

THÔNG BÁO

Kết luận Phiên họp Ủy ban nhân dân xã thường kỳ tháng 7 năm 2026

Ngày 10/7/2026, UBND xã Cao Lộc tổ chức phiên họp thường kỳ tháng 07 năm 2026, đồng chí Hứa Anh Tuấn - Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp. Dự họp có đại diện lãnh đạo HĐND, UBMTTQVN xã, Công an xã, Ban chỉ huy Quân sự xã, các đồng chí thành viên UBND xã, lãnh đạo Trung tâm PVHCC, Trung tâm DVCI, các đồng chí Trưởng/Phó trưởng phòng các phòng chuyên môn, đại diện lãnh đạo Trạm y tế xã. Sau khi nghe các cơ quan, đơn vị báo cáo nội dung trình tại phiên họp, ý kiến thảo luận của các thành viên UBND xã và đại biểu dự họp, UBND xã thông nhất kết luận như sau:

I. CÁC NỘI DUNG TRÌNH PHIÊN HỌP

1. Các nội dung do Văn phòng HĐND và UBND xã trình:

(1) Dự thảo Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tháng 7, nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2026

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 7

Trong tháng 7 và 7 tháng đầu năm 2026, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, sự giám sát của HĐND xã và sự điều hành quyết liệt của UBND xã, tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn tiếp tục ổn định và đạt nhiều kết quả tích cực. Sản xuất nông, lâm nghiệp được duy trì; chỉ tiêu trồng rừng hoàn thành vượt kế hoạch; công tác xây dựng nông thôn mới, an sinh xã hội, cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý đất đai được triển khai đồng bộ; công tác sắp xếp, sáp nhập thôn được triển khai nghiêm túc, bảo đảm đúng quy trình, tiến độ theo chỉ đạo của cấp trên, tạo sự đồng thuận trong Nhân dân; tích cực, tập trung đẩy mạnh công tác tuyên truyền, rà soát, thu thập, bổ sung thông tin về liệt sĩ, mộ liệt sĩ và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện triển khai Kế hoạch thực hiện Chiến dịch 500 ngày đêm đẩy mạnh thực hiện tìm kiếm, quy tập và xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin; công tác quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội được giữ vững. Đến nay, có 01/20 chỉ tiêu hoàn thành vượt kế hoạch, 16/20 chỉ tiêu thực hiện bảo đảm tiến độ, 03/20 chỉ tiêu còn chậm tiến độ.

Bên cạnh kết quả đạt được, một số nhiệm vụ còn gặp khó khăn như: tiến độ giải ngân vốn đầu tư công và phát triển hợp tác xã còn chậm; tỷ lệ người dân sử dụng nước sạch đạt quy chuẩn còn thấp; việc triển khai một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất chưa đạt như kỳ vọng.

- Cần rà soát bổ sung một số nội dung sau:

Bổ sung công tác triển khai và kết quả thực hiện “Chiến dịch 500 ngày đêm đẩy mạnh thực hiện tìm kiếm, quy tập và xác định danh tính hài cốt liệt sĩ;

Đẩy nhanh tiến độ thực hiện kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Bộ Công an về tăng cường đẩy mạnh công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn của xã Cao Lộc.

Tích cực triển khai thực hiện dự án tuyến đường GTNT, công trình duy tu bảo dưỡng các tuyến đường GTNT. Đồng thời bổ sung số liệu công tác giải ngân dự án Xi măng giao thông, xi măng thủy lợi trên địa bàn xã đến thời điểm báo cáo.

Tích cực đôn đốc các phòng chuyên môn trong việc giải quyết 05 đơn thư còn tồn đọng, đẩy nhanh tiến độ giải quyết phần đầu đến cuối năm tỷ lệ giải quyết đơn thư đạt từ 90% trở lên.

Bổ sung kết quả cụ thể thực hiện huấn luyện dân quân năm 2026.

- Sau khi phân tích, thảo luận, UBND xã cơ bản nhất trí với nội dung dự thảo Báo cáo do Văn phòng HĐND và UBND xã trình; Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ các ý kiến tham gia của các thành phần dự họp, tiếp tục rà soát hoàn thiện Báo cáo và dự thảo Nghị quyết trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt **trước ngày 15/7/2026**.

(3) Dự thảo Dự thảo Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã Cao Lộc; (4) Dự thảo Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tiếp cận thông tin; Quyết định Danh mục cung cấp thông tin; (5) Dự thảo Quyết định về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của UBND xã Cao Lộc và (6) Dự thảo Quyết định Ban hành Nội quy Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Cao Lộc

Sau khi phân tích, thảo luận, UBND xã cơ bản nhất trí với nội dung các dự thảo văn bản do Văn phòng HĐND và UBND xã trình; UBND xã giao Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp thu đầy đủ ý kiến tham gia tại cuộc họp; rà soát, hoàn thiện văn bản trình lãnh đạo UBND xã ban hành theo quy định.

