

BÁO CÁO

**Kết quả công tác tuần thứ 31 (28/7/2025-01/8/2025) và
Chương trình tuần thứ 32 (04/7/2025-08/8/2025)**

Kính gửi:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TUẦN THỨ 31 NĂM 2025.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

- Chỉ đạo các Văn phòng HĐND – UBND, các Ban HĐND tham mưu HĐND xã hoàn thành các nội dung trình tại kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất HĐND xã khoá VI, nhiệm kỳ 2021-2026; chỉ đạo các Ban HĐND xã thẩm tra các tờ trình, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp, chuyển UBND xã báo cáo tiếp thu giải trình theo quy định, Văn phòng in ấn, phô tô tài liệu kỳ họp gửi đến các Đại biểu HĐND xã; chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ kỳ họp.

- Thường trực HĐND xã ban hành Quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất HĐND xã khoá VI, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tham dự các Hội nghị, cuộc họp do Đảng ủy xã, UBND, UBMTTQ Việt Nam, các đoàn thể chính trị - xã hội xã mời.

2. Công tác chỉ đạo Ủy ban nhân dân xã:

- Lãnh đạo, chỉ đạo khối UBND xã tham dự các cuộc họp, tổ chức các cuộc họp và các buổi làm việc đảm bảo theo quy chế hoạt động của UBND xã. Lãnh đạo UBND xã tham dự đầy đủ các cuộc họp do cấp trên triệu tập theo quy định.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND, các phòng chuyên môn tham mưu hoàn chỉnh các báo cáo, tờ trình trình kỳ họp chuyên đề HĐND xã khóa VI, nhiệm kỳ 2021-2026; tham mưu UBND xã báo cáo tiếp thu, giải trình các nội dung trình kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất theo đề nghị của các Ban HĐND xã.

- Chỉ đạo các Phòng chuyên môn triển khai xây dựng kế hoạch, cụ thể hóa Nghị quyết Đảng bộ xã Đắk Rơ Wa nhiệm kỳ 2025-2030, đề tập trung triển khai thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đảng bộ đã đề ra.

- Chỉ đạo Trường các phòng chuyên môn tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao để tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện; đối

với các nội dung công việc tồn đọng, kéo dài chưa thực hiện trong tuần phải có giải trình cụ thể về lý do dẫn đến tồn đọng.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn, theo chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị chủ động thực hiện công tác bàn giao hồ sơ, tài liệu giữa đơn vị cũ và đơn vị mới đảm bảo đúng quy định.

- Các phòng chuyên môn, trung tâm phục vụ hành chính công chủ động rà soát những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tổng hợp hợp, tham mưu báo cáo kiến nghị cơ quan cấp trên kịp thời hướng dẫn tháo gỡ, để đảm bảo thực hiện tốt hơn chức năng, nhiệm vụ trong thời gian tới.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn trong tuần 31, cụ thể:

3.1. Văn Phòng HĐND - UBND xã:

- Đôn đốc, phối hợp với các phòng chuyên môn khẩn trương hoàn chỉnh các nội dung trình kỳ họp; chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết phục vụ tốt Kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất, HĐND xã khoá VI, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tham mưu triển khai công tác tiếp công dân đảm bảo đúng quy định của Luật tiếp công dân.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu UBND xã triển khai xây dựng kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2025-2030 và cụ thể hoá Nghị quyết HĐND xã khoá VI, nhiệm kỳ 2021-2025; Dự thảo báo cáo kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh tháng 7 và dự kiến nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2025, trình lãnh đạo UBND xã xem xét cho ý kiến tổ chức phiên họp giao ban tháng 7 của UBND xã.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra các loại văn bản của các phòng tham mưu lãnh đạo UBND xã ký phát hành đảm bảo đúng quy định và nhiệm vụ được phân công theo quy chế làm việc của UBND xã.

