

Số: /TB-VP

An Thành, ngày tháng 5 năm 2026

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã tại phiên họp UBND và lãnh đạo UBND xã ngày 19/5/2026**

Ngày 19/5/2026, đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp UBND và lãnh đạo UBND xã. Tham dự phiên họp có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã; các đồng chí Ủy viên UBND; lãnh đạo và chuyên viên có liên quan các cơ quan, tổ chức, đơn vị: Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

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

#### **I. Họp UBND**

(1) Báo cáo kết quả triển khai thực hiện tạo lập hồ sơ công việc từ ngày 01/01/2026 đến nay.

(2) Báo cáo kết quả kiểm soát, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

(3) Báo cáo kết quả thăm đồng định sản vụ Chiêm Xuân 2026.

#### **II. Họp lãnh đạo UBND**

(4) Tờ trình đề nghị ký hợp đồng lao động tại Trạm Y tế.

(5) Báo cáo tổng nhu cầu mua sắm trang thiết bị cho các cơ quan, đơn vị thuộc Đảng ủy, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

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 kết quả triển khai thực hiện tạo lập hồ sơ công việc từ ngày 01/01/2026 đến nay.**

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác tạo lập hồ sơ điện tử trên phần mềm Quản lý văn bản còn tồn tại, hạn chế như: số lượng hồ sơ tạo lập còn ít, tiến độ thực hiện còn chậm,... Nguyên nhân do cơ quan chuyên môn chưa thường xuyên kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chưa chỉ đạo, triển khai quyết liệt; công chức được tập huấn về chưa chủ động tham mưu,...

Để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng phần mềm Quản lý văn bản, đồng thời thực hiện tốt công tác tạo lập, quản lý hồ sơ lưu trữ điện tử theo quy định, yêu cầu các cơ quan, đơn vị tập trung thực hiện tốt một số nội dung sau:

- Rà soát, cập nhật và tạo lập đầy đủ hồ sơ công việc theo đúng quy định; bảo đảm hồ sơ khoa học, đầy đủ thành phần tài liệu, thuận tiện cho việc quản lý, khai thác và lưu trữ.

- Thực hiện tạo lập hồ sơ đối với 100% văn bản đi, văn bản đến và tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết công việc; cập nhật hồ sơ kịp thời, chính xác, đúng quy trình nghiệp vụ trên phần mềm Quản lý văn bản.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc tạo lập hồ sơ, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, bảo đảm chất lượng và tiến độ thực hiện theo quy định.

- Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giao trách nhiệm cho 01 công chức, viên chức văn thư phòng làm nhiệm vụ tạo lập và lưu trữ hồ sơ công việc của phòng; phân công rõ trách nhiệm cho từng công chức trong việc tạo lập, quản lý hồ sơ theo lĩnh vực được giao phụ trách. Thủ trưởng chịu trách nhiệm trước UBND xã về kết quả triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

- Giao Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc, tham mưu UBND xã ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn; tham mưu thành lập Tổ công tác phân loại các tài liệu được bàn giao từ các xã cũ bàn giao cho các cơ quan chuyên môn tiếp nhận, phân loại, lưu trữ theo quy định.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc tiến độ thực hiện.

**Giao đồng chí Nguyễn Đức Thắng** - Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện; kịp thời đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và báo cáo UBND xã theo quy định.

## **2. Báo cáo kết quả kiểm soát, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công**

Để bảo đảm hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính năm 2026, UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện tốt một số nội dung sau:

Giao Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì tham mưu UBND xã thành lập Tổ giám sát công tác cải cách hành chính; đồng thời rà soát các nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, trên cơ sở đó tăng cường đôn đốc, kiểm tra và tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức thực hiện tại các cơ quan, đơn vị.

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công là cơ quan thường trực công tác kiểm soát thủ tục hành chính, phối hợp với các cơ quan chuyên môn rà soát, hướng dẫn và đôn đốc việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ được thực hiện thống nhất, chặt chẽ, đúng quy trình. Đồng thời phối hợp nghiên cứu, tham mưu triển khai các giải pháp, sáng kiến trong cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tái sử dụng dữ liệu,... Tham mưu tổ chức lớp tập huấn chuyên sâu về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; phấn đấu nâng cao chất lượng phục vụ, cải thiện chỉ số, đưa kết quả xếp hạng của xã thuộc nhóm 40 đơn vị dẫn đầu trong tháng 5/2026.

