

Số: /TB-VP

An Thành, ngày tháng 3 năm 2026

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã tại phiên họp lãnh đạo UBND xã ngày 03/3/2026**

Ngày 03/3/2026, đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp lãnh đạo UBND xã. Tham dự phiên họp có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã; Lãnh đạo các cơ quan: Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND&UBND xã, Trung tâm Hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

Tại phiên họp, Lãnh đạo UBND xã nghe báo cáo và cho ý kiến về các nội dung:

(1) Báo cáo tình hình giải quyết các Thủ tục hành chính từ ngày 01/01/2026 đến ngày 28/02/2026.

(2) Báo cáo kết quả triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031

(3) Công tác triển khai các hoạt động phục vụ lễ hội Chùa Quang Khánh (Chùa Muống)

(4) Báo cáo Kế hoạch triển khai đánh bắt chuột phục vụ sản xuất vụ Chiêm Xuân năm 2026 trên địa bàn xã

(5) Báo cáo tiến độ giải ngân vốn đầu tư công quý I năm 2026

(6) Báo cáo Kế hoạch triển khai công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn và thu ngân sách trên địa bàn xã năm 2026

(7) Báo cáo tổng hợp dự toán kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(8) Báo cáo Hợp đồng lao động tại UBND xã

Sau khi nghe các cơ quan, đơn vị báo cáo, ý kiến phát biểu và thảo luận của các đại biểu dự họp, đồng chí Chủ tịch UBND xã kết luận và chỉ đạo như sau:

#### **1. Báo cáo tình hình giải quyết các Thủ tục hành chính từ ngày 01/01/2026 đến ngày 28/02/2026**

Trong thời gian qua, công tác cải cách hành chính đã được các cơ quan, đơn vị quan tâm triển khai đồng bộ, đạt được những kết quả tích cực. Việc giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cơ bản bảo đảm đúng quy trình, thời gian theo quy định, 100% hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến; các phòng chuyên môn đã tổ chức ký cam kết thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; ứng dụng công nghệ thông tin từng bước được tăng cường; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân có chuyển biến rõ nét, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế cần nghiêm túc khắc phục: việc cập nhật, xử lý hồ sơ trên Hệ thống dịch vụ công có thời điểm còn chậm; còn 14 hồ sơ giải quyết quá hạn; công tác phối hợp giữa các bộ phận chưa thật sự chặt chẽ, thiếu đồng bộ; hoạt động tự kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính chưa được thực hiện thường xuyên; một bộ phận cán bộ còn tâm lý e ngại đổi mới, chưa chủ động trong ứng dụng công nghệ, cải tiến quy trình công tác; việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ có lúc, có việc chưa tập trung, còn biểu hiện chủ quan, ảnh hưởng đến chất lượng và tiến độ giải quyết công việc.

Trong thời gian tới đề nghị các phòng chuyên môn tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, khẩn trương, nghiêm túc tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau:

#### 1.1. Giao phòng Văn hóa - Xã hội:

- Bám sát nhiệm vụ được giao; thường xuyên theo dõi tiến độ, tỷ lệ và kết quả thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính trên địa bàn; định kỳ hằng tuần (**vào thứ Sáu**) báo cáo Chủ tịch UBND xã bằng văn bản để kịp thời chỉ đạo, xử lý.

- Rà soát cụ thể từng nhiệm vụ theo kế hoạch cải cách hành chính đã ban hành; Thành lập nhóm Zalo chung để trao đổi, cập nhật tiến độ, tăng cường đôn đốc, kiểm soát quá trình thực hiện, bảo đảm hoàn thành đúng thời gian, đúng quy trình và yêu cầu chất lượng

- Tham mưu tổ chức Hội nghị chuyên đề về công tác cải cách hành chính nhằm đánh giá thực chất kết quả triển khai, làm rõ những tồn tại, hạn chế và giải pháp khắc phục; định kỳ hàng tháng báo cáo Lãnh đạo UBND xã kết quả cải cách hành chính.

- Tham mưu thành lập Ban giám sát chuyên đề về công tác cải cách hành chính nhằm tăng cường kiểm tra, đánh giá thực chất kết quả thực hiện.

