

Số: /BC- VP

Cỏ Đạm, ngày tháng 12 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả công tác tuần 1 tháng 12, nhiệm vụ trọng tâm tuần 2 tháng 12

Kính gửi:

- Đồng chí Chủ tịch UBND xã;
- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã.

Thực hiện Kết luận tại Thông báo số 35/TB-UBND ngày 14/8/2025 của UBND xã Cỏ Đạm (Giao ban Tuần 2 tháng 8/2025), trong đó giao cho các phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC về thực hiện chế độ báo cáo tuần và tháng. Sau khi tổng hợp kết quả của các phòng, đơn vị, Văn phòng HĐND - UBND xã báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tuần 01 tháng 12 (từ ngày 01/12/2025 đến ngày 06/12/2025), triển khai nhiệm vụ trọng tâm tuần 02 tháng 12, cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TUẦN 01 THÁNG 12

1. Tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh

1.1. Lĩnh vực Kinh tế

a. Lĩnh vực Nông nghiệp

Tổ chức họp, thống nhất kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn; hoàn thiện các biểu mẫu, danh sách theo hướng dẫn. Triển khai công tác rà soát hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình; rà soát người lao động có thu nhập thấp năm 2025 theo đúng tiến độ. Tiếp tục thực hiện phúc tra một số trường hợp thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo nhằm đảm bảo tính chính xác, khách quan trong quá trình đánh giá.

Triển khai chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững; các nội dung của dự án hỗ trợ phát triển sản xuất; hướng dẫn các hộ đăng ký tham gia, xây dựng phương án hỗ trợ và xác định nhu cầu thực tế của người dân.

Hoàn thành hồ sơ tiềm phòng cho đàn gia súc năm 2025; tổng hợp báo cáo và lưu trữ theo quy định.

b. Lĩnh vực Tài nguyên - Môi trường

- Tiếp nhận giải quyết đơn thư của bà Trần Thị Thanh tại thôn Song Nam và xử lý phản ánh liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của ông Nguyễn Xuân Chung tại thôn Song Nam; phối hợp các bộ phận chuyên môn kiểm tra hồ sơ, rà soát quy trình và hướng dẫn công dân thực hiện các thủ tục cần thiết.

- Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai Chi nhánh Nghi Xuân trong việc tổng hợp và bàn giao số liệu phục vụ Chiến dịch 90 ngày làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai; hoàn thành các biểu thống kê và báo cáo theo yêu cầu.

- Đồng loạt tổ chức các hoạt động ra quân hưởng ứng chiến dịch “60 ngày cao điểm xây dựng nông thôn mới”: Các lực lượng gồm Đoàn Biên phòng Lạch Kèn, Công an xã, cán bộ Đảng uỷ - HĐND - UBND - UBMTTQ xã, lực lượng đoàn viên, thanh niên cùng người dân các thôn xóm đã đồng loạt ra quân dọn vệ sinh môi trường, cắt tỉa hàng rào xanh, cắt tỉa cành cây ở các khu dân cư và dọc tuyến đê biển trên địa bàn.

c. Lĩnh vực Công thương

- Xử lý các hồ sơ liên quan đến đăng ký kinh doanh và hợp tác xã, đảm bảo đúng quy trình, thời hạn và hỗ trợ người dân, tổ chức hoàn thiện thủ tục theo quy định hiện hành.

d. Lĩnh vực Tài chính - Ngân sách

- Phối hợp với Thống kê cơ sở Nam Hồng Lĩnh tổ chức phúc tra chỉ tiêu Thu nhập bình quân đầu người năm 2025 trên địa bàn xã.

e. Lĩnh vực Giải phóng mặt bằng

- Công tác bồi thường GPMB dự án đường phát triển du lịch Cương Gián - Xuân Liên (giai đoạn 2)¹ được thực hiện.

Bàn giao mặt bằng cho Ban Quản lý dự án và đơn vị thi công đối với 03 đoạn tuyến tiếp theo, với tổng chiều dài 650m, phục vụ tiến độ thi công dự án. Làm việc với các hộ dân có đất nông nghiệp bị ảnh hưởng bởi dự án đường điện trung thế tại thôn Nam Sơn; các hộ thống nhất với phương án thi công và không có ý kiến phát sinh. Hiện công trình đang được triển khai thi công đúng tiến độ theo kế hoạch.