- Kịp thời rà soát, xử lý văn bản trên Hệ thống Ioffice tham mưu xử lý đảm bảo đúng tiến độ đến các Phòng chuyên môn để triển khai kịp thời, đảm bảo thời gian. Thường xuyên theo dõi, rà soát tiến độ thực hiện các nội dung công việc do cấp trên giao và phối hợp chặt chẽ với các phòng triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời rà soát, theo dõi điều chỉnh lịch công tác của Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND đảm bảo quá trình theo dõi của lãnh đạo đối với các nội dung làm việc hàng tuần.

3.2. Phòng Kinh tế:

- Trong tuần 31, Phòng Kinh tế được giao 147 nhiệm vụ trên hệ thống Ioffice, trong đó: Nhiệm vụ đã hoàn thành: 63 nhiệm vụ; Chưa hoàn thành: 39 nhiệm vụ; đến hạn: 19 nhiệm vụ và chưa đến hạn 20 nhiệm vụ, đang tham mưu

06 nội dung có liên quan với các bộ phận khác. (Chi tiết tại Biểu tổng hợp kèm theo).

- Thực hiện Kết luận của Chủ tịch tại các buổi giao ban Phòng Kinh tế đã, đang tham mưu các nội dung sau:

+ Phối hợp làm việc với Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh xác định cụ thể diện tích đất đã thu hồi và diện tích chưa thu hồi, xác địa mốc cắm trong phạm vi thu hồi đất Dự án 312 ha; xác định sổ hộ, diện tích đất đã thu hồi bị các hộ dân tái lấn chiếm để thực hiện tuyên truyền vận động và tham mưu xử lý các hộ lấn chiếm và quản lý theo đúng quy định.

+ Tham mưu hoàn thành nội dung điều chỉnh kế hoạch Đầu tư năm 2025, dự kiến đầu tư công năm 2026 và Đầu tư công trung hạn theo thứ tự ưu tiên trình HĐND xã xem xét, phê chuẩn để triển khai thực hiện đảm bảo quy định.

+ Đang triển khai chỉ đạo các bộ phận chuyên môn rà soát, chuẩn bị nội dung tham mưu UBND xã làm việc với các Hội đoàn thể, dự kiến hoàn thành trước ngày 15/8/2025.

+ Đã thực hiện phân công công chức thường xuyên kiểm tra trật tự xây dựng trên địa bàn; kiểm tra nội dung phản ánh của người dân tại khu vực đất dự án, khai thác quỹ đất thôn Kon Mơ Nay Kơ Tu 1, xã Đăk Blà (hiện tại có 01 hộ đang triển khai trồng chuối, Phòng đã đề nghị hộ này tổ chức di dời cây trồng để trả lại đất cho Nhà nước, hộ dân đã cam kết chặt bỏ để làm thức ăn cho gia súc). Trong thời gian tới, Phòng tiếp tục chỉ đạo công chức thường xuyên kiểm tra trật tự xây dựng, quỹ đất thuộc các dự án trên địa bàn xã để kịp thời tham mưu xử lý theo quy định.

+ Tổ chức rà soát và tham mưu bố trí, sử dụng cơ sở nhà đất sau sáp nhập theo quy định, dự kiến hoàn thành trước ngày 15/8/2025; lập bảng kê, bàn giao để quản lý, sử dụng theo quy định, dự kiến hoàn thành trước ngày 15/8/2025; lập bảng kê, bàn giao để quản lý, sử dụng theo quy định, dự kiến hoàn thành trước ngày 10/8/2025.

+ Phối hợp với Trung tâm Phát triển quỹ đất Phường Kon Tum để tham mưu trả lời đơn kiến nghị của ông Dương Hùng Vinh, dự kiến hoàn thành trước ngày 10/8/2025.