- Yêu cầu mỗi cơ quan, đơn vị chủ động tham mưu xây dựng ít nhất 01 đề án hoặc giải pháp cụ thể nhằm nâng cao chất lượng cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm của từng cán bộ, công chức; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

- Phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan trong việc để xảy ra 12 hồ sơ quá hạn thuộc lĩnh vực hưu trí; Báo cáo UBND xã tại phiên họp **cuối tháng 3/2026**.

- Tăng cường công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiên quyết đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

#### 1.2. Giao Trung tâm phục vụ Hành chính công

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời hạn.

- Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến; phấn đấu nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến theo chỉ tiêu cấp trên giao.

- Bảo đảm 100% hồ sơ được thanh toán trực tuyến, số hóa đầy đủ và cập nhật kịp thời, chính xác trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

- Thực hiện niêm yết công khai, đầy đủ thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí; duy trì nền nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp phục vụ chuẩn mực, hướng dẫn cụ thể, bảo đảm phục vụ người dân, tổ chức nhanh chóng, thuận tiện và hiệu quả.

### 1.3. Giao Văn phòng HĐND&UBND xã

- Chủ động rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách, bảo đảm tính khả thi và phù hợp thực tiễn.

- Thực hiện giải quyết hồ sơ đúng thời hạn quy định; không để xảy ra tình trạng trễ hạn do nguyên nhân chủ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng, khai thác hiệu quả phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử, bảo đảm cập nhật dữ liệu đầy đủ, chính xác, đồng bộ; phối hợp Công an xã thực hiện liên thông đăng ký khai sinh, khai tử theo đúng quy định.

- Tăng cường theo dõi, kiểm soát việc xử lý văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành, bảo đảm đúng quy trình, quy định; thực hiện 100% văn bản được tiếp nhận, xử lý và ký số trên hệ thống phần mềm. Đơn đốc thực hiện nghiêm quy trình trình ký văn bản, bảo đảm văn bản được hoàn thiện, trình ký bản giấy theo đúng quy định trước khi thực hiện ký số, bảo đảm chặt chẽ, đúng trình tự, thủ tục.

### 1.4. Giao phòng Kinh tế xã

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực đất đai, xây dựng, môi trường; bảo đảm đúng thời hạn, đúng thẩm quyền.

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm phục vụ Hành chính công trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ.

- Thực hiện công khai, minh bạch quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu triển khai cơ chế tự chủ; thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí kịp thời, chính xác; không để xảy ra sai sót, vi phạm

- Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời các khoản thu, chi theo đúng quy định, bảo đảm minh bạch, rõ ràng và đúng nguyên tắc công khai tài chính.

## **2. Báo cáo kết quả triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031**

UBND xã ghi nhận và biểu dương tinh thần trách nhiệm, sự chủ động của phòng chuyên môn trong việc tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phục vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031, góp phần bảo đảm tiến độ và yêu cầu theo kế hoạch đề ra.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được vẫn còn một số khó khăn, hạn

ché: danh sách cử tri còn có điểm chưa thống nhất, chưa khớp với thẻ cử tri, vai trò, trách nhiệm của một số thành viên trong các tổ chức phụ trách bầu cử chưa được phát huy đầy đủ; tinh thần tham gia, phối hợp thực hiện nhiệm vụ còn hạn chế,...

Để bảo đảm cuộc bầu cử được tổ chức dân chủ, đúng pháp luật, an toàn và thành công, yêu cầu phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan tập trung thực hiện tốt các nội dung sau:

#### 2.1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo: Giao Phòng Văn hoá- Xã hội:

- Kiện toàn Ủy ban bầu cử, Ban bầu cử và các Tổ bầu cử đúng quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Xây dựng kế hoạch và lộ trình triển khai cụ thể các công việc theo từng mốc thời gian trước, trong và sau ngày bầu cử

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ bầu cử cho các lực lượng tham gia, bao gồm: quy trình khai mạc, bỏ phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản và tổng hợp kết quả bảo đảm các lực lượng nắm chắc quy định, thực hiện đúng trình tự.

#### 2.2. Về công tác tuyên truyền

- Phối hợp tổ chức các hội nghị tiếp xúc cử tri để người ứng cử thực hiện vận động bầu cử đúng quy định.