1.2. Lĩnh vực Văn hoá - Xã hội

a. Lĩnh vực Nội vụ

- Công tác cán bộ: bổ nhiệm Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; giao phụ trách Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã đối với đ/c Hoàng Văn Hà - Phó Chủ tịch UBND xã; tiếp nhận, bố trí 03 viên chức về làm việc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã; tiếp nhận 01 viên chức biệt phái về nhận công tác tại Phòng Văn hoá - Xã hội.

- Ban hành các văn bản về công tác bầu cử, đảm bảo đúng quy định và tiến độ theo kế hoạch chung của cấp trên. Đồng thời rà soát cập nhật các nội dung cần thiết phục vụ cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai nhiệm vụ bầu cử tại địa

¹ Tổ chức chi trả tiền bồi thường GPMB cho 08 hộ dân có đất sản xuất nông nghiệp với tổng số tiền 252 triệu đồng; đảm bảo đúng quy trình, đầy đủ hồ sơ và nhận được sự đồng thuận của các hộ. Tiến hành làm việc với hộ ông Lê Văn Thiện và thống nhất các nội dung liên quan đến hồ sơ khối lượng GPMB.

phương; giới thiệu con dấu UBBC xã, tham mưu phân công nhiệm vụ thành viên UBBC; làm tốt công tác chuẩn bị liên quan cho việc tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2030;

- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức viên chức năm 2025; Kết quả chấm điểm, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025.

- Ban hành Quyết định nghỉ tình giảm biên chế hưởng chính sách cho người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ đối với 05 người hoạt động KCT. Giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b. Lĩnh vực Văn hóa - Thông tin và Chuyển đổi số

- + Tổ chức lựa chọn VĐV và tập luyện tham gia giải Bóng đá nam Đại hội Thể dục, Thể thao toàn tỉnh lần thứ XX.

- + Tuyên truyền Đại hội đại biểu toàn quốc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nhiệm kỳ 2026 – 2031, công tác nghĩa vụ quân sự, chiến dịch 60 ngày cao điểm xây dựng nông thôn mới. Tiến hành kiểm tra rà soát các biển panô, áp phích chuẩn bị công tác tuyên truyền Đại hội Đảng toàn quốc Lần thứ XIV.

- + Tiếp tục rà soát kiểm kê di tích (trên địa bàn xã hiện nay có thêm 09 di tích đủ điều kiện đưa vào danh mục xếp hạng); lập tờ trình đề nghị cấp lại bằng Di tích LSVH cấp tỉnh đối với đền Bạch Thạch.

- + Phối hợp Truyền hình tỉnh, sở VH-TTDL đăng tải, làm phóng sự về hoạt động CLB ca trù, các giá trị di sản và công tác khuyến học của dòng họ trên địa bàn.

- + Duy trì, cập nhật trang thông tin điện tử và fanpage xã; đăng tải 28 tin bài tuyên truyền về chuyển đổi số, đại hội Đảng và các sự kiện chính trị với 16.119 lượt tương tác trên trang fanpage.

- + Phối hợp kiểm tra, đôn đốc triển khai dự án truyền thanh.

- + Tiếp tục triển khai Phong trào “Bình dân học vụ số”. Duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ chuyển đổi số cộng đồng tại các thôn; hỗ trợ tốt người dân trong việc thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

c. Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo

- Tăng cường công tác phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý các hành vi xâm hại, bạo lực, bạo hành trẻ em.

