

Số: /BC- VP

Cỏ Đạm, ngày 15 tháng 8 năm 2025

BÁO CÁO

Tình hình công tác tuần 2 tháng 8, nhiệm vụ trọng tâm tuần 3

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 tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần 2 tháng 8 (từ ngày 11/8/2025 đến ngày 15/8/2025), triển khai nhiệm vụ trọng tâm tuần 3 tháng 8 cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TUẦN 2 THÁNG 8

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

1.1. Lĩnh vực Kinh tế

- Phòng kinh tế phối hợp cùng sở Nông nghiệp – Môi trường, Trung tâm UDKHKT&BVCTVN, tổ chức tập huấn công tác phòng chống dịch bệnh cây trồng vật nuôi ở thôn Xuân Sơn với số lượng hơn 100 người dân tham dự;

- Về lĩnh vực Môi trường: Tổ chức nghiệm thu khối lượng chất thải rắn tháng 7/2025 trên địa bàn xã với tổng số lượng 391,57 tấn;

- Tổ chức họp dân bàn thống nhất phương án bồi thường GPMB công trình nhà máy nước Cỏ Đạm, hoàn thiện các văn bản báo cáo cấp trên về lĩnh vực KTHT do lãnh đạo phân công;

- Hoàn thiện các nội dung trình Kỳ họp thứ 2, HĐND xã;

- Cấp được 15 giấy phép đăng ký hộ kinh doanh;

- Hoàn thiện các báo cáo cấp trên và chuyên môn tài chính;

- Xây dựng phương án phân công chỉ huy, điều hành, phối hợp trong phòng chống thiên tai; rà soát tình hình kết quả bàn giao, quản lý các công trình thủy lợi trên địa bàn;

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Ban quản lý các Chương trình mục tiêu quốc gia xã Cỏ Đạm giai đoạn 2021 -2025.

1.2. Lĩnh vực Văn hoá - Xã hội

a. Lĩnh vực Nội vụ.

- Triển khai một số nội dung chuẩn bị cho Hội nghị điển hình tiên tiến tiêu biểu giai đoạn 2021 - 2025 tôn vinh tại Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Hà Tĩnh lần thứ VIII.

- Tham mưu góp ý Dự thảo Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Nghị định về đánh giá, xếp loại cán bộ công chức.

- Hoàn thiện bổ sung hồ sơ tình hình giảm biên chế theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

- Tiếp tục tham mưu kiện toàn công tác nhân sự chính quyền 2 cấp, đề xuất các cơ chế chính sách và phối hợp thực hiện các chế độ cho CBCC. Rà soát cán bộ công chức đề nghị bổ sung kiện toàn theo quy định.

- Tổ chức họp phân công nhiệm vụ phòng Văn hóa – Xã hội theo chức năng nhiệm vụ được giao.

b. Lĩnh vực Văn hóa, chuyển đổi số

- Tham mưu hướng dẫn xác nhận các cơ sở lưu trú du lịch làm cơ sở để áp giá bán lẻ điện theo quy định tại Quyết định số 14/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ; Đôn đốc chấn chỉnh việc chấp hành quy định đảm bảo vệ sinh môi trường tại các điểm du lịch và cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch

- Triển khai công tác chuẩn bị các nội dung tham gia giải bóng bàn Đại hội TDTT tỉnh Hà Tĩnh lần thứ X năm 2025.

- Tăng cường công tác tuyên truyền Ngày vì nạn nhân chất độc da cam/dioxin Việt Nam ghi nhớ thảm họa chất độc da cam và chia sẻ với các nạn nhân ngày 10/8. Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 02/9 (19/8/1945 - 19/8/2025). Tuyên truyền sử dụng hóa đơn điện tử khởi tạo từ máy tính tiền và nhiều nội dung khác.

- Tham mưu trình cấp trên cấp tiền bảo vệ di tích Quốc gia cho BQL không có nguồn thu, tham mưu giải quyết một số nội dung đề nghị của Đình Hoa vân Hải, Đền Cá Ông, triển khai thực hiện rà soát tôn giáo, tín ngưỡng, hoạt động của các Câu lạc bộ Văn hoá.

- Tăng cường công tác truyền thanh cơ sở về Phòng chống cháy rừng; Phòng chống dịch tả lợn Châu Phi, phối hợp phục vụ Hội nghị trực tuyến và Kỳ họp HĐND và các hoạt động tuyên truyền khác

- Triển khai thực hiện các nội dung về công tác truyền thông như đăng tải các hình ảnh, thông tin về các hoạt động chính trị, xã hội, các văn bản do UBND ban hành lên Cổng thông tin điện tử xã.

c. Lĩnh vực Giáo dục – Đào tạo

- Chuẩn bị các nội dung phục vụ buổi làm việc của Thường trực Đảng ủy với các trường học trên địa bàn.

- Tham mưu xây dựng phương án, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định biên chế viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chỉ đạo các trường học sinh hoạt chuyên môn đầu năm học; phụ đạo học sinh chưa hoàn thành; điều tra Phổ cập Giáo dục, xóa mù chữ năm học 2025.

