ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐĂK RVE	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 134 /TB-UBND	*Đăk Rve, ngày 02 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Kết luận của Chủ tịch UBND xã tại buổi họp giao ban tuần (ngày 02/11/2026)

Ngày 02/11/2026, tại Phòng họp tầng 3 trụ sở HĐND&UBND xã Đăk Rve, UBND xã đã tiến hành họp giao ban tuần giữa lãnh đạo UBND xã với lãnh đạo các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã; đồng chí Huỳnh Ngọc Phong - Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp;

Sau khi nghe Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã thông qua nội dung, chương trình làm việc, ý kiến tham gia các đồng chí dự họp; Chủ tịch UBND xã kết luận:

I. Nhiệm vụ chung

- Các cơ quan, đơn vị tiếp tục rà soát, báo cáo cụ thể tiến độ thực hiện và giải ngân các Chương trình mục tiêu quốc gia, vốn đầu tư công và các nguồn vốn được giao; chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc.

- Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao trách nhiệm tập thể lãnh đạo và cá nhân phụ trách, bảo đảm nguyên tắc cấp dưới chấp hành sự chỉ đạo của cấp trên. Khi tiếp nhận nhiệm vụ, phải xác định rõ yêu cầu, sản phẩm và thời hạn hoàn thành; chủ động theo dõi, đôn đốc và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Đối với nhiệm vụ có thời hạn cụ thể, chủ động xây dựng tiến độ chi tiết, không chờ đến hạn mới triển khai. Những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền phải báo cáo sớm để lãnh đạo UBND xã xem xét, chỉ đạo.

- Tiếp tục triển khai nhiệm vụ 90 ngày còn lại, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng. Kịp thời báo cáo về UBND xã những khó khăn, vướng mắc để giải quyết.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Phòng Kinh tế

- Báo cáo UBND xã về việc thuê đất của tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã. Hoàn thành trước ngày 09/11/2026.

- Báo cáo kết quả triển khai đo đạc thực địa, làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai. Hoàn thành trước ngày 06/11/2026.

- Rà soát, lập danh mục và báo cáo các khoản vốn, kinh phí có nguy cơ chậm thực hiện. Hoàn thành trước ngày 06/11/2026.

- Rà soát, phân công nhiệm vụ hợp lý cho hai Phó Trưởng phòng và các công chức của phòng.

- Trả lời chính thức bằng văn bản các nội dung kiến nghị tại Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp. Hoàn thành trước ngày 09/11/2026.

- Phối hợp với Trung tâm Cung ứng dịch vụ công ích xã rà soát, xây dựng kế

hoạch sản xuất (vườn ươm, cà phê); lưu ý lựa chọn giống cà phê TR4.

- Triển khai tham mưu thực hiện đối với sửa chữa nhà cho các đối tượng Người có công.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Công tác khám sức khỏe toàn dân: tiếp tục triển khai theo kế hoạch đã đề ra.

- Triển khai bàn giao hồ sơ, hệ thống truyền thanh; kiểm tra lại hiện trạng để phục vụ công tác bàn giao cho Trung tâm Cung ứng dịch vụ công ích xã quản lý.

3. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công ích xã

- Công tác diệt cây mai dương trên địa bàn: chuẩn bị chu đáo các khâu, quy trình, nhân lực, vật lực để tổ chức ra quân.

- Chủ động nghiên cứu, xây dựng phương án quản lý, sử dụng nước sinh hoạt cho Nhân dân và các điểm cấp nước tập trung.

- Giống lúa ST25: báo cáo rõ kết quả triển khai, sản lượng và khả năng nhân rộng.

- Dứa Queen: phối hợp với hộ gia đình chuẩn bị đất trồng; phối hợp với Phòng Kinh tế xác định các điều kiện hỗ trợ.

- Xác định cụ thể các công trình có khả năng giải ngân trong tuần; xây dựng báo cáo chi tiết về kế hoạch và số vốn dự kiến giải ngân đối với từng công trình, bảo đảm có số liệu cụ thể.

- Kiểm tra phương án thi công của các nhà thầu; phối hợp với nhà thầu rà soát nhật ký thi công, đối chiếu với khối lượng thực tế tại công trình, bảo đảm hồ sơ nhật ký đầy đủ, chính xác, phản ánh đúng tình hình thi công thực tế.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã: Rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng chuyên môn tại các thông báo kết luận giao ban tuần từ đầu tháng 9/2026 đến nay. Hoàn thành trong ngày 04/11/2026.

5. Các phòng chuyên môn, đơn vị được giao nhiệm vụ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) **trước 15 giờ 00 phút ngày 06/11/2026.**

6. Các đ/c phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

UBND xã báo để các đơn vị biết, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã (t/hiện);
- VP: CVP, PCVP, Công chức (t/dõi);
- Trang TTĐT (đăng tin);
- Lưu VT.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG

Phạm Viết Thạch