- Ban hành văn bản phê duyệt hồ sơ sinh viên đề nghị miễn, giảm học phí năm học 2025 - 2026 theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

- Báo cáo góp ý Dự thảo Kế hoạch thực hiện Nghị quyết 281 của Chính phủ, Chương trình hành động số 03 của Tỉnh ủy Hà Tĩnh về thực hiện Nghị quyết số 71; Báo cáo Kết quả rà soát và đề xuất phương án sắp xếp, sáp nhập, giải thể các cơ sở giáo dục trên địa xã.

d. Lĩnh vực Lao động - Thương binh & Xã hội, Lĩnh vực Y tế

- Hoàn thiện hồ sơ chi trả trợ cấp ưu đãi NCC và thân thân NCC tháng 12.
- Thực hiện chế độ chính sách cho các đối tượng².
- Thực hiện chế độ báo cáo lĩnh vực thuộc ngành gửi các sở, ngành liên quan theo quy định.

- Rà soát cấp thẻ và thực hiện chế độ BHYT cho các đối tượng³. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, ban hành văn bản triển khai thực hiện kế hoạch về y tế: dược - mỹ phẩm, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, y học cổ truyền, khám chữa bệnh ...

1.3. Lĩnh vực Văn phòng, tình hình tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, chế độ báo cáo

- Thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu tổng hợp, quản lý và điều hành các hoạt động chung của cơ quan. Công tác văn thư - lưu trữ được duy trì nề nếp, đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý và ban hành văn bản đúng thể thức, kịp thời theo quy định. Các hoạt động hậu cần, phục vụ các cuộc họp, hội nghị được chuẩn bị chu đáo, góp phần đảm bảo hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành. Tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tuần được nâng cao, đảm bảo duy trì nề nếp, kỷ cương hành chính. Công tác nội chính luôn được đảm bảo.

- Tổ chức tiếp công dân định kỳ (tại phiên tiếp công dân định kỳ không có công dân đăng ký tham dự); Tiếp công dân thường xuyên có 02 đơn.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của UBND cấp trên. Nội dung báo cáo đảm bảo chính xác, đầy đủ, tổng hợp kịp thời, phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành. Việc lưu trữ hồ sơ, báo cáo được thực hiện khoa học, thuận tiện cho việc kiểm tra và tra cứu khi cần thiết.

- Sắp xếp, bố trí cho cán bộ, công chức thực hiện việc lưu trữ, bảo quản tài liệu hồ sơ từ xã cũ và huyện chuyển về đảm bảo.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi các phòng trả lời nhằm chuẩn bị cho Kỳ họp HĐND xã cuối năm.

1.4. Lĩnh vực Phục vụ hành chính công

² Chi trả mai táng phí cho 10 đối tượng và 03 đối tượng thờ cúng Liệt sĩ với số tiền 238.200 nghìn đồng. Tham mưu trả lời 02 nội dung đơn thư của công dân về đề nghị hỗ trợ nhà ở Người có công, giải quyết 01 hồ sơ xác nhận thân nhân NCC trên dvc Dịch vụ công trực tuyến. Cắt giảm tham gia bảo hiểm y tế của Người có công qua đời: 02 người. Hoàn thiện hồ sơ chi trả trợ cấp ưu đãi NCC và thân thân NCC tháng 12. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng chế độ trợ cấp XH hàng tháng, hưu trí xã hội, mai táng phí cho các đối tượng BTXH: 2 người.

³ Rà soát cấp thẻ BHYT năm 2026 cho đối tượng hưu trí xã hội từ 75-79: 565 người. Đề nghị cấp thẻ BHYT cho người cao tuổi từ 70-80 tuổi: 01 người; BTXH: 07 người;

- Số hồ sơ tiếp nhận 701 hồ sơ (kỳ trước chuyển qua 476, mới tiếp nhận trong tuần 225 hồ sơ), trong đó đã xử lý trước hạn 115 hồ sơ, đúng hạn 20 hồ sơ, quá hạn 03 hồ sơ (02 HS lĩnh vực đất đai, 01 HS giải quyết chế độ mai táng phí).

1.5. Công tác đảm bảo Quốc phòng - An ninh

- Theo thống kê hiện tại, trên địa bàn có 9 người nước ngoài đang tạm trú⁴.
- Công tác tuyên truyền: xây dựng, chia sẻ 9 nội dung tin bài tuyên truyền, định hướng dư luận.

- Tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã cơ bản ổn định. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm về trật tự an toàn giao thông. Tai nạn giao thông: Xảy ra 01 vụ việc làm chết người.

- Tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ, cứu nạn; Duy trì nghiêm chế độ trực chỉ huy, trực sẵn sàng chiến đấu.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức luyện tập phương án, chuẩn bị đầy đủ lực lượng, phương tiện, vật tư sẵn sàng ứng phó khi có tình huống xảy ra, góp phần bảo đảm an toàn về người và tài sản của Nhân dân.

- Công tác khám tuyển Nghĩa vụ Quân sự năm 2026 được tổ chức chặt chẽ, đúng quy trình, bảo đảm công khai, minh bạch và đạt chất lượng.

II. TỒN TẠI, KHÓ KHĂN, HẠN CHẾ

- Các phòng chuyên môn của UBND xã hiện nay đầu mỗi công việc rất nhiều; một số lĩnh vực cán bộ, công chức phải tăng ca hết công suất nhưng vẫn chậm.

- Việc bố trí bộ phận làm việc của VPĐK đất đai còn ít so với nhu cầu giao dịch của người dân.

- Hiện chưa có công chức chuyên môn công nghệ thông tin nên lĩnh vực khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số còn có những hạn chế nhất định.

- Xã có đặc thù riêng so với các địa phương khác là có nhiều giao dịch có yếu tố nước ngoài, việc tự sử dụng VNEID để làm hồ sơ trực tuyến của người dân còn hạn chế.

- Công tác quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm, buôn lậu, hàng giả, hàng nhái, đặc biệt là trong bối cảnh thương mại điện tử phát triển gặp khó khăn.

- Quy trình thủ tục đăng ký hộ kinh doanh trên hệ thống còn có bất cập⁵.

- Công tác giải ngân nguồn vốn chương trình mục tiêu Quốc gia chưa được triển khai.

III. NHIỆM VỤ TUẦN 2 THÁNG 12 NĂM 2025

⁴ có 02 người nước ngoài về dạy học, 02 người nước ngoài về thăm thân nhân và 05 người nước ngoài đến du lịch trên địa bàn.

⁵ Việc kết nối cơ quan thuế mất 01 ngày, trong khi đó thời gian giải quyết TTHC này chỉ có 02 ngày.

1. Phòng Kinh tế

a. Lĩnh vực nông nghiệp:

- Triển khai dự án mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia.

b. Các lĩnh vực khác:

Tiếp tục vận động tuyên truyền các hộ có đất ở ảnh hưởng bởi dự án nhưng chưa nhất trí bồi thường tại dự án Đường du lịch Cương Gián - Xuân Liên, giai đoạn 2.

- Tổ chức ký hồ sơ khối lượng của dự án Đường điện trung thế và trạm biến áp tại thôn Nam Sơn.

- Sửa chữa hệ thống điện chiếu sáng sân thể thao và trước UBND xã.

- Hoàn thiện Báo cáo kết quả thực hiện Kinh tế - xã hội, Quốc phòng - An ninh năm 2025 và phương hướng, kế hoạch năm 2026; Các văn bản về tình hình thực hiện ngân sách 11 tháng năm 2025 và Dự toán thu chi ngân sách năm 2026.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

a. Nội vụ:

- Tiếp tục thực hiện giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Tổng hợp, báo cáo đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức năm 2025 theo các Nghị định của Chính phủ.

b. Văn hóa – Thể thao:

- Tuyên truyền Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV; tuyên truyền bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031. Tuyển chọn và thành lập đội tuyển bóng đá nam, chuẩn bị cho việc tham dự giải bóng đá nam thanh niên Đại hội thể dục thể thao toàn tỉnh.

c. Thông tin và Chuyển đổi số:

- Triển khai các nội dung theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

- Duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử, Trang fanpage của xã, kịp thời đăng tải thông tin chỉ đạo, điều hành của cấp trên và địa phương.

d. Lao động – Thương binh & Xã hội:

- Tiếp tục triển khai thực hiện chi trả trợ cấp cho người có công với cách mạng và thân nhân người có công tháng 12/2025 và các chế độ chính sách liên quan. Tiếp tục tuyên truyền vận động các đối tượng đăng ký chi trả phụ cấp không bằng tiền mặt.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho các đối tượng BTXH.

e. Y tế:

- Rà soát cấp thẻ BHYT cho các đối tượng BTXH, hưu trí xã hội, người cao tuổi theo quy định.

