

Số: /TB-UBND

Thiên Hương, ngày 04 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Chủ tịch UBND phường tại Hội nghị giao ban đánh giá kết quả tháng 8, 8 tháng đầu năm 2026; triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 và thời gian tới

Ngày 04 tháng 9 năm 2026, đồng chí Nguyễn Công Diễn, Chủ tịch UBND phường Thiên Hương chủ trì Hội nghị giao ban đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8, 8 tháng đầu năm 2026; triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 và thời gian tới.

Tham dự Hội nghị có đồng chí Vương Toàn Thu Thủy, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường; đồng chí Phó Chủ tịch HĐND phường, lãnh đạo các Ban HĐND phường; các đồng chí lãnh đạo UBND phường, thành viên UBND phường; Trưởng, Phó các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường; Tổ trưởng các tổ dân phố; đại diện lãnh đạo Thuế cơ sở 4, Thống kê cơ sở Thủy Nguyên.

Sau khi nghe báo cáo tổng hợp, báo cáo của các phòng, ban, đơn vị và ý kiến của các đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường, Tổ trưởng các Tổ dân phố, đại biểu dự Hội nghị, Chủ tịch UBND phường kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

UBND phường ghi nhận tinh thần trách nhiệm, sự chủ động của các phòng, ban, đơn vị, lực lượng và các Tổ dân phố trong tháng 8. Tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh cơ bản ổn định; an sinh xã hội, giáo dục, y tế, cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý đô thị và phục vụ Nhân dân tiếp tục được duy trì.

Tuy nhiên, một số nhiệm vụ chưa đáp ứng yêu cầu giai đoạn nước rút cuối năm; có nhiệm vụ giao qua nhiều kỳ nhưng chưa có sản phẩm cuối cùng. Một số khoản thu ngân sách trên địa bàn còn thấp, nhất là thuế giá trị gia tăng và phí, lệ phí; giải ngân đầu tư công lũy kế đạt khoảng 70% kế hoạch; một số dự án giải phóng mặt bằng còn vướng mắc; hồ sơ đất đai, đơn thư và nhiệm vụ tồn đọng cần xử lý dứt điểm. Một số báo cáo vẫn dùng các cụm từ “đang thực hiện”, “đang phối hợp”, “đang chờ kinh phí”, “đang xin ý kiến” nhưng chưa xác định rõ hồ sơ đang ở đâu, ai chịu trách nhiệm, thời hạn có kết quả.

Từ tháng 9, yêu cầu chuyển mạnh từ “hoàn thành quy trình” sang “hoàn thành sản phẩm”; lấy kết quả cuối cùng làm thước đo và thực hiện nghiêm nguyên tắc 06 rõ: rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ thời hạn, rõ trách nhiệm, rõ kết quả.

II. NHIỆM VỤ, YÊU CẦU TRỌNG TÂM

1. Siết chặt chất lượng tham mưu, kỷ luật và trách nhiệm công vụ

- Tất cả hồ sơ, dự thảo quyết định, công văn, báo cáo, phương án, tờ trình và văn bản tham mưu trình lãnh đạo UBND phường phải đối chiếu đầy đủ quy

định pháp luật đang có hiệu lực, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế và quy định chuyển tiếp; xác định đúng thẩm quyền, căn cứ, trình tự, thủ tục, tình trạng pháp lý của hồ sơ trước khi trình.

- Không tham mưu theo kinh nghiệm, suy đoán, hồ sơ tương tự hoặc văn bản hết hiệu lực khi chưa kiểm tra căn cứ pháp lý; không lấy trao đổi miệng, cách làm trước đây thay thế quy định của pháp luật. Trường hợp pháp luật có nhiều cách hiểu, nội dung phức tạp, nhạy cảm hoặc chưa đủ cơ sở, đơn vị chủ trì phải báo cáo lãnh đạo UBND phường, chủ động xin ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền trước khi đề xuất quyết định.

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực, đầy đủ, chất lượng nội dung thuộc lĩnh vực tham mưu. Công chức, viên chức trực tiếp tham mưu chịu trách nhiệm cá nhân về tài liệu, số liệu, căn cứ, đề xuất do mình thực hiện; lãnh đạo trực tiếp kiểm tra, ký duyệt chịu trách nhiệm về việc kiểm tra, thẩm định trước khi trình. Hồ sơ qua nhiều khâu không loại trừ trách nhiệm của cá nhân ở từng khâu.