3.3. Trung tâm Dịch vụ Hành chính công:

- Trong tuần 31 Trung tâm Dịch vụ hành chính công xã đã tiếp nhận mới 77 hồ sơ. Trong đó: Có 09 hồ sơ tiếp nhận trực tuyến và 68 hồ sơ tiếp nhận trực tiếp. (Lĩnh vực BTXH 21 hồ sơ; Lĩnh vực Chứng thực 34 hồ sơ; Hoạt động xây dựng 0 hồ sơ; Lĩnh vực Hộ tịch 07 hồ sơ; Lĩnh vực đất đai 04 hồ sơ; Lĩnh vực hoạt động kinh doanh 02 hồ sơ). Hồ sơ chuyển từ kỳ trước sang 109 hồ sơ, đang trong thời gian xử lý (Lĩnh vực BTXH 50 hồ sơ; Chứng thực 03 hồ sơ; Lĩnh vực hoạt động xây dựng 02 hồ sơ; Hộ tịch 11 hồ sơ; Người có công 01 hồ sơ; Lĩnh vực đất đai 21 hồ sơ; Lĩnh vực đất đai 42 hồ sơ). Tổng số hồ sơ trong kỳ là 186

hồ sơ, Trung tâm đã tham mưu, phối hợp với các đơn vị giải quyết 87 hồ sơ (đúng hạn, trước hạn 86 hồ sơ, trễ hạn 01 hồ sơ (do thao tác của công chức thực hiện trễ trên hệ thống)); Rút hồ sơ 01 hồ sơ; Còn lại 98 hồ sơ đang trong hạn giải quyết.

- Trung tâm dịch vụ hành chính công xã đã tham mưu cho UBND xã giải quyết tất cả các loại hồ sơ đảm bảo đúng quy trình, quy định, kịp thời. Trong tuần không có hồ sơ trễ hạn.

- Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC theo quy định; Thường xuyên tổ chức kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính; nhắc nhở, uốn nắn các biểu hiện thiếu trách nhiệm, chậm trễ trong xử lý công việc

- Trong tuần Trung tâm thực hiện đảm bảo các nhiệm vụ đã được giao, hoàn thành nội dung báo cáo thường xuyên vào thứ 5 hàng tuần; báo cáo đánh giá hoạt động của Trung tâm hành chính công xã; tham mưu UBND xã phê duyệt danh sách nhân sự làm việc tại Trung tâm hành chính công xã.

3.4. Phòng Văn hóa xã hội xã:

- Trong tuần, Phòng văn hóa được giao 86 nhiệm vụ trên hệ thống Ioffice, trong đó: Nhiệm vụ đã hoàn thành: 48 nội dung; Chưa hoàn thành: 05 nội dung; đến hạn: 0 nhiệm vụ và chưa đến hạn 17 nhiệm vụ; Đang tham mưu thực hiện 16 nội dung (Chi tiết tại Biểu tổng hợp kèm theo).

- Thực hiện Kết luận của Chủ tịch tại giao ban tuần 31, ngày 28 tháng 7 năm 2025, Phòng đã chỉ đạo chuyên viên phòng tham mưu các nội dung sau:

+ Tham mưu UBND xã xây dựng phương án đổi tên thôn, trình xin ý kiến BTV Đảng uỷ và hoàn thiện nội dung trình kỳ họp HĐND xã theo quy định.

+ Đối với hồ sơ chế độ bảo trợ xã hội (NĐ 176) Phòng thực hiện báo cáo hàng tuần trao đổi số liệu, hồ sơ đối tượng này với Trung tâm Dịch vụ hành chính công xã để theo dõi giải quyết kịp thời. Trong tuần đang xử lý cho 7 đối tượng bảo trợ xã hội (NĐ176).

+ Dẫn đội bóng đá xã tham gia giải bóng đá Thiếu niên - Nhi đồng do tỉnh tổ chức.

+ Đang hoàn thiện hồ sơ tham mưu UBND xã giải quyết chỗ độ, chính sách cho các đồng chí xin nghỉ việc đảm bảo đúng quy trình, quy định của pháp luật và hồ sơ tham mưu bố trí kinh phí giải quyết chế độ, chính sách cho đối tượng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ việc và người hoạt động không chuyên trách xã theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ đảm bảo đúng theo quy định hiện hành.

