

Số: /TB-UBND

Chiềng Păn, ngày tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Lường Văn Cương - Phó bí thư, Chủ tịch UBND xã tại phiên họp thứ 38 UBND xã khóa XXI (Nhiệm kỳ 2021 – 2026)

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2021- 2026. Sáng ngày 23/8/2024, tại nhà văn hóa xã Chiềng Păn, UBND xã Chiềng Păn đã tiến hành phiên họp thứ 38 - UBND xã khóa XXI. Phiên họp dưới sự chủ trì của đồng chí Lường Văn Cương - Phó bí thư, Chủ tịch UBND xã. Tham dự phiên họp có Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBNDTTQ và các đoàn thể, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã; lãnh đạo các đơn vị; Trưởng bản các bản.

Tại phiên họp, các đại biểu dự phiên họp tập trung đánh giá kết quả thực hiện tháng 8 năm 2024 và đề ra nhiệm vụ công tác tháng 9 năm 2024 và triển khai một số kế hoạch và văn bản cấp trên tại phiên họp. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận tại phiên họp, đồng chí Chủ tịch UBND xã kết luận và giao nhiệm vụ như sau:

I. Nhiệm vụ chỉ đạo công tác tháng 8 năm 2024

1. Nhiệm vụ sản xuất

- Tăng cường công tác tiêm phòng, phòng chống dịch bệnh Viêm da nổi cục Trâu, bò, bệnh Tả lợn Châu Phi.

- Chỉ đạo nhân dân chăm sóc cây trồng vụ Xuân Hè, tập trung sản xuất vụ lúa mùa; rà soát diện tích thiếu nước, diện tích chuyển đổi cây trồng; tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát, phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các vụ vi phạm trong khai thác lâm sản, phá rừng, lấn chiếm rừng.

2. Chương trình nông thôn mới

- Phát động vệ sinh môi trường trên địa bàn toàn xã, thu gom và tiêu hủy rác thải; vệ sinh môi trường.

- Triển khai Kế hoạch xây dựng Nông thôn mới năm 2024.

3. Tài chính

- Tăng cường khai thác các nguồn thu trên địa bàn, chống thất thu; thực hiện thu đúng, thu đủ, tiết kiệm chi, đảm bảo cho chi thường xuyên và chi phát triển, chú trọng công tác quản lý nguồn thu trên địa bàn theo chỉ tiêu giao năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch và thu các khoản quỹ năm 2024.

4. Quản lý đầu tư, xây dựng

- Tổ chức kiểm tra các điểm vi phạm hành lang, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông, san lấp cải tạo mặt bằng trái quy định gây ảnh hưởng đến việc sử dụng đất.

5. Tài nguyên & môi trường

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tăng cường công tác quản lý đất đai, cấp đất lần đầu, công tác chuyển đổi mục đích sử dụng đất; tài nguyên nước, khoáng sản và môi trường trên địa bàn xã; kiểm tra, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Luật Đất đai, Luật Tài nguyên nước, Luật Khoáng sản, Luật Bảo vệ môi trường kiểm tra hành lang giao thông; thực hiện tốt công tác đăng ký thu gom rác thải đảm bảo môi trường xanh - sạch.

6. Lĩnh vực xã hội – Giáo dục – Y tế

- Chuẩn bị công tác khai giảng năm học 2024-2025.

- Kiểm tra việc thực hiện hiện chính sách, quản lý đối tượng người có công với cách mạng, đối tượng bảo trợ xã hội, trẻ em, quản lý thẻ BHYT trên địa bàn năm 2024.

- Thực hiện tốt chính sách dân số KHHGD, công tác phòng chống tảo hôn, hôn nhân cận huyết, công tác khám chữa bệnh và cấp thuốc diện chính sách cho người được hưởng các chế độ ưu tiên, ưu đãi.

7. Quốc phòng - an ninh

- Tăng cường thời lượng tuyên truyền pháp luật và thông tin tình hình ANTT; thực hiện công tác tuần tra, kiểm soát và xử lý vi phạm; tiếp tục hướng dẫn cài đặt định danh mức độ 2 cho nhân dân trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các ngành, đoàn thể, mặt trận tổ quốc phát động nhân dân tố giác tội phạm và tệ nạn xã hội, công tác phòng chống ma túy, chỉ đạo các tổ liên gia tự quản đảm bảo an toàn về an ninh trật tự.

