

Số: /TB-UBND

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

**Kết luận của Chủ tịch UBND phường Vũ Xuân Trường
tại buổi làm việc với các phòng, ban, đơn vị để đánh giá tình hình thực hiện và
tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc sau 03 tháng vận hành mô hình CQĐP hai cấp**

Ngày 06/10/2025, tại Phòng họp số 1 - Trụ sở UBND phường, đồng chí Vũ Xuân Trường - Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch UBND phường Việt Hưng chủ trì cuộc họp với các phòng, ban, đơn vị để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và tháo gỡ khó khăn, vướng mắc sau 03 tháng vận hành mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

Tham dự cuộc họp có đồng chí Đinh Quang Luận - UVTV - Phó Chủ tịch HĐND, các đồng chí UVTV - Phó Chủ tịch UBND phường; các ban HĐND; Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường.

Sau khi nghe báo cáo của Văn phòng HĐND & UBND phường và ý kiến phát biểu của các đại biểu dự họp, đồng chí Chủ tịch UBND phường kết luận và chỉ đạo một số nội dung trọng tâm như sau:

1. Biểu dương tinh thần trách nhiệm, sự nỗ lực, chủ động thích ứng của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp: Tổ chức bộ máy được kiện toàn, ổn định phương thức vận hành, thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước theo quy định mới. Nhiều nhiệm vụ trọng tâm được triển khai bài bản, sáng tạo, đạt kết quả nổi bật, được cấp trên ghi nhận, Nhân dân đồng thuận, ủng hộ. Thành tích tiêu biểu trong tháng 9/2025, UBND phường đã được UBND Thành phố tặng Bằng khen trong tổ chức các hoạt động kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám, Quốc khánh 02/9 và Bằng khen trong thực hiện Chỉ thị 11/CT-UBND về triển khai Chiến dịch “45 ngày đêm ra quân hỗ trợ hoạt động chuyển đổi số tại các xã phường trong giai đoạn đầu vận hành mô hình chính quyền địa phương hai cấp” trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị khẩn trương khắc phục một số vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

2.1. Về thực hiện kỷ cương hành chính; quy chế làm việc

Yêu cầu 100% cán bộ, công chức, người lao động cơ quan phường thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của UBND phường, nâng cao tác phong, lễ l貌, ý thức tổ chức kỷ luật (*thực hiện nghiêm quy định đeo thẻ chức*

danh trong giờ làm việc; chấp hành quy định hội họp, kỷ luật hành chính, văn hóa công sở...).

Giao Văn phòng HĐND & UBND phường thực hiện việc theo dõi, điểm danh, kiểm soát thành phần tham dự các cuộc họp, hội nghị theo Lịch công tác; báo cáo Chủ tịch UBND phường để kịp thời chấn chỉnh.

2.2. Về công tác ủy quyền

Các phòng, ban, đơn vị rà soát toàn bộ các nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND phường, chuyển Văn phòng HĐND & UBND phường tổng hợp, tham mưu văn bản ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch phường theo lĩnh vực phụ trách. ***Hoàn thành rà soát, gửi kết quả về Văn phòng chậm nhất ngày 08/10/2025.***

2.3. Về xây dựng và kiểm soát quy trình nội bộ

Giao các phòng, ban, đơn vị chủ động xây dựng và ban hành quy trình giải quyết công việc nội bộ ngoài thủ tục hành chính (*quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, khen thưởng, đánh giá;...*) nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, khuyến khích tinh thần và tối ưu hóa hiệu suất làm việc của cán bộ, công chức. ***Hoàn thành trước ngày 15/10/2025.***

Văn phòng HĐND & UBND phường: Rà soát quy chế làm việc của UBND phường; xây dựng quy trình nội bộ kiểm soát kế hoạch hằng tháng, tích hợp ứng dụng AI trong theo dõi tiến độ, đảm bảo ngắn gọn, khoa học và kiểm soát đầy đủ các nội dung công việc. ***Hoàn thành ngày 15/10/2025.***

Phòng Văn hóa - Xã hội phường: Tham mưu quy trình đánh giá CBCC hằng tháng; đảm bảo việc đánh giá dựa trên Biểu kết quả và tiến độ thực hiện nhiệm vụ. ***Tham mưu UBND phường ban hành quy trình và thực hiện từ tháng 10/2025.***

2.4. Về quy trình xử lý văn bản đi, đến

- ***Các đồng chí PCT UBND phường:*** Chủ trì xử lý các văn bản đi - đến thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% văn bản được ký số toàn trình và xử lý kịp thời, đúng thời hạn.