- Đối với cán bộ, đảng viên, ngoài trách nhiệm công vụ còn phải chịu trách nhiệm theo quy định của Đảng và trước cấp ủy có thẩm quyền. Trường hợp thiếu trách nhiệm, tham mưu trái quy định, báo cáo không trung thực, che giấu sai sót hoặc không kịp thời tham mưu khắc phục khi đã phát hiện thì xem xét trách nhiệm theo tính chất, mức độ; nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND tham mưu cơ chế kiểm soát hồ sơ trước khi trình Chủ tịch. Đối với hồ sơ quan trọng, nhạy cảm, tác động đến quyền, lợi ích của người dân, doanh nghiệp hoặc ngân sách nhà nước, phải thể hiện rõ: căn cứ pháp lý, thẩm quyền, nguồn số liệu, tình trạng hồ sơ, ý kiến chuyên môn, nghĩa vụ tài chính (nếu có), rủi ro pháp lý và người chịu trách nhiệm tham mưu.

2. Rà soát đặc biệt hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Qua phản ánh, thông tin tiếp nhận và kiểm tra bước đầu hồ sơ lưu trữ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người dân, doanh nghiệp, nhận thấy một số hồ sơ có nội dung chưa thống nhất hoặc dấu hiệu nhằm lẫn cần làm rõ về thời điểm, nguồn gốc, quá trình sử dụng đất; hạn mức công nhận đất ở; căn cứ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và các nội dung liên quan.

- Nội dung này liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người sử dụng đất và thu ngân sách nhà nước. Yêu cầu rà soát khách quan, thận trọng, toàn diện từng hồ sơ; không suy diễn, quy kết khi chưa đủ căn cứ; đồng thời không để sai sót đã phát hiện tiếp tục tồn tại hoặc lặp lại.

- Giao Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị liên quan; chủ động đề nghị cơ quan đăng ký đất đai, cơ quan Thuế và cơ quan chuyên môn thành phố phối hợp theo chức năng để:

- Trong 03 ngày làm việc, lập danh mục, kế hoạch rà soát 100% hồ sơ cấp Giấy chứng nhận mà UBND phường đã tiếp nhận, xác nhận, thẩm định, tham mưu giải quyết kể từ khi phường Thiên Hương đi vào hoạt động; đối với hồ sơ lịch sử bàn giao từ đơn vị hành chính cũ, lập danh mục, phân nhóm rủi ro và kế hoạch rà soát riêng.

- Đối chiếu từng hồ sơ về chủ thể, nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, thời điểm sử dụng, hiện trạng, diện tích, loại đất, mục đích sử dụng, giấy tờ chứng minh, tình trạng tranh chấp, vi phạm, quy hoạch, điều kiện cấp, hạn mức công nhận đất ở, nghĩa vụ tài chính, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và nội dung Giấy chứng nhận đã cấp.

- Khi đánh giá hồ sơ cũ, phải đối chiếu pháp luật có hiệu lực tại thời điểm giải quyết, quy định chuyển tiếp và hồ sơ thực tế; việc khắc phục hiện nay thực hiện theo Luật Đất đai số 31/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, Nghị định số 151/2025/NĐ-CP, quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các văn bản hiện hành có liên quan.

- Phân loại rõ: hồ sơ đúng quy định; sai sót về thông tin, kỹ thuật; sai lệch liên quan nghĩa vụ tài chính; trường hợp có dấu hiệu cấp không đúng thẩm quyền, đối tượng, diện tích, điều kiện, mục đích, thời hạn hoặc nguồn gốc; trường hợp có dấu hiệu cố ý làm sai hoặc gây thất thu ngân sách. Mỗi nhóm phải có hướng xử lý đúng thẩm quyền, trình tự.

- Không tự ý thu hồi, hủy, sửa Giấy chứng nhận; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp bổ sung giấy tờ ngoài quy định. Trường hợp thuộc diện đình chỉ, thu hồi hoặc xử lý khác phải thực hiện đúng Điều 152 Luật Đất đai và quy định hướng dẫn; trường hợp vượt thẩm quyền phải lập hồ sơ, báo cáo, chuyển cơ quan có thẩm quyền.

- Bảo toàn hồ sơ gốc; việc kiểm tra, bổ sung, sao lưu, số hóa phải có dấu vết, xác định người chịu trách nhiệm; tuyệt đối không tẩy xóa, thay thế, hợp thức hóa tài liệu. Phát hiện dấu hiệu vi phạm phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND phường.