- Đẩy mạnh tuyên truyền sâu rộng về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng của cuộc bầu cử; phổ biến quyền, nghĩa vụ của cử tri và các quy định về trình tự, thủ tục bầu cử; công khai tiêu sử tóm tắt người ứng cử theo đơn vị bầu cử.

- Thực hiện tuyên truyền bằng nhiều hình thức phù hợp; chủ động nắm bắt dư luận, kịp thời định hướng và xử lý thông tin sai lệch.

#### 2.3. Về lập và niêm yết danh sách cử tri

- Rà soát, lập và cập nhật danh sách cử tri bảo đảm đầy đủ, chính xác, không để sót, không trùng lặp. Tổ chức phát thẻ cử tri đến từng hộ gia đình bảo đảm đúng đối tượng, đủ số lượng; đồng thời tiếp tục kiểm tra, cập nhật và chốt danh sách cử tri chậm nhất 24 giờ trước thời điểm tổ chức bầu cử theo đúng quy định.

- Kịp thời tiếp nhận, xem xét và giải quyết đúng thẩm quyền các khiếu nại, kiến nghị liên quan đến danh sách cử tri; đồng thời quan tâm bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền bầu cử của các đối tượng đặc thù theo quy định của pháp luật.

#### 2.4. Về bảo đảm an ninh, trật tự

Xây dựng và triển khai phương án bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trước, trong và sau ngày bầu cử; chủ động phòng ngừa, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật. Bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy, giao thông, y tế và vệ sinh môi trường tại các khu vực bỏ phiếu.

#### 2.5. Về cơ sở vật chất, hậu cần

Tổ chức in phiếu bầu bảo đảm chính xác, đúng danh sách, đúng thứ tự theo quy định (theo vần A, B, C...); thực hiện quản lý, cấp phát và bảo quản phiếu bầu chặt chẽ, đúng quy trình. Chuẩn bị đầy đủ hòm phiếu, con dấu, tài liệu, biểu mẫu và các điều kiện cần thiết phục vụ bầu cử; thực hiện trang trí khu vực bỏ phiếu trang trọng, đúng hướng dẫn; bố trí địa điểm thuận tiện, bảo đảm điều kiện cho cử tri

tham gia bỏ phiếu; đồng thời xây dựng phương án dự phòng để xử lý kịp thời các tình huống phát sinh.

#### 2.6. Về tổ chức ngày bầu cử và tổng hợp kết quả

Tổ chức khai mạc trang trọng, đúng nghi thức; điều hành việc bỏ phiếu bảo đảm đúng quy trình, nguyên tắc; thực hiện kiểm phiếu công khai, minh bạch; lập biên bản, báo cáo kết quả đúng thời gian; kịp thời giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có).

#### 2.7. Về kiểm tra, giám sát

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong toàn bộ quá trình triển khai; kịp thời chấn chỉnh hạn chế, sai sót; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định.

### **3. Công tác triển khai các hoạt động phục vụ lễ hội Chùa Quang Khánh (Chùa Muống)**

UBND xã ghi nhận và biểu dương tinh thần trách nhiệm, sự chủ động của đội ngũ cán bộ, công chức các phòng chuyên môn trong công tác tham mưu, chuẩn bị các điều kiện tổ chức lễ hội đầu xuân trên địa bàn, góp phần bảo đảm các hoạt động diễn ra an toàn, trang trọng và đúng quy định.

Giao phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp tục theo dõi, giám sát, đôn đốc việc triển khai nhiệm vụ của các tiểu ban, bảo đảm thực hiện đúng quy trình, đúng tiến độ; rà soát phân công nhiệm vụ, xác định rõ trách nhiệm từng thành viên. Thực hiện phát hành đầy đủ 02 loại giấy mời theo đúng thành phần đại biểu. Tập trung đẩy mạnh công tác tuyên truyền; thực hiện tốt công tác trang trí, khánh tiết trong và ngoài khu vực lễ hội bảo đảm trang trọng, phù hợp với thuần phong mỹ tục. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông; chủ động nắm bắt tình hình, kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh; kiên quyết không để xảy ra các hoạt động mê tín dị đoan trong lễ hội. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo các nội dung phát sinh.