- Triển khai công tác Phòng cháy chữa cháy khu dân cư, tuyên truyền cho người dân trong PCCC và CNCH trên địa bàn.

8. Công tác phối hợp với MTTQ các đoàn thể

- Kiểm tra, giám sát hiệu quả sử dụng vốn vay của ngân hàng CSXH và Ngân hàng NN & PTNT của các tổ chức Hội Phụ nữ, Hội Nông dân, Đoàn Thanh niên, Hội CCB;

- Giải quyết ý kiến nghị của nhân dân, công tác hòa giải, ý kiến cử tri.

9. Nhiệm vụ cải cách hành chính

- Nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ.

- Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của các cấp, cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thông báo, hướng dẫn trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính về việc chuyển đổi tài khoản Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính; quy chế dân chủ cơ sở; công tác dân vận; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ nâng cao Chỉ số PAPI; thường xuyên kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trong thực thi công vụ, việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, công việc phục vụ tổ chức và công dân.

10. Tồn tại hạn chế, tồn tại

- Một số nội dung phiên họp thứ 37 chưa thực hiện được: Công tác phát hành văn bản còn chậm;

- Xây dựng công văn chỉ đạo việc quản lý bảo vệ rừng và trồng lại rừng sau khai thác, kiểm tra các vụ vi phạm Luật lâm nghiệp.

- Báo cáo việc thực hiện công tác quản lý thu phí tại chợ.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đ/c: Lương Văn Cương - Phó bí thư đảng ủy - Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 29, Điều 121 Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và các công việc mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã.

- Tổ chức triển khai việc bảo vệ hành lang an toàn giao thông, giải toả đối với các đối tượng vi phạm hành lang ATGT Quốc lộ 6.

- Triển khai công tác tiêm phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm (tiêm vacin bệnh viêm da nổi cục) công tác bảo vệ và phát triển rừng.

- Chỉ đạo Tổ công tác bảo vệ cây cao su theo các văn bản của UBND huyện, UBND tỉnh Sơn La.

2. Đ/c: Đào Xuân Hiếu - Phó chủ tịch UBND xã, phụ trách khối KT.

- Chỉ đạo thực hiện số 21/KH UBND ngày 22/2/2024 của UBND xã thực hiện Nghị quyết số 55/NQ/ĐU ngày 09/01/2024 của BTV đảng ủy về tăng cường lãnh đạo công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn xã Chiềng Păn giai đoạn 2024-2025;

- Xây dựng công văn chỉ đạo việc quản lý bảo vệ rừng: Rà soát các hộ phát vén rừng, các hộ chưa trả lại đất rừng sau vi phạm phá rừng, XD công văn chỉ đạo trồng lại rừng sau khai thác theo Công văn Hạt Kiểm lâm.

- Báo cáo việc thực hiện công tác quản lý thu phí tại chợ năm 2023.

- Chỉ đạo Ban quản lý các bản thu các khoản quỹ năm 2024 nộp về ngân sách đúng kế hoạch; vệ sinh và phát quang đường vào bản, ngõ xóm, khai thông các tuyến nương đảm bảo nước tưới tiêu.

2. Đ/c: Lò Văn Thắng - Phó chủ tịch UBND xã, phụ trách khối văn hóa xã hội

- Thực hiện chỉ đạo tổ 1 của thực hiện các hồ sơ theo quy định về thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc có cơ chế kiểm tra, kiểm soát và thực

hiện đầy đủ công khai việc thực hiện đúng quy định về các thủ tục quy trình giải quyết trong việc thực hiện cơ chế một cửa.

- Chỉ đạo công tác CCHC, nâng cao thực hiện chỉ số PAPI.
- Chỉ đạo công tác rà soát hộ nghèo, cận nghèo và hộ có mức sống trung bình năm 2024
- Chuẩn bị các điều kiện, tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 79 năm Ngày Quốc khánh NCHXH Việt Nam.
- Chỉ đạo Ban quản lý các bản treo cơ sở quốc.

