

Số: /TB-UBND

Cỏ Đạm, ngày tháng 8 năm 2025

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận Hội giao ban Ủy ban nhân dân xã**  
**ngày 01 tháng 8 năm 2025**

Ngày 01 tháng 8 năm 2025, Ủy ban nhân dân xã tổ chức giao ban tháng 8 để báo cáo kết quả hoạt động, các khó khăn trong tháng 7 ( 01 tháng sau quá trình thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp) và thảo luận, cho ý kiến về các nội dung, phương hướng nhiệm vụ tháng 8 năm 2025. Các đồng chí: Chủ tịch UBND xã và 02 đồng chí PCT UBND xã chủ trì cuộc họp. Tham dự có: đồng chí Trần Đức Lâm, Ủy viên BTV, Phó Chủ tịch HĐND xã cùng các Ban HĐND xã, Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, trưởng các phòng, Phó Giám đốc TTPVHCC và toàn thể cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách. Sau khi nghe báo cáo, thảo luận và biểu quyết về các nội dung cũng như ý kiến phát biểu của đồng chí Trần Đức Lâm. Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

**I. Đánh giá kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2025.**

Mặc dù trong điều kiện khó khăn ban đầu về cơ sở vật chất, hệ thống điều hành tác nghiệp của tỉnh, các văn bản nhiều ( 28 Nghị định và các vb hướng dẫn khác), sự chòng chéo trong phân cấp, phân quyền...nhưng cán bộ, công chức đã đoàn kết khắc phục các khó khăn trên, về cơ bản thực hiện tốt các nhiệm vụ, không để nhiệm vụ quá hạn, gây bức xúc trong Nhân dân và có dư luận xấu về cán bộ, công chức xã. Cụ thể:

Bố trí tương đối đầy đủ các trang thiết bị cho cán bộ, công chức, phòng chuyên môn và Trung tâm PVHCC đi vào hoạt động tránh gián đoạn, ban hành quy chế hoạt động của UBND xã và phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo UBND xã, Ủy viên UBND xã; bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo và công chức theo quy định<sup>1</sup> để điều hành, thực hiện công việc trên các nhóm nhiệm vụ.

Đạt 168,7% kế hoạch gieo cấy Hè Thu, hướng dẫn phòng trừ sâu bệnh, bảo vệ cây trồng. Xử lý 05 trường hợp dịch bệnh trên đàn gia súc, hoàn thiện dự thảo dự toán ngân sách 6 tháng cuối năm 2025 và danh mục đầu tư công giai đoạn 2026-2030, hoàn thành 100% công tác Tổng điều tra nông nghiệp nông thôn năm 2025. Xác định mốc giới và hợp phương án GPMB Nhà máy nước Cỏ Đạm; liên hệ các cá nhân, doanh nghiệp hỗ trợ xây dựng di tích Bãi Dừa. Thành lập các Hội đồng, các Ban chỉ đạo liên quan thực hiện chỉ đạo các nhóm nhiệm vụ.

---

<sup>1</sup> Ban hành 37 Quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm, bố trí cán bộ, công chức

Tiếp nhận là 699 hồ sơ các lĩnh vực, trong đó mức độ 4 đạt 97,65%; tiếp nhận và xử lý 14 đơn/14 vụ việc, hiện đã giải quyết xong 2 vụ việc ( Tổ chức hòa giải rút đơn).

Đẩy mạnh tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng, tuyên truyền cổ động trực quan chào mừng Đại hội Đảng các cấp, tiến tới Đại hội lần thứ XIV của Đảng và chuyển đổi số.

Tổ chức các hoạt động tri ân nhân kỷ niệm 78 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947 - 27/7/2025) và các chính sách an sinh xã hội khác cũng như các điều kiện đảm bảo hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn<sup>2</sup>.

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. Trong đó, đã tổ chức thành công các chuỗi hoạt động Kỷ niệm Ngày hội toàn dân bảo vệ ANTO.

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. Rà soát xây dựng nhân lực, vật tư cho nhiệm vụ phòng, chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn. Đặc biệt đã huy động lực lượng, phương tiện tại chỗ để hỗ trợ các ngư dân trong cơn bão số 3 vừa qua.

## **II. Một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2025.**

### **1. Nhiệm vụ chung:**

Tiếp tục đoàn kết; tăng cường tính kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong mỗi cán bộ, công chức; bám sát cơ sở nhằm phát hiện và xử lý các vấn đề phát sinh trong dân.