### **4. Báo cáo kế hoạch triển khai đánh bắt chuột phục vụ sản xuất vụ Chiêm Xuân năm 2026 trên địa bàn xã**

Giao Phòng Kinh tế chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các thôn tổ chức kế hoạch ra quân đồng loạt theo từng đợt cao điểm; tổ chức diệt chuột trước và sau gieo cấy. Xác định rõ thời gian, địa bàn trọng điểm như khu đồng ruộng, ven nương, bờ vùng, bờ thửa, khu giáp ranh để tập trung đánh bắt chuột.

Tuyên truyền, vận động nhân dân chủ động thực hiện các biện pháp diệt chuột, kết hợp nguồn hỗ trợ của các cơ quan, đơn vị với các biện pháp thủ công phù hợp, bảo đảm hiệu quả. Tuyệt đối không sử dụng điện, hóa chất cấm hoặc các biện pháp nguy hiểm, trái quy định của pháp luật.

Thực hiện phân công trách nhiệm cụ thể, gán trách nhiệm cho từng đơn vị, từng thôn, từng hộ; bảo đảm 100% diện tích canh tác được triển khai biện pháp phòng trừ.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, thông báo rộng rãi thời gian ra quân, biện pháp thực hiện và các quy định bảo đảm an toàn; vận động Nhân dân tham gia đồng loạt, đồng thời huy động đầy đủ các lực lượng tại địa phương cùng phối hợp thực hiện, bảo đảm hiệu quả.

Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc triển khai tại các thôn; kịp thời tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện sau từng đợt ra quân theo quy định.

### **5. Báo cáo tiến độ giải ngân vốn đầu tư công quý I/2026.**

Giao Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND&UBND xã bám sát kế hoạch đầu tư công và kịch bản giải ngân. khẩn trương phối hợp các đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đối với các công trình đã được phê duyệt trong Quý I/2026, bảo đảm đúng trình tự, quy định và tiến độ đề ra; phấn đấu giải ngân trong Quý I đạt tối thiểu 25% kế hoạch theo chỉ đạo của thành phố.

Tăng cường tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành quyết liệt việc thực hiện kế hoạch đầu tư công; tổ chức giao ban định kỳ hằng tuần, hằng tháng để kiểm điểm tiến độ từng dự án, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc. Chủ động rà soát toàn bộ danh mục dự án, phân loại rõ dự án hoàn thành, dự án chuyển tiếp, dự án khởi công mới; tham mưu điều chuyển vốn từ dự án chậm giải ngân sang dự án có khả năng giải ngân tốt. Đẩy nhanh công tác chuẩn bị đầu tư, hoàn thiện hồ sơ thiết kế, dự toán, thẩm định, phê duyệt; rút ngắn thời gian xử lý thủ tục, thanh toán; tăng cường ứng dụng chuyên đổi số trong quản lý hồ sơ. Tập trung tháo gỡ vướng mắc giải phóng mặt bằng, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị, thôn và nhân dân; công khai phương án bồi thường, làm tốt công tác tuyên truyền, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định. Đồng thời, nâng cao trách nhiệm của chủ đầu tư và nhà thầu, yêu cầu cam kết tiến độ thi công, giải ngân; tăng cường kiểm tra hiện trường, đẩy nhanh nghiệm thu, thanh toán khối lượng hoàn thành; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, công khai tỷ lệ giải ngân từng dự án và gắn kết quả thực hiện với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm.

Giao Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp Phòng Kinh tế hoàn thiện hồ sơ chỉ định thầu và triển khai thi công 02 công trình cải tạo nâng cấp bãi rác thôn Bằng Lai và thôn Viên Chử; triển khai các thủ tục đầu tư các dự án khởi công mới năm 2026 như: nâng cấp đường GTNT thôn Dưỡng Mông, đoạn từ QL17B đến trục Đông Tây; nâng cấp đường GTNT thôn Chuẩn Thừng, đoạn từ công làng văn hoá thôn Chuẩn Thừng đến nhà ô Duy; Xây dựng nhà lớp học 3 tầng 12 phòng trường Tiểu học Kim Đính,...

Yêu cầu đăng tải hồ sơ mời thầu công trình nhà lớp học 3 tầng, 12 phòng Trường Tiểu học Kim Đính vào ngày **04/3/2026**; hoàn thành cơ bản hồ sơ tổ chức đăng thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trước ngày **06/3/2026** đối với các công trình dự kiến khởi công trong Quý I, bảo đảm đúng quy định và tiến độ đề ra.