4. Đ/c: Hà Duy Thái - Ủy viên UBND – Trưởng công an xã

- Tổ chức thực hiện lĩnh vực phòng chống tội phạm, ANTT, ATXH, công tác quản lý an ninh trật tự trên địa bàn, công tác phòng chống cháy nổ.
- Chỉ đạo rà soát các điểm mất an ninh trật tự trên địa bàn xã để có biện pháp ngăn chặn kịp thời. Chỉ đạo thực hiện về dữ liệu dân cư, luật cư trú.
- Chỉ đạo tuyên truyền nhân dân ký cam kết thực hiện công tác phòng chống ma túy 2024, công tác tuyên truyền về Luật căn cước.
- Triển khai, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cho **Tổ bảo vệ an ninh, trật tự** ở cơ sở xã; công tác cài định danh điện tử mức độ 2 trên địa bàn xã.
- Tham mưu tổ chức ngày Hội toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc.

5. Đ/c: Quàng Văn Cường - Ủy viên UBND – Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã

- Tổ chức quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí được phân cấp quản lý.
- Chuẩn bị các điều kiện để thực hiện công tác phòng chống thiên tai năm 2024.
- Triển khai các văn bản, kế hoạch của Ban chỉ huy quân sự huyện về công tác hội thao, lựa chọn nữ dân quân tham gia điều binh, diễu hành trong lễ kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập QĐND Việt Nam (1944-2024).

6. Đ/c: Đỗ Thị Quyên - Địa chính - Tài nguyên và môi trường

- Thẩm định các hồ sơ liên quan đến cấp mới, ra hạn, chuyển quyền sử dụng đất, tổng hợp ý kiến tham gia về kế hoạch sử dụng đất năm 2024.
- Thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng đất đai, khoáng sản trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
- Xác định các hộ vi phạm hành lang ATGT, đề xuất xử lý, giải tỏa đối với các hộ vi phạm; Tham mưu giải quyết tranh chấp về đất đai.
- Tham mưu Kế hoạch hợp đồng thuê, thầu đất 5% trên địa bàn toàn xã.

7. Đ/c: Lò Thị Trang - Văn phòng thống kê xã

- Theo dõi thực hiện công tác CCHC, Nội quy của cơ quan và đánh giá nội dung công việc được giao trong tháng cho các công chức xã.

- Đôn đốc các nhiệm vụ được phân công, cuối tháng; theo dõi công chức chuyên môn về thực hiện nhiệm vụ được giao đã hoàn thành, nhiệm vụ nào chưa hoàn thành và nêu rõ nguyên nhân, xếp loại hàng tháng.

- Trực tiếp công dân tại phòng tiếp công dân, phân loại kiến nghị phản ánh và đơn thư của công dân và tham mưu cho Chủ tịch UBND xã tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tham mưu xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật, giải quyết đúng thời gian quy định.

- Thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện tham mưu xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

8. Đc Lữ Văn Bích - Văn phòng thống kê

- Quản lý, tiếp nhận văn bản đi, đến đôn đốc các nội dung giao việc tại các văn bản giao việc trên hệ thống, Gmail, Email công vụ.

- Tham mưu Thường trực UBND tổ chức phiên họp, hội nghị, cuộc làm việc của HĐND, UBND xã trong tháng. Xây dựng Chương trình công tác tuần.

- Đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ theo Thông báo kết luận của phiên họp.

- Phát hành các văn bản của UBND xã quản lý văn bản, thực hiện công tác văn thư, lưu trữ;

- Đôn đốc thời gian hoàn thành các nội dung giao việc theo văn bản trên hệ thống quản lý văn bản VNPT iOffice.

9. Đ/c: Quàng Văn Minh – Công chức: Tài chính Kế toán

- Tham mưu thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2024, kiểm kê tài sản cơ quan theo các danh mục.

- Theo dõi biến động tài sản báo cáo theo quy định, tham mưu Quyết định thành lập Tổ kiểm tra thống kê tài sản của xã.

- Tham mưu công tác khai thác các nguồn thu trên địa bàn, thuê đất 5%; thực hiện thu đúng, thu đủ, tiết kiệm chi, đảm bảo cho chi thường xuyên và chi phát triển và nộp, các khoản thu vào ngân sách theo quy định.

10. Đ/c: Lữ Văn Cường - Công chức: Địa chính - Nông lâm -GT&TL.

- Tổ chức chỉ đạo các bản bảo vệ các công trình thủy lợi, tu sửa đường giao thông;

- Tham mưu công tác kiểm tra công tác việc xả thải các hộ gia đình chăn nuôi.

