

Số: 141/TB-UBND

Trăng Dài, ngày 03 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết luận của Chủ tịch UBND phường Trăng Dài tại cuộc họp giao ban công tác tuần từ ngày 01/12 đến ngày 07/12/2025

Sáng ngày 01 tháng 12 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. CÔNG TÁC PHÊ BÌNH

- Phòng Văn hóa - Xã hội chậm trễ trong việc lấy ý kiến đối với Đề án vị trí việc làm của các Phòng chuyên môn và Ban CHQS phường. Việc kéo dài thời gian đã ảnh hưởng trực tiếp đến tiến độ hoàn thiện Đề án, đồng thời gây tác động đến kết quả đánh giá công vụ của tập thể UBND phường. Đề nghị Phòng Văn hóa - Xã hội rút kinh nghiệm nghiêm túc, chủ động, bố trí thời gian xử lý công việc đảm bảo đúng thời hạn được giao.

- Yêu cầu các đơn vị, khi được giao nhiệm vụ phải chủ động thực hiện trước và bảo đảm đúng tiến độ; tuyệt đối tránh để xảy ra tình trạng chậm trễ tương tự, làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động chung của UBND phường.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

- Định kỳ tổ chức họp giao ban mở rộng vào tuần đầu tiên hằng tháng với sự tham dự của các Thành viên UBND phường và Trưởng các phòng chuyên môn.

- Về nội dung lấy ý kiến Thành viên UBND phường: đơn vị tham mưu có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ các ý kiến, bao gồm ý kiến thống nhất và không thống nhất; trường hợp có ý kiến không thống nhất phải giải trình cụ thể, nêu rõ cơ sở và đề xuất hướng xử lý.

- Các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát toàn bộ các nhiệm vụ được giao theo Chương trình công tác và các Thông báo kết luận của Đảng ủy, UBND phường; kịp thời đề xuất phương án xử lý và nêu những khó khăn, vướng mắc đối với những nội dung còn tồn đọng.

- Các nội dung báo cáo phải thực hiện theo đúng đề cương yêu cầu; số liệu cung cấp đầy đủ, chính xác, làm cơ sở để Văn phòng tham mưu kịp thời và hiệu quả cho Đảng ủy phường.

- Quán triệt và chấn chỉnh đội ngũ công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách về tác phong, phong cách làm việc và thái độ tiếp dân. Trưởng phòng có trách nhiệm đánh giá đầy đủ đối với Phó Trưởng phòng và các công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; thực hiện phê bình cụ thể từng cá nhân có hạn chế, đồng thời chấn chỉnh kịp thời ý thức, tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chỉ đạo công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị có trình độ Đại học Luật trở lên tham gia kết nạp hội viên Hội Luật gia và gửi danh sách về Văn phòng HĐND và UBND phường **trước ngày 04/12/2025**.

- Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn và các đơn vị thực hiện rà soát, tổng hợp các văn bản, chứng chỉ của công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị mình bảo đảm phù hợp với Đề án vị trí việc làm và gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp.

- Quán triệt nội dung lãnh đạo triển khai nhiệm vụ trên các nhóm trao đổi công việc; yêu cầu công chức, viên chức và người lao động chủ động tương tác, phản hồi để lãnh đạo theo dõi và nắm bắt kịp thời diễn biến công việc. Triển khai lịch làm việc của UBND phường đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG TUẦN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tổng hợp, lấy ý kiến Quy chế quản lý và sử dụng trụ sở chung giữa Đảng ủy và UBND phường và ban hành theo quy định.

- Dự thảo Tờ trình và Nghị quyết về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026 và Nghị quyết về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh giai đoạn 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).

- Tham mưu UBND phường ban hành:

- + Chương trình công tác tháng 12/2025 của UBND phường;

- + Báo cáo kết quả thực hiện các Chỉ thị, Quy định và Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy năm 2025 theo Công văn số 283-CV/ĐU và Công văn số 284-CV/ĐU ngày 24/11/2025 của Đảng ủy phường Trảng Dài.

