

THÔNG BÁO

Kết luận của Chủ tịch UBND phường tại Lễ chào cờ tháng 5 năm 2026

Ngày 04/5/2026, Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng tổ chức Lễ chào cờ tháng 5 năm 2026. Đồng chí Nguyễn Hoàng Minh, Chủ tịch UBND phường chủ trì buổi lễ. Tham dự buổi lễ có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường; cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND phường.

Sau khi nghe báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong thời gian qua và các ý kiến phát biểu tại buổi lễ, đồng chí Nguyễn Hoàng Minh, Chủ tịch UBND phường ghi nhận tinh thần trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị; đồng thời yêu cầu tiếp tục khắc phục những tồn tại, hạn chế, tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 5 năm 2026 và thời gian tiếp theo.

Chủ tịch UBND phường kết luận, chỉ đạo như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường tiếp tục quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức phát huy kết quả đạt được, nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tập trung rà soát các nhiệm vụ được giao trong chương trình công tác tuần, tháng; xác định rõ tiến độ, sản phẩm, trách nhiệm thực hiện; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND phường đối với những nội dung khó khăn, vướng mắc, chậm tiến độ.

- Tăng cường phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị; bảo đảm công việc được xử lý đúng thẩm quyền, đúng thời hạn, không để phát sinh tồn đọng, kéo dài.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Giao đồng chí Phạm Quang Thanh, Phó Chủ tịch UBND phường

- Chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả 01 năm thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp; bảo đảm nội dung đánh giá đầy đủ, khách quan, có số liệu minh chứng, nêu rõ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và nhiệm vụ, giải pháp trong thời gian tới.

- Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị cung cấp thông tin, số liệu phục vụ xây dựng báo cáo bảo đảm chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

2. Giao đồng chí Nguyễn Thái Hòa, Phó Chủ tịch UBND phường

- Tập trung chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về thu ngân sách, đầu tư công, giải phóng mặt bằng; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tham mưu giải pháp cụ thể, khả thi; chịu trách nhiệm trước UBND phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giao Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ động tham mưu trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc lĩnh vực phụ trách; nội dung trả lời phải rõ việc, đúng thẩm quyền, đúng quy định, đúng thời hạn; đối với nội dung chưa giải quyết được ngay phải nêu rõ nguyên nhân, khó khăn, lộ trình và giải pháp thực hiện.

- Kịp thời tham mưu UBND phường giải quyết đơn thư, kiến nghị của công dân thuộc lĩnh vực kinh tế, hạ tầng, đô thị, đất đai, môi trường, xây dựng, giải phóng mặt bằng; hạn chế phát sinh đơn thư tồn đọng, kéo dài.

- Tăng cường kiểm tra thực tế cơ sở, phối hợp với các tổ dân phố và đơn vị liên quan để nắm chắc tình hình, kịp thời đề xuất biện pháp xử lý các vấn đề phát sinh trên địa bàn.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp trong triển khai chương trình công tác tuần, tháng của UBND phường; chủ động rà soát các nhiệm vụ đến hạn, quá hạn để tham mưu lãnh đạo UBND phường chỉ đạo kịp thời.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao; tổng hợp các nhiệm vụ chậm tiến độ, nhiệm vụ còn vướng mắc, báo cáo lãnh đạo UBND phường để xem xét, chỉ đạo xử lý.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết đơn thư, kiến nghị của Nhân dân; phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tham mưu báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

5. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu triển khai hiệu quả Tháng cao điểm vệ sinh an toàn thực phẩm; tăng cường công tác tuyên truyền, kiểm tra, hướng dẫn các cơ sở thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm quy định về bảo đảm an toàn thực phẩm.

- Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền; thường xuyên cập nhật, đăng tải tin, bài trên Cổng thông tin điện tử của phường, bảo đảm kịp thời, chính xác, phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính.

6. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tăng cường nghiên cứu, rà soát các điểm nghẽn trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu các giải pháp cải cách, đơn giản hóa quy trình, nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức và công dân.

- Duy trì nền nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Trung tâm; bố trí cán bộ hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các tiện ích số theo quy định.

7. Giao Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền; tổ chức tốt các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao phục vụ Nhân dân, bảo đảm thiết thực, an toàn, phù hợp với điều kiện thực tế của phường.

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan trong công tác phục vụ các sự kiện, nhiệm vụ chính trị, hoạt động cộng đồng trên địa bàn.

UBND phường thông báo để các phòng, ban, đơn vị liên quan biết, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND phường (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức phường;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Vũ Trọng Thủy