- Chỉ đạo các trường cập nhật thông tin xã và chuyển hồ sơ năm học mới; kết nối đồng bộ dữ liệu Học bạ số trên phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục tại địa chỉ: <https://csdl.moet.gov.vn/>

- Chỉ đạo các trường học tiến hành rà soát cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, xác định nhu cầu kinh phí tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

- Tham gia Hội nghị tổ chức cho BGH, giáo viên các trường tham gia bồi dưỡng chính trị đầu năm học 2025-2026 do Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy tổ chức.

d. Lĩnh vực Lao động thương binh xã hội và Y tế

- Thực hiện trình cấp trên phê duyệt cấp kinh phí mai tang phí cho 02 đối tượng Người có công qua đời, triển khai xác minh tài khoản ngân sách.

- Tham mưu trình cấp trên dự toán kinh phí cấp quà Tết nguyên đán 2026, 27/7/2026 cho các đối tượng Người có công và một số chính sách năm 2026.

- Thực hiện phối hợp thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chương trình tuyển dụng, hỗ trợ tìm kiếm việc làm trong và ngoài nước cho người lao động... Giải quyết các thủ tục hồ sơ liên quan đến Xuất khẩu lao động cho người dân

- Tham mưu hoàn thiện, giải quyết hồ sơ 176, ban hành Quyết định cho 460 đối tượng, Thực hiện cắt giảm, điều chỉnh, làm mai táng phí các đối tượng BTXH.

- Triển khai công bố các mặt hàng y tế, các cơ sở y tế tư nhân không đủ điều kiện kinh doanh.

- Triển khai các hoạt động khám và chữa bệnh cho bà con nhân dân.

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.

- Tổ chức tiếp công dân định kỳ, tại Phiên tiếp công dân định kỳ này có 01 công dân đăng ký tham dự; tiếp nhận 02 đơn thư, hiện Phòng Kinh tế và các phòng liên quan đang xử lý.

- Thực hiện tham mưu, báo cáo các lĩnh vực, đơn thư: 10 văn bản; hộ tịch: 01 văn bản; kế toán: 02 văn bản; báo cáo tổng hợp, kết luận cuộc họp: 7 văn bản; các loại văn bản khác 04 văn bản.

- Tiếp tục đảm bảo công tác tiếp nhận văn bản đến và xử lý văn bản đi một cách chính xác, kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND và các phòng chuyên môn. Kịp thời thông tin các nội dung như giấy mời, các văn bản hỏa tốc... có tính cấp thiết trên hệ thống zalo cá nhân cho các đồng chí Lãnh đạo.

- Thực hiện các lĩnh vực tư pháp: Xây dựng tờ trình đề nghị ban hành quyết định quy định quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ của phòng, thực hiện ¹, hiện đã trả kết quả giải quyết cho người dân.

- Tổ chức có hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trước, trong và sau Kỳ họp HĐND và các cuộc họp khác của UBND xã.

- Tham mưu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và lấy ý kiến góp ý của các cán bộ, công chức.

- Tiếp tục rà soát để bổ sung mua sắm, sửa chữa các hạng mục.

1.4. Lĩnh vực PVHCC

- Trong tuần này, số hồ sơ tiếp nhận ở Trung tâm PVHCC là 275 hồ sơ, kỳ trước chuyển qua 81, mới tiếp nhận 184 hồ sơ, trước hạn 136 hồ sơ đúng hạn 32, quá hạn 3.

- Số hồ sơ giải quyết đúng hạn 168, quá hạn 03, chưa giải quyết (trọng hạn quyết 94), nguyên nhân: Chưa đến hạn.

- Số hồ sơ nhận trực tiếp 496, nhận qua cổng dịch vụ công 275 hồ sơ.

1.5. Công tác đảm bảo quốc phòng - an ninh

- 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. Tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ, cứu nạn.

- Ban CHQS xã tiếp tục thực hiện rà soát lực lượng Dân quân, dự bị động viên của xã sau sát nhập tổ chức đăng ký biên chế đúng đủ đối tượng theo hướng dẫn của cấp trên. Thực hiện tốt công tác giáo dục chính trị tư tưởng, bồi dưỡng, huấn luyện kiến thức quốc phòng, an ninh theo kế hoạch.

- Ban CHQS xã đã hoàn thiện hệ thống biên bản chính quy, hệ thống kho của Ban CHQS xã theo Hướng dẫn số 2554/HD-BCH ngày 20/7/2025 của Bộ CHQS tỉnh

II. KHÓ KHĂN, TỒN TẠI

- Số lượng công chức biên chế tại còn ít chưa đáp ứng với khối lượng công việc.

- Quá trình tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao giấy khai sinh đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền ở nước ngoài khi bị mất, công chức tư pháp chưa cấp lại được vì chưa đồng bộ trên phần mềm hộ tịch.

- Một số nhiệm vụ đề ra tại Kết luận chưa thực hiện được: Mua sắm các trang thiết bị phục vụ công việc chuyên môn (VP), Chưa họp Ban biên tập để tăng lượng tin bài ở các lĩnh vực lên (VH, Ban biên tập), thành lập Ban phát triển các thôn (Kinh tế).