- Tăng cường chỉ đạo các bản bố trí lực lượng tổ đội bảo vệ rừng của các bản, tổ chức tuần tra, kiểm soát tại các khu vực diện tích rừng tự nhiên gần với diện tích canh tác nương rẫy, với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp xảy ra trên địa bàn, giải quyết việc các hộ vi phạm lấn chiếm đất lâm nghiệp.

- Hướng dẫn nhân dân khắc phục do ảnh hưởng của cơ bão số 2 gây ra.

11. Đ/c: Hoàng Văn Nam - Công chức văn hóa xã hội, phụ trách lĩnh vực LĐ- TBXH.

Báo cáo kết quả thực hiện thu thập, cập nhật, tổng hợp thông tin về người lao động theo Công văn số 1330/UBND-LĐTBXH ngày 04/6/2024 của UBND huyện.

- Thống kê dân số, phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách, các đối tượng xã hội ở cộng đồng;
- Báo cáo theo dõi các chính sách hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách về hỗ trợ đất ở, nhà ở, hỗ trợ chuyển đổi nghề cho hộ nghèo thiếu đất sản xuất.
- Triển khai thực hiện quyết định giao chỉ tiêu BHXH, BHYT.
- Báo cáo kết quả việc rà soát hộ nghèo, cận nghèo năm 2024 đảm bảo đúng tiến độ gửi cấp trên phê duyệt.
- Triển khai đơn đốc tuyên truyền, vận động đối tượng BHXH và NCC với cách mạng thực hiện mở tài khoản và chi trả chế độ qua tài khoản theo Công văn số 1577/UBND-LĐTBXH ngày 28/6/2024.

12. Đ/c: Lữ Văn Định - Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Tham mưu công tác thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình xây dựng NTM kiểu mẫu và nâng cao;
- Quản lý, xây dựng các tin, bài viết đăng lên công thông tin điện tử của xã; cung cấp viết bài tin vào Trang thông tin điện tử xã;
- Thông báo soạn tin đọc các văn bản của xã lên hệ thống loa đài của xã.
- Tham mưu các văn bản bình xét danh hiệu gia đình văn hóa, bản văn hóa năm 2024.

13. Đ/c: Cao Đức Thiện Công chức Tư pháp - Hộ tịch, phụ trách bộ phận Tiếp nhận và Trả kết. quả

- Thực hiện hướng dẫn trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính về việc chuyển đổi tài khoản Cổng dịch vụ công quốc gia sang VneID từ ngày 15/6/2024 theo Công văn số 1328/UBND-CA ngày 03/6/2024 của UBND huyện.
- Nhận và trả kết quả trong giao dịch công việc giữa Ủy ban nhân dân với cơ quan, tổ chức và công dân theo cơ chế "một cửa". Xử lý các nội dung thủ tục hành chính trên hệ thống đúng quy định; thực hiện thu phí theo quy định.
- Thực hiện triển khai Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024.

14. Đ/c: Quàng Thị Thu Trang - Công chức Tư pháp - Hộ tịch, phụ trách “Bộ phận Tiếp công dân”.

- Thực hiện công tác Tư pháp hộ tịch (khai sinh, thủ tục cho nhận con nuôi).

- Tham gia các buổi hòa giải, tư vấn áp dụng pháp luật trong việc xử lý các tranh chấp dân sự, các đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

15. Đ/c Hoàng Thị Hằng - Chủ tịch Hội chữ thập đỏ,

- Tuyên truyền, vận động cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên Chữ thập đỏ, các tầng lớp nhân dân trên địa bàn tham gia các hoạt động nhân đạo của Hội; các hoạt động Chữ thập đỏ về cứu trợ khẩn cấp và trợ giúp nhân đạo.

16. Đ/c Hà Khánh Linh - Thống kê Văn thư - lưu trữ

- Hỗ trợ, giúp việc cho công chức văn thư lưu trữ trong việc quản lý, tiếp nhận công văn đi, đến, soạn thảo, in ấn, nhân bản văn bản, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác họp, hội nghị của UBND xã.

- Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ hội nghị, họp.

17. Đ/c Lò Văn Tuấn - CTV bảo trợ xã hội

- Hỗ trợ, tham mưu giúp việc cho công chức văn hóa xã hội, phụ trách LĐ-TBXH.

