

Số: /TB-UBND

Trăng Dài, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

**Kết luận của Chủ tịch UBND phường Trăng Dài tại cuộc họp giao ban
công tác tuần từ ngày 24/11/2025 đến ngày 30/11/2025**

Sáng ngày 24 tháng 11 năm 2025 tại Hội trường tầng 2 của UBND phường Trăng Dài, đồng chí Nguyễn Đình Kiên - Chủ tịch UBND phường chủ trì họp giao ban tuần. Tham dự có đồng chí Huỳnh Văn Tuấn - Phó Chủ tịch UBND phường, đồng chí Trần Hùng - Phó Chủ tịch UBND phường cùng các đồng chí lãnh đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường.

Sau khi nghe các ý kiến báo cáo, thảo luận tại cuộc họp, đồng chí Chủ tịch UBND phường kết luận, chỉ đạo như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

- Chủ động áp dụng phương pháp làm việc khoa học; nâng cao vai trò trách nhiệm của Trưởng các phòng chuyên môn, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Khi đi công tác hoặc tổ chức cuộc họp phải đảm bảo đúng giờ; chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, hồ sơ liên quan và xây dựng chương trình làm việc cụ thể. Trường hợp các phòng chuyên môn không chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ (thành phần, số lượng người tham dự...) phục vụ Lãnh đạo, cuộc họp sẽ được tạm dừng ngay.

- Các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị có liên quan khi tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND phường ký, phải báo cáo và xin ý kiến các Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực trước khi trình ký.

- Rà soát toàn bộ các nhiệm vụ cần triển khai trong thời gian tới; xây dựng nội dung và chương trình công tác, phân công cụ thể cho từng công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị phải tăng cường đoàn kết nội bộ, chủ động trao đổi, thống nhất ý kiến với nhau, tránh trường hợp đùn đẩy trách nhiệm, chông chéo trong thực hiện nhiệm vụ hoặc để xảy ra sai sót do thiếu phối hợp.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG TUẦN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Lấy ý kiến Quy chế quản lý và sử dụng trụ sở chung giữa Đảng ủy và UBND phường nhằm đảm bảo việc phối hợp, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất,

duy trì trật tự, kỷ luật và nề nếp làm việc trong toàn bộ cơ quan.

- Tổng hợp danh sách đại biểu tham dự đối thoại giữa Bí thư Đảng ủy và Chủ tịch UBND phường với cán bộ và nhân dân khu phố 2,3,3A phường Trảng Dài, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị các điều kiện tổ chức đối thoại giữa Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường với Nhân dân, cử công chức làm Thư ký Hội nghị đối thoại.

- Tham mưu UBND phường ban hành:

- + Chương trình công tác năm 2026 của UBND phường;

- + Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm 2025; Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2025;

- + Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2026 của phường Trảng Dài;

- + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 11/2025 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 12/2025 của UBND phường;

- + Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2026 của phường Trảng Dài;

- + Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 5 năm 2026 - 2030 của phường Trảng Dài.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường Văn bản đề nghị Hội Luật gia tỉnh thành lập Chi hội Luật gia phường Trảng Dài (theo Văn bản số 172/HLG ngày 22/10/2025 của Hội Luật gia tỉnh Đồng Nai).

- Tiếp tục thực hiện tốt việc theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường để chấn chỉnh, phê bình đối với những trường hợp chậm tiến độ hoặc không đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND phường trường hợp bà Lữ Thị Hồng Loan có được phép xây dựng nhà tạm hay không, hoàn thành **trước ngày 25/11/2025**.

- Khẩn trương tiến hành rà soát tình hình thực hiện dải phân cách, biển báo, cải tạo mở rộng 700m đường Bùi Trọng Nghĩa, Trần Văn Xá. Xây dựng Kế hoạch thành lập 03 Đoàn tổ chức tuyên truyền, vận động các hộ kinh doanh thực hiện cam kết tự tháo dỡ phần công trình lấn chiếm trong đoạn đường thí điểm 700m. Đồng thời, tổng hợp số liệu và gửi về Văn phòng HĐND và UBND phường trước 16h00 thứ 5 hằng tuần.

- Kiểm tra rà soát trại chăn nuôi heo của ông Hùng ấp 6, 7 (xã Thiện Tân cũ); báo cáo kết quả **trước ngày 28/11/2025**.