- Đối với hồ sơ qua kiểm tra đã xác định có thiếu sót, sai lệch hoặc nội dung chưa phù hợp quy định, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường phải lập báo cáo rà soát, kiểm điểm, làm rõ từng hồ sơ, nội dung chưa đúng; xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan; đề xuất biện pháp, lộ trình khắc phục cụ thể, bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, không làm phát sinh thêm sai sót hoặc ảnh hưởng quyền, lợi ích hợp pháp của người dân, doanh nghiệp và ngân sách nhà nước. Báo cáo phải kèm danh mục hồ sơ, căn cứ pháp lý áp dụng, phương án xử lý, đầu mối chịu trách nhiệm, thời hạn hoàn thành từng trường hợp; gửi Chủ tịch UBND phường chậm nhất ngày 07/9/2026. Trường hợp có nội dung vượt thẩm quyền hoặc pháp luật còn có cách hiểu khác nhau, phải nêu rõ trong báo cáo, chủ động đề xuất xin ý kiến cơ quan chuyên môn có thẩm quyền; tuyệt đối không tự ý hợp thức hóa hồ sơ hoặc xử lý vượt thẩm quyền.

- Ưu tiên kiểm tra ngay hồ sơ đang có phản ánh, kiến nghị; hồ sơ có biến động lớn về nghĩa vụ tài chính; hồ sơ có nội dung giữa bản đồ, sổ mục kê, tài liệu nguồn gốc và Giấy chứng nhận không thống nhất. Phân đầu hoàn thành rà soát nhóm hồ sơ phát sinh từ ngày 01/7/2025 đến nay trong tháng 9/2026; báo cáo tiến độ hằng tuần. Việc rà soát không được làm chậm việc giải quyết hồ sơ mới đã đủ điều kiện theo quy định.

3. Kinh tế - ngân sách - đầu tư công - giải phóng mặt bằng

- Phòng Kinh tế chủ trì thống nhất một bộ số liệu thu ngân sách dùng chung; chuẩn hóa theo 17 Tổ dân phố hiện nay; lập bảng tổng hợp số phải thu, đã thu, còn phải thu theo từng khoản, nhóm đối tượng, địa bàn; tập trung thuế giá trị gia tăng, phí - lệ phí, hoa lợi công sản và các nguồn thu còn dư địa. Báo cáo tiến độ **trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần.**

- Khẩn trương cập nhật, hoàn thiện Danh mục đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030, xác định nhóm dự án dự kiến khởi công giai đoạn 2027-2028; hoàn thiện các nội dung về tài sản, hồ sơ, tài chính bàn giao từ chính quyền địa phương cũ, không để kéo dài.

- Ban Quản lý dự án lập đường găng theo tuần cho từng dự án; phân đầu giải ngân tối thiểu 80% kế hoạch hết quý III và 100% đối với khối lượng đủ điều kiện đến 31/12/2026; nghiệm thu, hoàn thiện hồ sơ thanh toán ngay khi có khối lượng.

- Đối với KCN Nam Cầu Kiền: quản lý, báo cáo theo đúng từng nhóm đối tượng; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ đối với 01 tổ chức và 12 hộ thuộc nhóm đã thực hiện quy trình vận động, đối thoại/cưỡng chế; đồng thời đơn đốc kinh phí đối với 01 tổ chức và 10 hộ còn lại. Báo cáo phải nêu rõ văn bản đã gửi, cơ quan đang xử lý, người theo dõi và mốc dự kiến có kết quả.

- Đối với Khu tái định cư Lâm Động - Hoa Động, Chợ Trịnh Xá mới và 04 khu đất đầu giá: quản lý đến từng hộ, hồ sơ, nguồn vốn và mốc xử lý; chỉ thực hiện cưỡng chế khi bảo đảm đầy đủ căn cứ, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

4. Đất đai - trật tự xây dựng - môi trường - đô thị - hạ tầng dân sinh

- Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường tiếp tục rà soát, phân loại hồ sơ đất đai tồn đọng; hậu kiểm 100% công trình thuộc diện theo dõi ngay từ khi khởi công; phát hiện, ngăn chặn vi phạm mới từ sớm.

- Đối với 04 trường hợp vi phạm tại Hoàng Động 4 và các trường hợp còn lại tại Kiền Bái 2: trong 05 ngày làm việc phải báo cáo từng hồ sơ, căn cứ pháp lý, bước đã thực hiện, nội dung còn thiếu và thời hạn xử lý; trường hợp đủ điều kiện phải tập trung xử lý dứt điểm trong tháng 9.

- Đối với 42/42 doanh nghiệp đã kiểm tra môi trường: hoàn thành xử lý sau kiểm tra, xác định hành vi, căn cứ, thẩm quyền; yêu cầu khắc phục và hậu kiểm kết quả. Không coi “đã kiểm tra” là hoàn thành nhiệm vụ.