18. Đ/c Lừ Văn Hải - Nhân viên thú y

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về công tác tiêm phòng và thực hiện tiêm phòng các loại vắc xin theo kế hoạch được giao trong tháng cao điểm về tiêm phòng.

- Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của trung tâm dịch vụ nông nghiệp.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh đối với vật nuôi, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã.

- Tham mưu về công tác phòng chống dịch bệnh gia súc.

19. Đ/c Lò Văn Dương - Chỉ huy phó Ban CHQS xã

- Tham mưu, giúp việc cho đồng chí CHT ban CHQS xã trong lĩnh vực quân sự, quốc phòng địa phương.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý, kiểm tra, đảm bảo an toàn và phát hiện sớm các nguy cơ sạt lở cột điện tuyến đường điện 500 Kv.

- Hỗ trợ Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã về thực hiện công tác quản lý công dân đã nhận lệnh nhập ngũ chuẩn bị giao quân.

20. Đ/c Lò Thị Phụng - Văn hóa - Xã hội và cộng tác viên

- Tham mưu, giúp việc tuyên truyền, vận động về công tác dân số, vệ sinh phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trong địa bàn quản lý.

- Kiểm tra, theo dõi việc duy trì thực hiện các nội dung về dân số của các hộ gia đình tại địa bàn quản lý.

- Thực hiện cung cấp số liệu cho Trạm Y tế cấp xã, lập các sơ đồ và biểu đồ, quản lý số hộ gia đình về dân số tại địa bàn quản lý.

21. Đ/c Lò Thị Diễm – Phó chủ tịch hội khuyến học

- Tham mưu phối hợp với nhà trường chuẩn bị tốt công tác khai giảng năm học 2024-2025.
- Phối hợp với BQL các bản, chi hội trưởng hội khuyến học các bản vận động con cháu đến trường đảm bảo không có học sinh bỏ học sau nghỉ hè.
- Thực hiện các nhiệm vụ của hội khuyến học xã.

22. Trưởng bản các bản

- Chỉ đạo nhân dân tu sửa kênh mương đảm bảo nguồn tưới tiêu cho sản xuất vụ lúa mùa 2024; thực hiện công tác phòng chống, kiểm soát các dịch bệnh cho gia súc, gia cầm trên địa bàn.
- Tăng cường chỉ đạo, bố trí lực lượng tổ đội bảo vệ rừng của các bản, tổ chức tuần tra, kiểm soát tại các khu vực diện tích rừng tự nhiên gần với diện tích canh tác nương rẫy, với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp xảy ra trên địa bàn như khai trái phép gỗ, lâm sản ngoài gỗ.
- Tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 79 năm ngày Quốc khánh NCHXH Việt Nam (02/9/1945-02/9//2024) tại cơ sở.
- Chỉ đạo thực hiện công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn bản, ký kết với các hội gia đình về sử dụng dịch vụ thu gom rác thải.
- Tăng cường tuyên truyền, quản lý, khuyến cáo nhân dân thực hiện sử dụng đất đúng quy hoạch, thực hiện đăng ký chuyển đổi mục đích sử dụng đất, *(cấp phép xây dựng trước khi tiến hành xây dựng tại trung tâm xã)*.
- Tuyên truyền nhân dân về công tác quản lý, sử dụng đất 5% và tổ chức rà soát đất 5% tại các điểm đảm bảo theo Kế hoạch số 69-KH/ĐU ngày 21/2/2024 của Đảng ủy.
- Phối hợp với BCD rà soát hộ nghèo xã tổ chức rà soát hộ nghèo, cận nghèo và hộ có mức sống trung bình năm 2024.
- Tổ chức bình xét các danh hiệu gia đình văn hóa, bản văn hóa năm 2024.
- Triển khai thu các khoản quỹ đóng góp, quỹ vận động năm 2024 đúng theo quy định.

Trên đây là Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã Chiềng Păn, tại phiên họp thứ 38, yêu cầu các đồng chí ủy viên UBND, công chức, nhà trường, Trạm Y tế, Trưởng bản các bản chủ động thực hiện, hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- TT ĐU - HĐND - UBND - UBMTTQ xã;
- Cán bộ, Công chức xã;
- Trường học; Trạm y tế xã;
- Ban quản lý các bản;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lò Văn Thắng