Tăng cường nghiệp vụ chuyên môn, công tác phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; tăng cường công tác báo cáo, trong đó giao công chức báo cáo Trưởng hoặc Phó phòng phụ trách và Lãnh đạo Phòng báo cáo Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực theo chế độ báo cáo tuần và tháng<sup>3</sup>.

Hoàn thiện báo cáo kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; xây dựng dự toán thu chi ngân sách và các nội dung liên quan trình Kỳ họp thứ II, HĐND xã.

Xây dựng các văn bản liên quan về quy định quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của các phòng chuyên môn để trình Chủ tịch UBND xã ra quyết định<sup>4</sup> và ban hành các phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức phòng chuyên môn, TTPVHCC trên hệ thống HSCV.

### **2. Nhiệm vụ chuyên môn:**

<sup>2</sup>Trích ngân sách xã hơn 126 triệu tặng cho 618 đối tượng NCC và TNNCC; giải quyết 445 đối tượng hưu trí xã hội theo Nghị định 176; chỉ đạo các trường rà soát CSVN đáp ứng xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; Tổ chức thăm hỏi, động viên gia đình có người mất tích sau cơn bão số 3.

<sup>3</sup> Công văn số 234/UBND-VP ngày 31/7/2025 của UBND xã về việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

<sup>4</sup> Theo Công văn số 254/ UBND-VP ngày 2/8/2025 của UBND xã về việc chấp thuận cho chủ trương xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn.

- Văn phòng HĐND và UBND: (1) Hoàn thiện báo cáo trả lời ý kiến cử tri gửi HĐND xã thẩm định trước ngày 5/8/2025. (2) Tham mưu dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ và lấy ý kiến các Ủy viên UBND xã trước ngày 10/8/2025. (3) Tổng hợp các hạng mục đã thực hiện, xây dựng Hồ sơ thanh, quyết toán và báo cáo thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND trước 15/8/2025; tiếp tục rà soát cơ sở vật chất, tham mưu Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND xin ý kiến chỉ đạo để đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất cho Trung tâm Hành chính công, các phòng chuyên môn, thời gian hoàn thành trước ngày 31/8/2025. (4) Làm tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, theo dõi tiến độ giải quyết đơn thư của các phòng liên quan và kịp thời thông báo kết quả cho công dân theo quy định. (5) Theo dõi việc chuyển văn bản trên hồ sơ công việc của phòng, TTPVHCC đảm bảo đúng luồng, trong đó: Công chức phải trình xin ý kiến của Lãnh đạo phòng trước khi gửi Chánh VP kiểm tra và gửi Lãnh đạo ký duyệt theo lĩnh vực phụ trách. Ngoài ra, nhắc các phòng, TTPVHCC trong việc xử lý các văn bản kịp thời, tránh để quá hạn... (6) Tham mưu Lãnh đạo thẩm định các dự thảo quy định về quyền hạn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, hoàn thành trước 20/8/2025 để trình Chủ tịch UBND xã ra quyết định.

- Phòng Kinh tế: (1) Hoàn thiện báo cáo kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; các tờ trình, dự toán thu – chi ngân sách để trình HĐND xã thẩm định, thời gian hoàn thành trước ngày 5/8/2025. (2) Tiếp tục kết nối các chủ sản phẩm OCOP trên địa bàn xã và các vùng lân cận để trưng bày các sản phẩm OCOP tại gian hàng do UBND xã bố trí tại Hội trường Đảng uỷ xã Cổ Đàm trong thời gian diễn ra Đại hội Đảng bộ, ưu tiên các mặt hàng khô và tổng dọn vệ sinh trên địa bàn để Chào mừng Đại hội Đảng bộ xã tiến tới Đại hội Đảng các cấp, hoàn thành trước 5/8/2025. (3) Tổ chức rà soát các thửa đất chưa được cấp GCNQSD đất trên địa bàn xã, phân loại để có phương án, đồng thời tổ chức lấy ý kiến thôn đối với các thửa đất trên để tăng cường hiệu quả trong việc thực hiện cấp giấy cho các hộ dân đồng thời làm thông báo cho Nhân dân biết về các khó khăn, vướng mắc trong hồ sơ cấp giấy lần đầu, hoàn thành trước 10/8/2025. (4) Tiếp tục chủ động các biện pháp phòng ngừa dịch bệnh trên vật nuôi và cây trồng, đặc biệt là dịch tả lợn Châu Phi và dịch bệnh sâu uốn lá; điều tiết hài hòa hệ thống thủy lợi để đảm bảo sản xuất vụ Hè Thu và vụ Xuân. (5) Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo, tổ giúp việc để vận động thu các loại quỹ theo quy định, hoàn thành trước 31/8/2025. (6) Tổ chức tổng kết công tác điều tra nông thôn, nông nghiệp và lập hồ sơ hỗ trợ điều tra viên theo quy định, hoàn thành trước 31/8/2025. (7) Về công tác GPMB: Kiểm tra 3 dự án chuyển tiếp trước đây của huyện<sup>5</sup>, xem xét tỷ lệ bố trí phù hợp cho địa phương để có phương án tiếp theo. (7) Tiếp tục tham mưu các nội dung đề sớm hoàn thành dự án Nhà máy nước và di tích Bãi Dừa.

