

Số: 08/TB-VP

Nhuận Đức, ngày 06 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của ông Phạm Văn Dũng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trong phiên họp Ủy ban nhân dân xã tháng 01 năm 2026

Vào lúc 08 giờ 30 phút ngày 05 tháng 01 năm 2026, ông Phạm Văn Dũng, Chủ tịch UBND xã, đã chủ trì phiên họp Ủy ban nhân dân xã tháng 01 năm 2026. Tham dự có: Bà Nguyễn Ngọc Lam, Phó Chủ tịch UBND xã, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; bà Võ Thị Thu Hồng, Phó Chủ tịch UBND xã; Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; Phó trưởng Công an xã; Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội xã; Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Kinh tế xã; Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Quyền Giám đốc Trạm Y tế xã, Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở, Tiểu học và Mầm non trực thuộc UBND xã.

Qua ý kiến phát biểu và thảo luận, thống nhất của các Ông (Bà) tham dự họp, ông Phạm Văn Dũng, Chủ tịch UBND xã, chủ trì cuộc họp, thống nhất kết luận và chỉ đạo như sau:

1. Giao các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã

Khi tham mưu hồ sơ phải đảm bảo tuân thủ đúng Quy chế làm việc của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và UBND xã; chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về trình tự, thủ tục, quy trình tham mưu, trình hồ sơ của đơn vị.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tổng hợp các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố liên quan đến chế độ, chính sách và nhiệm vụ đối với các trường học, Trạm Y tế xã; Quy chế làm việc của UBND xã Nhuận Đức nhiệm kỳ 2021–2026, gửi các đơn vị nghiên cứu, thực hiện theo quy định.

- Tổng hợp danh sách, số điện thoại của lãnh đạo các trường học, Trạm Y tế xã và Công an xã, biên soạn thành sổ tay liên hệ công tác, chuyển đến các đơn vị để thuận tiện trong phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã và Ban Xây dựng Đảng rà soát, tập hợp các hồ sơ mật liên quan đến Kết luận số 08/KL-TTTP-P3 của Thanh tra Thành phố để thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Giao Phòng Kinh tế xã

- Rà soát hồ sơ xử phạt và cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với trường hợp mà kết luận thanh tra, kiểm tra đã nêu, tham mưu UBND xã thực hiện theo quy định, đảm bảo đúng luật, tránh buông lỏng quản lý. **Thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 15/01/2026.**

- Chủ trì, phối hợp với Công an xã rà soát, lập danh sách các cơ sở sản xuất, kinh doanh phế liệu các loại, hoạt động liên quan đến bảo vệ môi trường trên địa bàn xã, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân xã ban hành kế hoạch kiểm tra việc chấp hành pháp luật đối với các cơ sở này theo quy định. **Thời gian thực hiện chậm nhất ngày 15/01/2026.**

- Tổ chức lấy ý kiến người dân về việc bố trí bồn nước sạch; làm việc với Công ty Cấp nước Sài Gòn, tham mưu UBND xã báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Rà soát hồ sơ pháp lý liên quan đến việc sử dụng đất của Nông trường Bò sữa, tham mưu UBND xã báo cáo UBND Thành phố.

- Nghiên cứu các quy định của pháp luật để tham mưu Ủy ban nhân dân xã hỗ trợ kinh phí đối với Công an xã và Ban Chỉ huy Quân sự xã đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định tránh lãng phí; tham mưu thực hiện gắn đèn chiếu sáng tuyến đường Bùi Thị Diệt đoạn giáp xã Nhuận Đức (cũ) và xã Phạm Văn Cội (cũ) theo kiến nghị của cử tri nhằm đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn.

4. Phòng văn hóa - Xã hội xã

- Nghiên cứu, tham mưu đề cương báo cáo đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đủ thông tin, số liệu để giảm số lượng báo cáo, nhưng đảm bảo có đủ thông tin hoạt động làm cơ sở để UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền định kỳ và đột xuất.

- Rà soát các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động; tham mưu Ủy ban nhân dân xã quản lý theo quy định.

- Tiếp tục tham mưu UBND xã kiện toàn bộ máy nhân sự của Trạm Y tế xã, Trung tâm cung ứng dịch vụ công cơ xã và Ban quản lý dự án, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã theo quy định của pháp luật.

5. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chịu trách nhiệm tiếp nhận toàn bộ hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định.