Giao đồng chí Nguyễn Quý Phong - Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, theo dõi và chịu trách nhiệm trước UBND xã về tiến độ, chất lượng thực hiện các nội dung nêu trên.

## **6. Báo cáo Kế hoạch triển khai công tác đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn và thu ngân sách trên địa bàn xã năm 2026**

UBND xã cơ bản thống nhất với báo cáo kế hoạch triển khai công tác đấu giá quyền sử dụng đất và nhiệm vụ thu ngân sách trên địa bàn xã năm 2026 do phòng chuyên môn báo cáo

Giao phòng Kinh tế chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bám sát kế hoạch thu ngân sách, xây dựng kịch bản thu ngân sách theo từng tuần, từng tháng chi tiết cụ thể, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm. Tập trung đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện hồ sơ pháp lý, phương án đấu giá quyền sử dụng đất; chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bảo đảm tổ chức đấu giá công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật. Đồng thời, tăng cường công tác quản lý thu, chống thất thu ngân sách; định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về UBND xã để kịp thời chỉ đạo.

## **7. Báo cáo tổng hợp dự toán kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031**

Giao Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát toàn bộ các nội dung chi; bảo đảm kinh phí bầu cử được sử dụng đúng mục đích, đúng nhiệm vụ theo kế hoạch đã được phê duyệt. Thực hiện nghiêm các quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; tuyệt đối không chi vượt định mức, không đặt ra chế độ ngoài quy định. Dự toán phải lập chi tiết, sát thực tế, tránh trùng lặp hoặc bỏ sót nội dung; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và phân bổ kịp thời cho các cơ quan, đơn vị, thôn, tổ bầu cử.

Phân định rõ nguồn ngân sách cấp trên hỗ trợ và nguồn ngân sách địa phương bảo đảm; theo dõi riêng từng nguồn để thuận lợi cho công tác quyết toán. Không tự ý điều chuyển hoặc sử dụng kinh phí bầu cử cho nhiệm vụ khác.

Nguyên tắc chi bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai dự toán và quyết toán theo quy định. Chỉ giải ngân khi có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ; kiểm tra chặt chẽ hợp đồng, hóa đơn, bảng kê thanh toán, danh sách chi trả. Không để tình trạng tạm ứng kéo dài; thực hiện thu hồi, thanh toán dứt điểm đúng thời hạn. Lập báo cáo quyết toán đầy đủ, đúng thời hạn; hồ sơ quyết toán bảo đảm hợp lệ, hợp pháp. Thực hiện công khai quyết toán theo đúng quy định của pháp luật.

Tăng cường kiểm tra nội bộ trong suốt quá trình thực hiện. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót; xử lý nghiêm các vi phạm (nếu có).

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về việc quản lý, sử dụng kinh phí được giao. Phòng Kinh tế chủ động tham mưu, hướng dẫn, không để xảy ra sai phạm do chủ quan, thiếu kiểm tra. Thực hiện nghiêm nguyên tắc: đúng luật – đúng mục đích – đúng đối tượng – đúng định mức – công khai, minh bạch.

Hoàn thiện báo cáo chi tiết trình Ban Thường vụ Đảng ủy nghe và cho ý kiến

## **8. Báo cáo Hợp đồng lao động tại UBND xã**

Giao Phòng Văn hóa – Xã hội rà soát tổng thể biên chế được giao, xác định rõ số lượng, vị trí việc làm còn thiếu; kiểm tra kỹ tiêu chuẩn, điều kiện đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng. Trường hợp bảo đảm đủ điều kiện theo quy định, tham mưu lập báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét, cho chủ trương thực hiện.

Sau khi có chủ trương, tổ chức ký hợp đồng và hướng dẫn đơn vị thực hiện ký kết hợp đồng đúng quy định của pháp luật lao động, bảo đảm chặt chẽ, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục.

Giao phòng Văn hoá- Xã hội khẩn trương tham mưu xây dựng Đề án vị trí việc làm, quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Trạm Y tế xã đảm bảo quy định **trước ngày 15/3/2026**.