- 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 báo cáo gửi UBND tỉnh về trường hợp bà Lữ Thị Hồng Loan.
- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, vận động các hộ kinh doanh thực hiện cam kết tự tháo dỡ phần công trình lấn chiếm đoạn đường thí điểm 700m.
- 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.
- Khẩn trương tham mưu báo cáo dự án Phú Gia Lương theo nội dung Thông báo kết luận của Thanh tra tỉnh Đồng Nai.
- Phối hợp với Công an phường kiểm tra công tác phòng cháy, chữa cháy; kiểm tra giấy phép xây dựng tại các cơ sở kinh doanh và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Đồng thời, rà soát toàn bộ các tổ chức, doanh nghiệp, đánh giá những cơ sở có nguy cơ cháy nổ cao để kịp thời triển khai biện pháp phòng ngừa.
- Tiếp tục phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện rà soát các trường hợp miễn, giảm thuế sử dụng đất đối với các đối tượng chính sách.
- Khẩn trương thực hiện việc kiểm kê và phương án xử lý tài sản, trang thiết bị sau sáp nhập.
- Lập sơ đồ Gantt để theo dõi tiến độ thực hiện các công việc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Tập trung xử lý dứt điểm đối với 04 trường hợp trong 16 trường hợp xây dựng công trình không phép trên đất nông nghiệp. Phối hợp Công an phường nắm tình hình, xác minh thông tin liên quan đến các hộ dân vắng chủ.
- Tiếp tục thực hiện các quy trình, trình tự việc tổ chức lập, thẩm định và lựa chọn đơn vị thực hiện quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 phường Trảng Dài.
- Bám sát Sở Tài chính về kinh phí thực hiện các dự án đầu tư công, trong đó đặc biệt quan tâm đến dự án đường Nguyễn Thái Học do thuộc tuyến đường chính của địa phương.
- Thực hiện xét tờ khai thu thuế sử dụng đất phi nông nghiệp khoảng 2.000 hồ sơ; phân công Lãnh đạo phòng trực tiếp theo dõi, thẩm tra hồ sơ, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.
- Khẩn trương thành lập Ban An toàn giao thông; xây dựng và ban hành Quy chế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban An toàn giao thông, **hoàn thành trước ngày 05/12/2025**.
- 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.

- Tham mưu UBND phường:

+ 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.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Thực hiện rà soát, tổng hợp và cập nhật đầy đủ các địa điểm sinh hoạt tôn giáo, tín ngưỡng trên địa bàn. Phối hợp với Công an phường chủ động theo dõi, nắm bắt tình hình sinh hoạt tôn giáo tại Khu phố 4C.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xây dựng kế hoạch thăm hỏi, gặp gỡ các chức sắc tôn giáo trên địa bàn nhân dịp Noel.

- Tiếp tục vận động công chức, viên chức, người lao động và tầng lớp nhân dân tham gia hiến máu nhân đạo, đảm bảo chỉ tiêu thực hiện trong tháng 12/2025.

- 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; đảm bảo đúng quy định.

- Hướng dẫn các phòng chuyên môn và các đơn vị thực hiện đánh giá cuối năm theo đúng quy trình và trình tự quy định.

- Đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và trình ký theo quy định; đơn vị nào hoàn thành trước thì tiến hành phê duyệt trước. Sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, tổ chức triển khai xây dựng kế hoạch tuyển dụng.

- Thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; kiểm soát việc tham gia cứu trợ của các Đoàn, bảo đảm tuân thủ quy định và có xác nhận từ địa phương nơi hỗ trợ.

- Khẩn trương rà soát, sắp xếp và kiện toàn đội ngũ nhân sự tại các phòng chuyên môn và Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp.

- Tham mưu văn bản đề nghị Công an phường cung cấp danh sách công dân đang thường trú, tạm trú trên địa bàn phường làm cơ sở phục vụ công tác tổ chức bầu cử.

- Tổ chức làm việc, chấn chỉnh công tác tư tưởng của bà Nguyễn Ngọc Huyền Dung và thực hiện báo cáo kết quả về Thường trực UBND phường theo quy định.