Giao các cơ quan chuyên môn chủ động rà soát, niêm yết, công khai và đơn

giản hóa thủ tục hành chính; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc tổ chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong xử lý hồ sơ, bảo đảm 100% hồ sơ được giải quyết trước hạn.

Giao **đồng chí Nguyễn Đức Thắng** - Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện; kịp thời đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và báo cáo UBND xã theo quy định.

### **3. Báo cáo kết quả thăm đồng định sản vụ Chiêm Xuân 2026**

UBND xã ghi nhận tinh thần trách nhiệm, chủ động của cơ quan chuyên môn trong công tác tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ sản xuất nông nghiệp; công tác phòng, chống chuột và sâu bệnh được thực hiện hiệu quả, tình hình sâu bệnh được kiểm soát tốt, năng suất lúa cơ bản đạt kế hoạch đề ra, góp phần nâng cao giá trị kinh tế trên đơn vị diện tích canh tác.

Để chuẩn bị tốt các nhiệm vụ trong thời gian tới, UBND xã giao Phòng Kinh tế chủ trì xây dựng Kế hoạch tổng kết sản xuất vụ Chiêm Xuân, triển khai nhiệm vụ sản xuất vụ Mùa năm 2026; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan, đơn vị trong công tác sản xuất nông nghiệp và tham gia xây dựng báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội 06 tháng đầu năm trình kỳ họp HĐND theo quy định.

Chủ động tham mưu xây dựng Kế hoạch phòng thủ dân sự; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện. Đồng thời chú trọng công tác nạo vét kênh mương, khơi thông dòng chảy, bảo đảm phát huy hiệu quả phục vụ sản xuất nông nghiệp và phòng, chống úng ngập khi có tình huống xảy ra.

Thực hiện rà soát, sắp xếp, củng cố tổ chức các Hợp tác xã nông nghiệp, bảo đảm hoạt động ổn định, hiệu quả; hoàn thành trong tháng 5/2026.

Giao **đồng chí Nguyễn Quý Phong** - Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện; kịp thời đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và báo cáo UBND xã theo quy định.

### **4. Tờ trình đề nghị ký hợp đồng lao động tại Trạm Y tế**

UBND xã thống nhất chủ trương về việc ký hợp đồng lao động tại Trạm Y tế nhằm đáp ứng yêu cầu chuyên môn, bảo đảm điều kiện thực hiện nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe nhân dân trên địa bàn.

Giao Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, hướng dẫn và chỉ đạo Trạm Y tế thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động theo đúng quy định; đồng thời rà soát, kiểm tra các hợp đồng lao động hiện có, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ và nhu cầu thực tế của đơn vị.

Giao Phòng Kinh tế chủ trì tham mưu UBND xã bố trí kinh phí, bảo đảm thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng theo quy định hiện hành.

Đề nghị Trạm Y tế phân công nhiệm vụ cụ thể đối với lao động hợp đồng, bảo đảm thực hiện tốt công tác quản lý, cấp phát và tư vấn sử dụng thuốc an toàn, đúng quy định chuyên môn.

**5. Báo cáo tổng nhu cầu mua sắm trang thiết bị cho các phòng, ban chuyên môn thuộc Đảng uỷ, UBND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội**

UBND xã cơ bản nhất trí chủ trương kế hoạch mua sắm thiết bị cho các phòng, ban chuyên môn thuộc Đảng uỷ, UBND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội.

Giao Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công làm chủ đầu tư, chủ trì tham mưu tổ chức thực hiện việc đấu thầu, mua sắm trang thiết bị theo đúng quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và phù hợp với nhu cầu thực tế của các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Thông báo ý kiến kết luận của đồng chí Ngô Thị Thu - Chủ tịch UBND xã tại phiên họp UBND và lãnh đạo UBND xã ngày 19/5/2026. Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo để các cơ quan, đơn vị biết và tổ chức thực hiện./.

***Nơi nhận:***

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

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Vũ Thị Thủy**