## **9. Một số nhiệm vụ trọng tâm thời gian tới**

### **9.1 Quán triệt, chỉ đạo chung**

Giao các cơ quan, đơn vị được phân công làm Thường trực các Đề án thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I khẩn trương tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện Đề án, thời gian tính từ khi ban hành Đề án đến hết Quý I năm 2026; bảo đảm nội dung đánh giá toàn diện, sát thực tế, đúng tiến độ yêu cầu.

### **9.2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Tham mưu chỉ đạo tổ chức thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2026 – 2031 bảo đảm an toàn, đúng luật, đúng tiến độ. Tập trung thực hiện tốt công tác trang trí khánh tiết theo quy định; đẩy mạnh tuyên truyền về bầu cử; bám sát chỉ đạo của thành phố và Sở Nội vụ; cập nhật đầy đủ, kịp thời dữ liệu trên phần mềm bầu cử; tổng hợp, báo cáo kết quả đúng thời gian quy định. Sau bầu cử, tiếp tục tuyên truyền, công bố kết quả theo quy định.

- Phối hợp Ban Xây dựng Đảng tham mưu thực hiện tốt công tác tổng hợp, rà soát, quy hoạch cán bộ; hướng dẫn các nhà trường ký kết hợp đồng với giáo viên sau khi trúng tuyển viên chức, bảo đảm đúng quy định.

- Tham mưu tổ chức tốt các lễ hội truyền thống, trọng tâm là lễ hội Chùa Muống, bảo đảm trang trọng, an toàn, tiết kiệm, giữ gìn bản sắc văn hóa, không để xảy ra mê tín dị đoan.

### **9.3. Phòng Kinh tế**

- Khẩn trương tham mưu phương án thu gom rác thải trên địa bàn toàn xã; đồng thời tham mưu thực hiện quyết toán các công trình đầu tư đã hoàn thành, đưa vào sử dụng theo đúng quy định.

- Rà soát, hoàn thiện công tác bàn giao tài sản giữa các đơn vị hành chính cũ, bảo đảm bao quát đầy đủ các nhóm tài sản: công trình công cộng, hạ tầng giao thông, công trình tôn giáo – tín ngưỡng, thiết chế văn hóa – thể thao, hệ thống thủy lợi, trang thiết bị làm việc... Thực hiện thống kê chi tiết hiện trạng từng hạng mục; đối với tài sản hư hỏng, không còn khả năng sử dụng, tham mưu lập hồ sơ thanh lý theo quy định; hoàn thiện hồ sơ, biên bản bàn giao cụ thể cho từng đơn vị sử dụng; tổng hợp, báo cáo chuyên đề UBND xã trước ngày **13/3/2026**.

- Rà soát toàn diện quỹ đất công ích và các khu đất công do UBND xã quản lý; kiểm tra các hợp đồng cho thuê khoán của các xã Kim Đính, Ngũ Phúc, Kim Tân với hộ gia đình, cá nhân; tham mưu báo cáo UBND xã trước ngày **20/3/2026**.

- Hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của các sở, ngành; tham mưu kế hoạch tổ chức cưỡng chế thu hồi 875m<sup>2</sup> đất thuộc Dự án Khu dân cư Phù Tải 01 trước ngày **18/3/2026**, bảo đảm an toàn, đúng quy định pháp luật.

- Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND xã các nội dung cần trình kỳ họp HĐND xã về đầu tư công, tài chính – ngân sách, quản lý môi trường, đất đai... theo đúng quy định.

- Tập trung triển khai công tác giải phóng mặt bằng các dự án, thực hiện kế hoạch đầu tư công và nhiệm vụ thu ngân sách bảo đảm đúng tiến độ, kịch bản đã đề ra.

#### **9.4. Văn phòng HĐND&UBND xã**

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Tham mưu Kế hoạch tổ chức kỳ họp HĐND xã sau khi hoàn thành cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2026 – 2031, bảo đảm đúng quy định và thời gian theo luật định.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ làm việc với Đoàn Thanh tra thành phố theo Kế hoạch.

Trên đây là thông báo ý kiến kết luận của đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã tại phiên họp lãnh đạo UBND xã ngày 03/3/2026. Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo để các cơ quan, đơn vị biết và tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

#### **Nơi nhận:**

- TT: ĐU, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các đ/c Ủy viên UBND xã;
- Trưởng các phòng chuyên môn xã;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VP.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Tú Tài**