- Phòng Văn hóa – Xã hội: (1) Phối hợp với Phòng Kinh tế trưng bày gian hàng OCOP tại Đại hội Đảng bộ xã, hoàn thành trước 4/8/2025. (2) Tăng

<sup>5</sup> Đường Duyên hải Cương Gián – Xuân Liên, Đô thị mới Xuân Thành, đấu giá đất Văn Thanh Bắc

cường công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức về các nội dung chào mừng<sup>6</sup>. (3) Tiếp tục tham mưu các nội dung để đảm bảo thực hiện các chính sách an sinh xã hội, chính sách cho người có công, trong đó việc thực hiện cho các đối tượng hưởng chế độ trợ cấp hưu trí phải được hưởng đúng tháng, tránh sai sót gây thiệt thòi cho đối tượng. (4) Tham mưu các nội dung liên quan đến công tác cán bộ, công chức, viên chức theo quy định<sup>7</sup> và các nội dung về bố trí người hoạt động không chuyên trách, hoàn thành trước 10/8/2025. (5) Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho năm học 2025-2026<sup>8</sup>, hoàn thành trước 31/8/2025. (6) Tham mưu các nội dung thực hiện chuyển đổi số theo Quyết định số 1901/QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và các văn bản liên quan.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: (1) Thực hiện tốt đạo đức công vụ đối với người dân và doanh nghiệp. (2) Tiếp tục hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định. (3) Phối hợp với Phòng Văn hóa – xã hội kịp thời tiếp nhận, xử lý hồ sơ trợ cấp hưu trí cho các đối tượng, tránh thiệt thòi cho Nhân dân. (4) Báo cáo kịp thời cho Giám đốc Trung tâm và Chủ tịch UBND xã khi có các trường hợp phát sinh cần xử lý tránh gây dư luận.

Trên đây là Thông báo kết luận giao ban tháng 8 của UBND xã ngày 01 tháng 8 năm 2025. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các công chức theo nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc. Các Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực phân công phụ trách soát xét, chỉ đạo hiệu quả, đảm bảo đúng quy định. Giao Văn phòng HĐND-UBND tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo tại các phiên họp UBND xã./.

**Nơi nhận:**

- TTr: Đảng ủy, HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Ủy viên UBND xã;
- Các đơn vị: Trường học, Trạm y tế;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lê Thị Sáu**

<sup>6</sup> Đại hội Đảng bộ xã, nhiệm kỳ 2025-2030, 80 năm Ngày cách mạng Tháng Tám thành công và Quốc Khánh 2/9, ngày Khai giảng năm học mới 2025-2026.

<sup>7</sup> Quyết định 1942/QĐ-UBND, ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức...năm 2025; Văn bản số 89/UBND-VHXX của UBND xã Tứ Mỹ về việc đồng ý tiếp nhận cô giáo Trần Thị Hồng Thanh, giáo viên Trường Tiểu học Cương Gián 1, xã Cổ Đàm, tỉnh Hà Tĩnh; Giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ nghỉ thôi việc theo Nghị định 178.

<sup>8</sup> Rà soát cơ sở vật chất để vận động xã hội hóa, nắm bắt tình hình giáo viên và học sinh, các hạng mục xây dựng chuẩn của 2 trường có khả năng mất chuẩn 2 trong năm học mới