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phối hợp kiểm tra ngay các điểm có nguy cơ úng ngập, dòng chảy và cây xanh mất an toàn; riêng tuyến Quốc lộ 10 -

khu vực Aurora - kênh Hòn Ngọc phải khảo sát trong 48 giờ, xử lý ngay phần việc thuộc thẩm quyền, không chờ đến tháng 11. Mô hình định danh cây xanh bằng mã QR tiếp tục nghiên cứu sau khi hoàn thành các nhiệm vụ cấp bách về an toàn, thoát nước, chiếu sáng, vệ sinh môi trường.

- Văn phòng HĐND và UBND khẩn trương hoàn thiện hồ sơ tham mưu quy định nội dung, mức chi cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo nhiệm vụ đã giao; Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị từ tháng 9 hồ sơ tham mưu mức chi thăm hỏi, trợ cấp các đối tượng dịp Tết Nguyên đán, bảo đảm đủ thời gian thẩm định, trình cấp có thẩm quyền.

5. Văn hóa - xã hội - hành chính công - tiếp công dân

- Phòng Văn hóa - Xã hội tập trung ổn định tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hồ sơ của 08 trường công lập sau sắp xếp; kiểm tra an toàn trường học, bán trú, phòng cháy chữa cháy và các điều kiện năm học 2026-2027.

- Trạm Y tế và các đơn vị liên quan chủ động giám sát dịch bệnh; tăng cường vệ sinh môi trường, diệt bọ gây tại 17/17 Tổ dân phố; đẩy nhanh cập nhật Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID từ mức khoảng 49.8% hiện nay, lấy tỷ lệ sử dụng thực chất làm kết quả.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công duy trì 100% hồ sơ giải quyết đúng hoặc trước hạn; rà soát hằng ngày hồ sơ sắp đến hạn, tăng tái sử dụng dữ liệu số hóa; không để người dân đi lại nhiều lần do phối hợp nội bộ.

- Văn phòng HĐND và UBND quản lý đơn thư đến từng vụ việc; mỗi hồ sơ phải xác định người phụ trách, hạn xử lý và trạng thái. Tập trung xử lý các vụ việc kéo dài, sắp hết hạn hoặc có nguy cơ khiếu kiện vượt cấp; không để chậm phản hồi làm phát sinh điểm nóng.

6. Quốc phòng - an ninh và phối hợp với Tổ dân phố

- Công an phường, Ban Chỉ huy Quân sự phường nắm chắc địa bàn; chủ động phương án bảo đảm an ninh, trật tự phục vụ GPMB, cường chế, khu công nghiệp, trường học và địa bàn trọng điểm; chuẩn bị tốt diễn tập chiến đấu trong khu vực phòng thủ, tuyển quân năm 2027.

- Các Tổ trưởng Tổ dân phố phát huy vai trò nắm địa bàn, tuyên truyền, vận động, hòa giải, giám sát, phát hiện và báo tin sớm. Không khoán trách nhiệm quản lý nhà nước cho tổ dân phố; việc kiểm tra, lập biên bản, xử phạt, cường chế và giải quyết hồ sơ thuộc cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Phòng, đơn vị tiếp nhận phản ánh từ tổ dân phố phải có đầu mối, thời hạn phản hồi rõ ràng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND và UBND trong ngày làm việc tiếp theo kể từ khi ban hành Thông báo này lập Bảng theo dõi nhiệm vụ thống nhất toàn phường, thể hiện: nội dung công việc, lãnh đạo chỉ đạo, cơ quan chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm, thời hạn, trạng thái, nguyên nhân chậm và kiến nghị xử lý.

2. Trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần, Văn phòng HĐND và UBND tổng hợp 03 nhóm nhiệm vụ: đã hoàn thành; đến hạn trong tuần tiếp theo; chậm hoặc

có nguy cơ chậm, báo cáo Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường. Đơn vị có nguy cơ chậm phải báo cáo trước hạn, nêu rõ nguyên nhân, phương án bù tiến độ; không để quá hạn mới giải trình.

3. Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường theo lĩnh vực phân công trực tiếp kiểm tra, đôn đốc; đối với nhiệm vụ chậm kéo dài, liên ngành, nhạy cảm hoặc có nguy cơ phát sinh hậu quả phải báo cáo Chủ tịch để chỉ đạo ngay, không chờ phiên họp tháng sau.

4. Kết quả thực hiện Thông báo này là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, người đứng đầu và cá nhân liên quan. Cá nhân phát hiện hồ sơ, văn bản, quyết định đã tham mưu có dấu hiệu chưa đúng phải báo cáo ngay, đề xuất phương án xử lý; không che giấu, trì hoãn, tiếp tục sử dụng hoặc hợp thức hóa hồ sơ có sai sót.

Thừa lệnh Chủ tịch UBND phường, Văn phòng HĐND và UBND thông báo để các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy; TT. HĐND phường (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Hồng Tuyên