- Thực hiện chế độ BHYT đối với các đối tượng liên quan đến chính sách theo quy định như: QĐ 62,49,290,142...

3. Văn phòng HĐND-UBND

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả tham mưu tổng hợp, cải tiến phương thức làm việc, tăng cường kỷ luật - kỷ cương hành chính; đảm bảo phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan; góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho lãnh đạo trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác của cơ quan. Tăng cường công tác tổng hợp thông tin, nắm bắt tình hình để đề xuất các giải pháp kịp thời, hiệu quả. Thực hiện tốt việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội nghị; đảm bảo phục vụ đầy đủ, chu đáo.

- Thực hiện chế độ lương, phụ cấp; thanh quyết toán các khoản kinh phí đảm bảo thời gian và đúng quy định.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý, phát hành văn bản đúng quy định; đảm bảo thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công văn, hồ sơ; thực hiện số hóa tài liệu theo lộ trình. Quản lý và lưu trữ hồ sơ khoa học, bảo đảm thuận tiện cho tra cứu, kiểm tra khi cần thiết.

- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, hậu cần phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan. Thực hiện tốt công tác quản lý tài sản, trang thiết bị; kịp thời bảo dưỡng, sửa chữa các hạng mục hư hỏng.

- Tổ chức tiếp công dân đúng lịch; tiếp nhận và xử lý đơn thư theo trình tự, thủ tục quy định. Theo dõi, đôn đốc kết quả giải quyết đơn thư, báo cáo lãnh đạo kịp thời các vụ việc phức tạp, kéo dài.

- Thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất đầy đủ gửi Lãnh đạo UBND và Đảng ủy theo quy định. Cập nhật lịch công tác của Lãnh đạo, các phòng trên hệ thống phần mềm.

- Đẩy mạnh sử dụng phần mềm quản lý văn bản, hệ thống email công vụ và các công cụ hỗ trợ công việc.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn để hoàn thiện các nội dung chuẩn bị cho Kỳ họp cuối năm của HĐND xã.

4. Trung tâm PVHCC

- Phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn để có phương án xử lý hồ sơ kịp thời, không để phát sinh hồ sơ trễ hẹn. Tăng cường hướng dẫn công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; hỗ trợ người dân trong thao tác trên Cổng dịch vụ công.

- Thực hiện quy tắc ứng xử, thái độ phục vụ của cán bộ tại Trung tâm, kịp thời báo cáo lãnh đạo xử lý các trường hợp phát sinh. Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công dân đến giao dịch.

- Thực hiện tốt các chế độ báo cáo kịp thời cho các cơ quan đơn vị theo yêu cầu.

5. Công an xã

- Chủ động nắm chắc tình hình, địa bàn, quản lý chặt chẽ các hệ loại đối tượng, tham mưu giải quyết các vấn đề nổi lên; tăng cường công tác nắm tình hình an ninh, trật tự theo chỉ đạo của cấp trên. Đấu tranh với các loại tội phạm.

- Tập trung thực hiện hiệu quả Đề án 06 của Chính phủ, gắn với đẩy mạnh tuyên truyền, vận động quần chúng nhân dân.

- Trực tiếp tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đoàn thể, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự; chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức trên địa bàn cấp xã tuyên truyền, phổ biến chủ trương, pháp luật về an ninh, trật tự.

6. Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Duy trì nghiêm chế độ trực chỉ huy, trực sẵn sàng chiến đấu, đảm bảo nắm chắc tình hình, kịp thời xử lý các tình huống phát sinh, giữ vững an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần 01 tháng 12 (từ ngày 01/12/2025 đến ngày 06/12/2025), triển khai nhiệm vụ trọng tâm tuần 2 tháng 12. Kính gửi các đồng chí Lãnh đạo được biết và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng, chuyên môn, TTPVHCC;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Quốc Toàn