- Thực hiện rà soát, củng cố đầy đủ hồ sơ liên quan đến vụ việc có hành vi bảo

kê xây dựng để chuyển cơ quan điều tra theo quy định; **hoàn thành trước ngày 28/11/2025.**

- Tham mưu báo cáo dự án Phú Gia Lương theo nội dung Thông báo kết luận của Thanh tra tỉnh Đồng Nai.

- Xây dựng Kế hoạch công tác phòng cháy, chữa cháy, bao gồm phân công nhiệm vụ cụ thể, đảm bảo trang thiết bị, nhân lực và phương án xử lý các tình huống cháy, nổ được chuẩn bị đầy đủ và hiệu quả.

- Khẩn trương thực hiện xét tở khai thu thuế sử dụng đất phi nông nghiệp khoảng 2.000 hồ sơ; phân công Lãnh đạo phòng trực tiếp theo dõi, huy động công chức, bố trí làm việc ngoài giờ tập trung thực hiện kiểm tra, thẩm tra hồ sơ, đảm bảo hoàn thành **trước ngày 01/12/2025.**

- Thực hiện việc kiểm kê và phương án xử lý tài sản, trang thiết bị sau sáp nhập.

- Tham mưu UBND phường:

- + Xây dựng Chương trình hành động phát triển kinh tế tư nhân, tăng trưởng kinh tế xanh, kinh tế số, năng động, hiện đại, bền vững.

- + Báo cáo ước thực hiện ngân sách năm 2025 và dự toán thu, chi ngân sách năm 2026.

- + Báo cáo về việc sử dụng nguồn dự phòng ngân sách cấp phường năm 2025 trên địa bàn phường.

- + Kế hoạch rà soát và lập danh sách rà soát, thống kê các doanh nghiệp trên địa bàn phường.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường Quyết định ủy quyền Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị ký xác nhận vào bản vẽ hồ sơ thiết kế.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Thực hiện công tác an sinh xã hội được triển khai kịp thời; các đơn vị thực hiện hoạt động nhân đạo phải chủ động phối hợp theo đúng quy trình, nhằm đảm bảo việc tổng hợp số liệu đầy đủ và chính xác.

- Thực hiện rà soát, tổng hợp và cập nhật đầy đủ các địa điểm sinh hoạt tôn giáo, tín ngưỡng trên địa bàn.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyên truyền Mừng Đảng – Mừng Xuân; Kế hoạch thăm, chúc mừng các chức sắc trên địa bàn nhân dịp lễ Noel 24/12; đồng thời dự trù kinh phí thực hiện.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thực hiện rà soát các trường hợp miễn, giảm thuế sử dụng đất đối với các đối tượng chính sách.

- Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải các hành chính năm 2025 của UBND phường Trảng Dài theo Văn bản số 2017/SNV-CCHC&VTLT ngày 15/8/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

- Xây dựng Kế hoạch triển khai các chỉ thị, nghị quyết của Đảng về thực hiện chuyển đổi số.

- Tiếp tục vận động công chức, viên chức, người lao động và tầng lớp nhân dân tham gia hiến máu nhân đạo, đảm bảo các nội dung, thời gian, chỉ tiêu thực hiện.

- Hướng dẫn quy trình xét và tham mưu họp Hội đồng thi đua khen thưởng công nhận khu phố văn hóa năm 2025; lập hồ sơ đề nghị công nhận phường tiêu biểu, phường đạt chuẩn văn minh đô thị năm 2025.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Thường xuyên cập nhật, theo dõi và công bố kịp thời các thủ tục hành chính mới, nhằm đảm bảo người dân, tổ chức tiếp cận đầy đủ, chính xác thông tin và thực hiện các thủ tục đúng quy định.

- Đảm bảo việc số hóa 100% các hồ sơ trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, quản lý văn bản và hồ sơ lưu trữ nâng cao hiệu quả quản lý, tăng tính minh bạch và tạo thuận lợi tối đa cho người dân, tổ chức trong việc tra cứu và thực hiện các thủ tục hành chính.

- Thực hiện rà soát và báo cáo các công chức, viên chức đang tăng cường thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

Trên đây là nội dung kết luận của Chủ tịch UBND phường Trảng Dài tại cuộc họp giao ban công tác tuần từ ngày 24/11/2025 đến ngày 30/11/2025, đề nghị các phòng chuyên môn khẩn trương thực hiện và báo cáo kết quả về UBND phường, đồng gửi Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường (b/c);
- TT. HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy quân sự phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- CVP, PCVP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT, VP (Nga).

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Đồng Thị Hoa