- Khẩn trương tham mưu văn bản gửi Phòng Quản lý Hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh về việc có mất giấy thu hồi mẫu dấu của Hội Khuyến học và Hội Người cao tuổi (Thiện Tân cũ).

- Tổng hợp ý kiến góp ý và trình UBND phường ban hành Quyết định Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý nghĩa trang phường Trảng Dài.

- Tham mưu thẩm định hồ sơ khen thưởng thành tích năm 2024 - 2025 của các trường.

- Thực hiện các chế độ chính sách cho đối tượng người có công và bảo trợ xã hội trên địa bàn phường tháng 12/2025.

- Xây dựng các Kế hoạch, Báo cáo:

- + Kế hoạch kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm tại các cơ sở kinh doanh trước, trong và sau Tết Nguyên đán và mùa lễ hội Mùa Xuân năm 2025, góp phần bảo vệ sức khỏe Nhân dân.

- + Kế hoạch tuyên truyền Mừng Đảng - Mừng Xuân;

- + Kế hoạch tổ chức Hội nghị tuyên truyền, hưởng ứng Ngày thế giới phòng, chống HIV/AIDS, hoàn thành **trước ngày 07/12/2025**.

- + Báo cáo công tác văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch năm 2025;

- + Báo cáo kết quả phục vụ giám sát của Ban Văn hóa - Xã hội về thực hiện chuyển đổi số.

- + Báo cáo số liệu người cao tuổi từ đủ 60 tuổi trở lên năm 2025 cư trú trên địa bàn phường Trảng Dài và dự báo số liệu người cao tuổi từ đủ 60 tuổi trở lên theo từng năm 2026, 2027, 2028 và 2030.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

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

- Hướng dẫn công chức, viên chức tại bộ phận một cửa tuân thủ các quy trình giải quyết hồ sơ để đảm bảo chỉ số cải cách hành chính và tránh phát sinh hồ sơ trễ hạn. Đảm bảo việc số hóa 100% các hồ sơ trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn Công an phường thực hiện đúng quy định về các thủ tục hành chính.

5. Công an phường

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền và xử lý nghiêm các vi phạm về an toàn giao thông, trật tự an toàn xã hội, cũng như tình trạng lấn chiếm lòng, lề đường tại các trục đường chính, gồm: Nguyễn Thái Học, Bùi Trọng Nghĩa và Trần Văn Xá.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Văn phòng HĐND và UBND phường xây dựng kế hoạch dự trù kinh phí phục vụ thực hiện công tác test sàng lọc ma túy, công tác phòng, chống thiên tai, cứu nạn cứu hộ.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị kiểm tra và xử lý nghiêm

các trường hợp vi phạm về công tác phòng cháy, chữa cháy tại các cơ sở kinh doanh trên địa bàn phường.

6. Ban CHQS phường

- Tiếp tục xác minh bổ sung hồ sơ lý lịch của các công dân đủ điều kiện tham gia nghĩa vụ Công an nhân dân; trường hợp số lượng vượt chỉ tiêu có thể chuyển sang thực hiện nghĩa vụ quân sự để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu được giao.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường dự trù kinh phí phục vụ các nhiệm vụ quân sự - quốc phòng, bao gồm kinh phí thực hiện xuất ngũ, nhập ngũ, tại ngũ và các nhiệm vụ liên quan khác.

- Chủ động theo dõi, phối hợp với Bộ CHQS tỉnh để được hướng dẫn tổ chức tổng kết nhiệm vụ quân sự - quốc phòng năm 2025; trên cơ sở đó triển khai phương hướng, nhiệm vụ năm 2026.

- Thực hiện rà soát các công dân sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự trở về địa phương, có nguyện vọng tiếp tục tham gia lực lượng Dân quân thường trực.

- Tổng hợp danh sách thanh niên đạt sức khỏe, đủ điều kiện tham gia NVQS năm 2026 và xây dựng kế hoạch tổ chức họp xét “3 bình cử, 4 công khai” NVQS năm 2026.

Trên đây là nội dung kết luận của Chủ tịch UBND phường Trảng Dài tại cuộc họp giao ban công tác tuần từ ngày 01/12/2025 đến ngày 07/12/2025, 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