Công chức Văn phòng- Thống kê, Công chức Văn hoá- xã hội (lĩnh vực Văn hoá- Thông tin) để tổ chức thực hiện việc trao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn theo quy định, đảm bảo trang trọng, ý nghĩa.

- Công chức Địa chính – xây dựng

Nâng cao chất lượng công tác thẩm định hồ sơ đăng ký quyền sử dụng đất, nghiên cứu, đề xuất UBND thị trấn xin chủ trương Ban Thường vụ Đảng uỷ để tái thành lập Hội đồng xét, đề nghị cấp GCNQSD đất; chú trọng công tác quản lý quy hoạch, quản lý trật tự xây dựng, lập hồ sơ tham mưu xử lý đối với các trường hợp vi phạm trên lĩnh vực đất đai, xây dựng và khoáng sản.

Nghiên cứu, xây dựng phương án thí điểm công tác phối hợp đăng ký, đo đạc cấp GCNQSDĐ tập trung cho các hộ dân đã được cấp GCNQSDĐ trước đây nhưng có diện tích và hình thể không phù hợp với thực tế; phối hợp với các TDP vận động các hộ dân xây dựng trên đất nông nghiệp phù hợp với quy hoạch để chuyển mục đích sử dụng đất.

- Công chức Văn hóa – xã hội

+ Lĩnh vực Lao động xã hội

Thường xuyên rà soát các đối tượng chính sách để đề xuất các biện pháp hỗ trợ theo thẩm quyền; theo dõi và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chính sách, biện

pháp giúp đỡ hộ nghèo, hộ cận nghèo; phối hợp triển khai các hoạt động nhân đạo, từ thiện.

+ **Lĩnh vực Văn hóa – thông tin**

Bám sát các sự kiện quan trọng của đất nước, của Tỉnh, của Huyện và của thị trấn địa phương để phối hợp, xây dựng kế hoạch tuyên truyền; nghiên cứu vận động xã hội hoá tổ chức một số hoạt động văn hóa- thể dục- thể thao. Chủ trọng lĩnh vực công nghệ thông tin; nghiên cứu, tham mưu giải pháp đưa trang thông tin điện tử của UBND đi vào hoạt động có hiệu quả.

Giúp lãnh đạo UBND quản lý nhà nước trên lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của UBND thị trấn.

- **Hội Chữ thập đỏ**

Ngoài nhiệm vụ Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ giúp lãnh đạo UBND theo dõi Chương trình xây dựng nông thôn mới và lĩnh vực nông nghiệp, nông dân và nông thôn.

- **Công an thị trấn**

Chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện hiệu quả công tác đảm bảo an ninh trật tự thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của UBND và Công an thị trấn; trong đó có công tác đảm bảo an toàn giao thông. Trước mắt tham mưu xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể để giải tỏa tình trạng lấn chiếm vỉa hè, lòng lề đường; đánh giá chính xác những thuận lợi, khó khăn, xác định rõ khó khăn mang tính khách quan, khó khăn mang tính chủ quan để có giải pháp khắc phục.

- **Ban chỉ huy quân sự thị trấn**

Tập trung tuyên quân, đảm bảo công khai, minh bạch, mọi kiến nghị của công dân phải được trả lời cụ thể, thuyết phục.

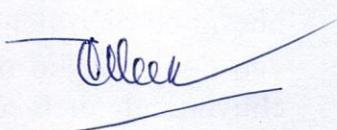
Nâng cao chất lượng công tác huấn luyện, đảm bảo sẵn sàng cơ động, hoàn thành tốt nhiệm vụ theo yêu cầu.

Nhận được thông báo này yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Noi nhận:

- TT Đảng uỷ thị trấn;
- TT HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch và các uỷ viên UBND thị trấn;
- Công chức UBND thị trấn;
- Người HĐKCT thị trấn;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Văn Hiền