

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LẠC PHƯỢNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-VP
V/v triển khai bàn giao nhiệm vụ,
hồ sơ tài liệu theo Quyết định
số 243/QĐ-UBND

Lạc Phượng, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Phòng Kinh tế xã Lạc Phượng;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Lạc Phượng.

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-UBND ngày 20/3/2026 của Ủy ban nhân dân xã Lạc Phượng về việc sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Lạc Phượng;

Thực hiện Thông báo số 25/TB-VP ngày 18/5/2026 của Văn phòng HĐND&UBND xã về ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp Ủy viên UBND xã ngày 18/5/2026; để việc chuyển giao các nhiệm vụ giữa hai đơn vị được kịp thời, thống nhất và đúng quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện các nội dung cụ thể sau đây:

1. Phòng Kinh tế xã:

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã rà soát toàn bộ hệ thống hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan đến các lĩnh vực có sự thay đổi, điều chỉnh nhiệm vụ theo Quyết định số 243/QĐ-UBND. Danh mục tài liệu bàn giao tập trung vào các lĩnh vực sự nghiệp công ích sau:

- **Lĩnh vực chiếu sáng công cộng:** Toàn bộ hồ sơ quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng hệ thống đèn chiếu sáng công cộng, lưới điện chiếu sáng dân sinh trên địa bàn xã.

- **Lĩnh vực hệ thống cây xanh:** Hồ sơ theo dõi quản lý, quy hoạch chăm sóc, duy trì hệ thống cây xanh công cộng, công viên, hoa viên và các khuôn viên công cộng thuộc diện công ích do xã quản lý.

- **Lĩnh vực sự nghiệp môi trường, khử khuẩn:** Các hồ sơ, đề án, kế hoạch quản lý thu gom, vận chuyển và phối hợp xử lý chất thải sinh hoạt.

- Hồ sơ về hạ tầng kỹ thuật, các hợp đồng cung ứng dịch vụ công ích và tài liệu pháp lý khác có liên quan trực tiếp đến chức năng nhiệm vụ dịch chuyển.

2. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã:

Chủ động phối hợp chặt chẽ với Phòng Kinh tế để tiến hành rà soát, kiểm đếm, đối chiếu số liệu thực tế và tiếp nhận toàn bộ các nội dung công việc, hồ sơ tài liệu nêu trên; bảo đảm hoạt động cung ứng dịch vụ công ích trên địa bàn xã diễn ra liên tục, không bị gián đoạn.

3. Thời gian và tổ chức thực hiện: Hai cơ quan có trách nhiệm lập Biên bản bàn giao chi tiết (nêu rõ danh mục tài liệu, tình trạng hồ sơ, số liệu thực tế và trách nhiệm quản lý của từng bên), hoàn thành việc ký kết bàn giao và báo cáo kết quả về UBND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND) **trước ngày 30/5/2026**.

Yêu cầu Trưởng phòng Kinh tế xã và Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã nghiêm túc triển khai thực hiện chỉ đạo này./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Phú Trung