- Văn phòng HĐND & UBND phường:

+ Kiểm soát chặt chẽ thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo đúng quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư.

+ Thực hiện vai trò thư ký hành chính, phối hợp với cơ quan tham mưu kiểm soát nội dung và thẩm quyền ban hành văn bản, đảm bảo văn bản ban hành đúng quy định và chuẩn xác về mặt nội dung, hình thức.

+ Xây dựng quy trình nội bộ về quản lý văn bản đi - đến đảm bảo đồng bộ, thống nhất. ***Hoàn thành trước ngày 15/10/2025.***

- **Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường:** Tăng cường công tác theo dõi, kiểm soát tiến độ soạn thảo, trình ký và phát hành văn bản thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và thể thức văn bản do đơn vị tham mưu hoặc trình ký ban hành. Kết quả và chất lượng công tác tham mưu văn bản hành chính của cán bộ, công chức là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng tháng đối với từng cán bộ, công chức.

2.5. Về công tác phối hợp

Các phòng, ban, đơn vị căn cứ lĩnh vực được giao, chủ động tham mưu thực hiện các nội dung công việc theo thẩm quyền, đặc biệt đối với lĩnh vực thủ tục hành chính, tiếp dân, giải quyết đơn thư.

Giao Văn phòng HĐND & UBND phường xây dựng quy trình phối hợp nội bộ theo nguyên tắc: đơn vị tham mưu chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước lãnh đạo UBND phường.

Đối với các sự kiện, chương trình, hội nghị: Giao đơn vị chủ trì lập kế hoạch, biểu phân công nhiệm vụ cụ thể theo tiêu chí rõ người, rõ việc, rõ thời gian, tiến độ, rõ kết quả; gửi nội dung xin ý kiến lãnh đạo UBND phường **chậm nhất trước 03 ngày** trước khi tổ chức; lãnh đạo UBND phường cho ý kiến phản hồi **chậm nhất trước 02 ngày** diễn ra, đảm bảo kịp thời, hiệu quả.

2.6. Về công tác quản trị nội bộ

Giao Văn phòng HĐND & UBND phường rà soát, thay thế các bảng biểu, sơ đồ, bảng PCCC, nội quy...đã cũ, không còn phù hợp; kiểm kê, đề xuất bố trí trang thiết bị, tài sản công tại các phòng họp, phòng làm việc và tham mưu ban hành quy trình nội bộ về quản lý, sử dụng trang thiết bị phục vụ cuộc họp, hội nghị. **Hoàn thành ngày 15/10/2025.**

2.7. Về công tác nhân sự

Các đơn vị chủ động rà soát, đề xuất điều chuyển, bố trí cán bộ, công chức trong nội bộ cơ quan phường đảm bảo phù hợp với năng lực, sở trường; đồng thời xem xét, đề xuất xử lý đối với cán bộ, công chức tinh thần trách nhiệm kém, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2.8. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC

Cán bộ, công chức nêu cao tinh thần tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc.

Giao các phòng, ban, đơn vị thu thập, hệ thống hóa văn bản, tài liệu hướng dẫn của cấp trên, gửi Văn phòng HĐND & UBND phường biên tập thành "Sổ tay hướng dẫn công vụ", phục vụ cán bộ, công chức nghiên cứu, tra cứu. **Hoàn thành chậm nhất ngày 15/10/2025.**

2.9. Về công tác triển khai các dự án

Giao đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường Nguyễn Huy Vinh chỉ đạo phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị; Ban Quản lý dự án đầu tư - Hạ tầng rà soát, làm rõ phạm vi, thẩm quyền của UBND phường (*chủ đầu tư*) và thẩm quyền của Ban Quản lý dự án đầu tư - Hạ tầng (*đơn vị thực hiện*) trong tổ chức triển khai các dự án; các hạng mục Chủ đầu tư có thể ủy quyền cho đơn vị thực hiện; trên cơ sở đó xác định danh mục công việc và xây dựng quy trình tổ chức thực hiện.

Trên đây là thông báo kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND phường tại buổi làm việc với các phòng, ban, đơn vị để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc sau 03 tháng vận hành mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

Chủ tịch UBND phường yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan phát huy tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, chủ động khắc phục khó khăn, triển khai nghiêm túc các nội dung kết luận nêu trên, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND phường./.

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch UBND phường; (để báo cáo)
- Đ/c PCT UBND; (để báo cáo)
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan; (để th/hiện)
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Tiến Linh