- Đang triển khai với các Trạm Y tế rà soát nhân viên y tế thôn bản; triển khai công tác tiêm phòng vắc xin; xây dựng kế hoạch ra quân tổng dọn vệ sinh môi trường; Xây dựng lịch kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học mới.

4. Tồn tại hạn chế.

- Công tác tham mưu thực hiện nội dung công việc được giao trên hệ thống Ioffice còn chậm, một số nội dung còn tồn đọng kéo dài (*Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa – Xã hội*).

- Công tác bàn giao nhiệm vụ giữa 04 xã cũ sang xã mới triển khai chưa đạt yêu cầu theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

II. DỰ KIẾN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TUẦN THỨ 32 NĂM 2025.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

- Tổ chức Kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất HĐND xã khóa VI nhiệm kỳ 2021 – 2026.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp do Đảng ủy triệu tập và UBMTTQVN; UBND xã mời.

2. Ủy ban nhân dân xã:

- Tham dự Kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất HĐND xã khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

- Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của UBND xã.

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ hành chính công tăng cường trách nhiệm, đẩy nhanh tiến độ giải quyết các loại hồ sơ sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả theo quy định. Thực hiện, nâng cao chỉ số số hóa hồ sơ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết Đảng bộ xã Đăk Rơ Wa, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Tiếp tục chỉ đạo Thủ trưởng các phòng chuyên môn triển khai khẩn trương thực hiện hoàn thành các nội dung tồn đọng, chưa hoàn thành trong tuần 31. kịp thời tham mưu các văn bản được giao trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành IOffice đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định của pháp luật; thực hiện kết thúc, lập hồ sơ công việc văn bản sau khi hoàn thành.

- Chỉ đạo chi trả tiền lương tháng 7, tháng 8 cho cán bộ, công chức xã theo quy định.

- Chỉ đạo Phòng Văn hoá - Xã hội khẩn trương hoàn thành việc hướng dẫn các Trường học trên địa bàn xã khắc con dấu của các trường, triển khai đảm bảo tốt các điều kiện cho năm học mới 2025-2026; tham mưu UBND xã báo cáo kết quả hội nghị điển hình tiên tiến gửi Sở Nội vụ theo quy định. Rà soát thực trạng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã hiện nay để tham mưu bố trí, sắp xếp công việc đúng chuyên môn, nghiệp vụ, sở trường công tác. Tham mưu công tác luân chuyển, điều động công chức thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã đảm bảo đúng quy trình, quy định về công tác cán

bộ. Tham mưu bố trí kinh phí giải quyết chế độ, chính sách cho đối tượng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ việc và người hoạt động không chuyên trách xã theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ đảm bảo đúng theo quy định hiện hành. Chuẩn bị các nội dung để nhận bàn giao quỹ đền ơn đáp nghĩa của các xã (cũ). Tổ chức tuyên truyền cổ động trực quan chào mừng Cách mạng Tháng 8 và Quốc khánh 2/9.

- Chỉ đạo Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã tổ chức làm việc với các hội đoàn thể xã để nắm bắt kịp thời tình hình phát triển kinh tế, xã hội của từng khu dân cư, qua đó có định hướng, giải pháp triển khai thực hiện phù hợp chung cho toàn địa bàn xã. Tham mưu tổng kết công tác trồng rừng và trồng cây phân tán trên địa bàn xã năm 2025. Kiểm tra hoạt động các tổ hợp tác, HTX, Hội quán để tham mưu giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động các tổ hợp tác, HTX, Hội quán trên địa bàn xã. Tham mưu tổ chức Hội nghị chuyên đề về phát triển du lịch cộng đồng trên địa bàn xã.

- Tổ chức Phiên họp thường kỳ UBND xã tháng 7 năm 2025.

- Tổ chức Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2025.

Trên đây là Báo cáo công tác tuần thứ 31 và dự kiến một số nhiệm vụ công tác trọng tâm của Thường trực HĐND, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tuần thứ 32 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc xã;
- VP. HDND-UBND xã;
- Lưu VT UB, TH⁶

CHÁNH VĂN PHÒNG



Trịnh Anh Tuấn