

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CÀ ĐAM**

Số: /UBND-VP

V/v thông báo thời gian
họp giao ban định kỳ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cà Đam, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các Phòng: Văn hóa – Xã hội, Kinh tế;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu;
- Văn phòng HĐND và UBND xã.

Thực hiện Quyết định 52/QĐ-UBND ngày 04/7/2025 của UBND xã về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Cà Đam, nhiệm kỳ 2021-2026, theo đó UBND xã tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tuần. Để tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 trên địa bàn xã *(theo đúng tinh thần chỉ đạo của UBND tỉnh tại Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 16/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm các tháng cuối năm 2025 và Nghị quyết số 19/NQ-HĐND ngày 30/9/2025 của HĐND xã)*.

Để thuận lợi và nâng cao chất lượng các cuộc họp giao ban hàng tuần bắt đầu từ tháng 10/2025 đến hết năm 2025, Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo như sau:

I. Thời gian họp: Vào lúc 7 giờ 30 phút, **sáng thứ Hai hàng tuần** *(trường hợp trùng với ngày lễ, tết hoặc các cuộc họp quan trọng của Tỉnh, của Đảng ủy xã thì chuyển sang ngày thứ Ba)*.

II. Địa điểm, thành phần tham dự

1. Địa điểm: Phòng Làm việc của đồng chí Chủ tịch UBND xã.

2. Thành phần

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã.
- Trưởng các Phòng: Kinh tế, Văn hóa – Xã hội.
- Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm Cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu.

- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã.

(Ngoài ra, tùy theo công việc cụ thể Chủ tịch UBND xã sẽ mời Trưởng Công an, Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã khi cần thiết).

3. Nội dung: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo công tác hàng tuần của các cơ quan, đơn vị cụ thể:

- Số lượng văn bản đã tham mưu cho UBND xã, Lãnh đạo UBND xã *(ghi rõ nội dung, cụ thể từng lĩnh vực,)*.
- Các nhiệm vụ đã được phân công nhưng chưa tham mưu văn bản đúng thời gian quy định *(Nêu rõ lý do khó khăn, vướng mắc nếu có)*.
- Các nhiệm vụ, công việc chuyên môn cụ thể đã triển khai *(nêu rõ nhiệm vụ, công việc đã hoàn thành, đang triển khai, chưa triển khai)*.
- Các văn bản sẽ tham mưu, các nhiệm vụ, công việc cụ thể tuần đến.

III. Phân công nhiệm vụ

1. Giao đồng chí Võ Văn Diệp, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã trực tiếp chỉ đạo: Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu *(lĩnh vực khuyến nông, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, chăn nuôi, thú y, nuôi trồng thủy sản, trồng trọt, bảo vệ thực vật)* hoàn thành báo cáo **trước 16 giờ, ngày thứ 6 hàng tuần**, gửi về Văn phòng HĐND&UBND để tổng hợp.

2. Giao đồng chí Hà Việt Bồng, Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo các cơ quan, đơn vị: Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu *(lĩnh vực văn hoá – văn nghệ; thể dục – thể thao; tuyên truyền; phát thanh truyền hình)* hoàn thành báo cáo **trước 16 giờ, ngày thứ 6 hàng tuần**, gửi về Văn phòng HĐND&UBND để tổng hợp.

3. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã **trước 11 giờ, Chủ nhật hàng tuần**.

Đề nghị các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này.

Công văn này thay cho Giấy mời họp định kỳ của UBND xã hằng tuần¹.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Danh

¹Trong trường hợp đặc biệt, có sự thay đổi về thời gian, bổ sung nội dung họp, UBND xã sẽ có Thông báo.