- Giữ vững và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Tham mưu UBND xã tổ chức hội nghị chuyên đề về tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính. Thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 09/01/2026.

6. Giao Công an xã

- Phối hợp với Phòng Kinh tế xã rà soát, lập danh sách các cơ sở sản xuất, kinh doanh phế liệu, hoạt động liên quan đến bảo vệ môi trường trên địa bàn xã, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân xã có kế hoạch kiểm tra việc chấp hành pháp

luật đối với các cơ sở này theo quy định. **Thời gian thực hiện chậm nhất ngày 15/01/2026.**

- Chủ trì, phối hợp với các trường học tổ chức tuyên truyền pháp luật về phòng, chống ma túy, phòng, chống tác hại của rượu, bia và các quy định về an toàn giao thông.

- Thống nhất danh sách công dân tham gia nghĩa vụ Công an, phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự xã tham mưu UBND xã báo cáo Hội đồng Nghĩa vụ quân sự Thành phố xét duyệt theo quy định. **Thời gian thực hiện trong ngày 05/01/2026.**

7. Giao Ban Chỉ huy Quân sự xã

Tiếp tục tham mưu thực hiện tốt công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2026, đảm bảo đúng quy định, tham mưu kiện toàn các lực lượng dân quân và các nội dung theo chỉ đạo của Bộ Tư lệnh Thành phố.

8. Giao Hiệu trưởng các trường học, Giám đốc Trạm Y tế xã

- Phân công 01 lãnh đạo và 01 viên chức phụ trách công tác tiếp nhận, xử lý văn bản đi – đến; bảo đảm không để sót, chậm triển khai văn bản chỉ đạo của cấp trên và của các ngành, đơn vị.

- Nghiên cứu và triển khai thực hiện đầy đủ, đúng quy định các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; thực hiện nghiêm túc quy trình tham mưu hồ sơ, văn bản trình UBND xã, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã theo quy định tại Chương III, Chương IV Quy chế làm việc của UBND xã Nhuận Đức nhiệm kỳ 2021-2026 (ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2025 của UBND xã); bảo đảm hồ sơ đầy đủ thành phần, căn cứ pháp lý, đúng định mức, tiêu chuẩn và quy định của pháp luật. Trường hợp không có tiêu chuẩn, định mức hoặc chưa có quy định thì phải báo cáo kịp thời cho UBND xã và Lãnh đạo UBND xã xem xét, cho ý kiến.

- Rà soát, ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định nội bộ của đơn vị; bảo đảm đầy đủ và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

- Người đứng đầu đơn vị trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí tại đơn vị.

- Rà soát việc quản lý, sử dụng tài sản công, thực hiện đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện các khoản thu đúng quy định của pháp luật, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố, UBND xã.

- Rà soát biên chế, nhân sự tại đơn vị báo cáo, trường hợp thiếu vị trí đề xuất Ủy ban nhân dân xã xem xét (thông qua Phòng Văn hóa – Xã hội xã) để đảm bảo nhân lực và hoạt động hiệu quả.

- Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm quản lý hoạt động dạy thêm của giáo viên; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra vi phạm; phối hợp chặt chẽ với phụ huynh trong công tác quản lý học sinh; phối hợp với Công an xã tổ chức tuyên truyền pháp luật về phòng, chống ma túy, phòng, chống tác hại của rượu, bia và các quy định về an toàn giao thông tại trường.

9. Giao Phòng Kinh tế xã và Tổ công chức biệt phái Sở Xây dựng Thành phố

Tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của pháp luật về công tác kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong lĩnh vực đất đai và xây dựng; kịp thời phát hiện, lập hồ sơ và xử lý nghiêm minh, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục đối với mọi hành vi vi phạm; bảo đảm không để xảy ra tình trạng bỏ sót, bỏ lọt hành vi vi phạm.

Các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện đến Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND xã, địa chỉ email: mnxuyen.nhuanduc@tphcm.gov.vn) chậm nhất ngày 25 tháng 01 năm 2026.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã truyền đạt kết luận của ông Phạm Văn Dũng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, đến các Ông (Bà) và đơn vị biết để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phó Chủ tịch HĐND xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các trường học trực thuộc UBND xã;
- Trạm Y tế xã;
- Tổ Công chức biệt phái Sở Xây dựng;
- Lưu: VT.VP.MNXuyen.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Thị Thủy Tiên