-

¹ Chứng thực: hợp đồng 66, chữ ký 38; Hộ tịch: đăng ký khai sinh 24, khai tử 9, kết hôn 13, xác nhận TTHN 29, cấp bản sao các loại 84.

III. NHIỆM VỤ TUẦN 3 THÁNG 8 NĂM 2025

- Trung tâm PVHCC: Duy trì tác phong, thái độ làm việc chuyên nghiệp của cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công, phối hợp xử lý hồ sơ kịp thời, đúng hạn. Nắm bắt tình hình, hướng dẫn và giải thích để người dân hiểu rõ quy trình thủ tục hành chính. Hoàn thiện quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm sau khi có quy định từ cấp tỉnh. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của lãnh đạo và cấp có thẩm quyền.

- Văn phòng HĐND-UBND: Đảm bảo công tác tiếp nhận văn bản đến và xử lý văn bản đi một cách chính xác, kịp thời, kịp thời thông tin các nội dung như giấy mời, các văn bản hoả tốc...thực hiện công tác chuyên môn lĩnh vực Tư pháp: Tiếp dân, giải quyết đơn thư; hộ tịch, trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định quy định quyền hạn chức năng nhiệm vụ của phòng; Kế toán: Mua sắm máy móc phục vụ chuyên môn tại các phòng, thanh quyết toán các nội dung đã chi, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ (sau khi đã hoàn thành lấy ý kiến đóng góp), thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ, đột xuất đầy đủ gửi Lãnh đạo UBND. Theo dõi các văn bản đến hạn, quá hạn gửi các phòng chuyên môn để kịp thời thực hiện. Tham mưu Lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ quản trị nội bộ, thông báo kết luận, giao nhiệm vụ và các nội dung khác.

- Văn hóa – Xã hội:

- + Công tác cán bộ và các nội dung liên quan: Tổ chức hội nghị thi đua tiên tiến xã Cổ Đàm. Giải quyết hồ sơ nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên cho cán bộ, giáo viên. Tham mưu sắp xếp, triển khai công tác nhân sự và chế độ phụ cấp sau sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức chính quyền 2 cấp. Hoàn thiện, trình ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Văn hóa – Xã hội.

- + Thông tin- Truyền thông và Văn hóa: Đăng tải hoạt động của UBND xã lên Cổng thông tin điện tử. Phối hợp thi công công trình liệt sĩ bãi Dừa; kiểm tra hoạt động di tích. Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9. Tổng kết 25 năm phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”. Khảo sát thiết chế văn hóa 33 thôn, rà soát cụm phát thanh, tham mưu hoàn thiện truyền thanh cơ sở.

- + Chính sách xã hội: Triển khai chế độ chính sách cho người có công và thân nhân. Tổ chức thi đấu thể dục thể thao cấp xã, chọn VĐV dự Đại hội TDTT tỉnh Hà Tĩnh. Phối hợp tuyên truyền, tổ chức tuyển dụng lao động; giải quyết hồ sơ lao động đi làm việc ở nước ngoài.

- + Giáo dục – đào tạo: Chỉ đạo các trường tổng dọn vệ sinh, rà soát cơ sở vật chất, học liệu để chuẩn bị cho năm học mới.

- Kinh tế:

- + Nông nghiệp – Phát triển nông thôn: Tiếp tục chú trọng công tác phòng chống dịch bệnh cây trồng, vật nuôi. Tham mưu ban hành Quyết định thành lập

Ban phát triển các chương trình mục tiêu quốc gia tại các thôn. Hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ kinh phí điều tra nông thôn, nông nghiệp.

+ Môi trường – Quản lý chợ: Tham mưu thành lập Tổ kiểm tra liên ngành hoạt động chợ Cổ Đạm, rà soát các hộ dân chưa được cấp giấy chứng nhận QSD đất và các nội dung liên quan

+ Giải phóng mặt bằng – Hạ tầng giao thông: Tiếp tục vận động, tuyên truyền nhân dân phục vụ GPMB nhà máy nước. Kiểm tra, rà soát, thay thế biển báo theo hướng dẫn sau sáp nhập xã.

+ Kinh tế – Thương mại: Thực hiện cấp phép, cấp đổi, chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh và hợp tác xã.

+ Tài chính – Ngân sách: Làm việc với Sở Tài chính về nhu cầu kinh phí sau sáp nhập đơn vị hành chính. Ban hành quyết định phê duyệt và phân bổ dự toán ngân sách năm 2025 cho các đơn vị sử dụng ngân sách; Tham mưu thành lập Ủy nhiệm thu, làm việc với các thôn về công tác thu phí và vận động các loại quỹ.

Trên đây là báo cáo tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần 2 tháng 8 (từ ngày 11/8/2025 đến ngày 15/8/2025), triển khai nhiệm vụ trọng tâm tuần 3 tháng 8. Kính gửi các đồng chí Lãnh đạo được biết và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- TTr: Đảng uỷ, HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, TTPVHCC;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Thị Sáu