2. Nội dung do Phòng Văn hóa – Xã hội trình gồm:

(1) Dự thảo Kế hoạch nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX) và Chỉ số Hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) xã Cao Lộc năm 2026; (2) Dự thảo Kế hoạch triển khai Quyết định số 2815/QĐ-TTg ngày 28/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia phát triển sản phẩm công nghệ chiến lược ưu tiên triển khai ngay trên địa bàn xã Cao Lộc; (3) Kế hoạch triển khai Đề án chuyển đổi số các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã Cao Lộc; (4) Dự thảo Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 80-NQ/TW ngày 07/01/2026 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 30/NQ-CP ngày 24/02/2026 của Chính phủ; Nghị quyết số 28/2026/QH16 của Quốc hội và Chương trình hành động số 40-CTr/TU, ngày 02/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lạng Sơn thực hiện Nghị quyết số 80-NQ/TW ngày 07/01/2026 của Bộ Chính trị về phát triển văn hóa Việt Nam; (5) Dự thảo Kế hoạch Thực thi hiệu quả Công ước về

quyền của người khuyết tật và các khuyến nghị phù hợp của Ủy ban về quyền của người khuyết tật giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã Cao Lộc; (6) Dự thảo Kế hoạch thực hiện Chiến lược quốc gia về khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn xã Cao Lộc giai đoạn 2026 – 2030; (7) Dự thảo Kế hoạch đánh giá hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn xã Cao Lộc năm 2026.

Sau khi phân tích, thảo luận, UBND xã giao Phòng Văn hóa – Xã hội tiếp tục rà soát, tiếp thu các ý kiến tham gia của các thành phần dự họp; Giao các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tiếp tục gửi ý kiến góp ý (nếu có) về UBND xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội) tổng hợp **trước ngày 16/7/2026**. Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ các ý kiến, hoàn thiện văn bản trình Phó chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực Văn hóa – Xã hội ký ban hành theo quy định.

3. Nội dung do Ban Chỉ huy Quân sự xã trình

(1) Dự thảo Kế hoạch diễn tập tác chiến xã Cao Lộc trong khu vực phòng thủ

Sau khi thảo luận, xem xét, UBND xã cơ bản nhất trí và giao Ban Chỉ huy Quân sự xã tiếp tục tham mưu, rà soát, hoàn chỉnh văn bản, tham mưu trình ban hành kế hoạch theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy trình ban hành văn bản mật.

II. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

1. UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tiếp tục bám sát các Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã, Chương trình công tác của UBND xã để triển khai thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo quy định và tiến độ đề ra. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực tiếp báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao với các PCT UBND xã phụ trách theo lĩnh vực, thường xuyên rà soát, tổng hợp, cập nhật, báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã giao, không để bỏ sót nhiệm vụ, không để chậm muộn quá hạn.

UBND xã yêu cầu các lãnh đạo UBND xã, Thủ trưởng các phòng, cơ quan đơn vị khi giao nhiệm vụ đảm bảo 6 rõ “rõ người – rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền”.

2. Giao Phòng Kinh tế xã

2.1. Căn cứ Quyết định số 38/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh về ban hành Bộ tiêu chí xã nông thôn mới, Bộ tiêu chí xã nông thôn mới hiện đại và danh sách nhóm xã thực hiện xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn: giao phòng Kinh tế tham mưu văn bản triển khai và tổ chức rà soát kết quả cụ thể các tiêu chí nông thôn mới trên địa bàn xã, tham mưu Đảng ủy, UBND xã điều chỉnh tiêu chí phấn đấu đạt năm 2026.

2.2. Đối với công tác quy hoạch: thống nhất lộ trình tổ chức thực hiện công tác quy hoạch; cập nhật quy hoạch; tham mưu tổ chức cuộc họp của UBND xã để triển khai, rà soát thực hiện công tác quy hoạch trên địa bàn xã giai đoạn 2026-2031 theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

2.3. Đối với công tác giải ngân vốn Chương trình MTQG

Giao Phòng Kinh tế chủ trì rà soát toàn bộ các công trình, dự án thuộc thẩm quyền; xác định rõ nguyên nhân chậm tiến độ, chậm giải ngân đối với từng nguồn vốn; tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch, lộ trình thực hiện cụ thể, phân công rõ trách nhiệm đối với từng nội dung công việc. Khẩn trương báo cáo UBND xã các khó khăn, vướng mắc để kịp thời chỉ đạo tháo gỡ, đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu giải ngân năm 2026 theo kế hoạch được giao. **Thời gian hoàn thành trước ngày 24/7/2026.** Chú ý đôn đốc các dự án xây dựng Trường Mầm Non Lộc Yên; GPMB các dự án trường nội trú liên cấp, trụ sở Công an xã, Tuyến đường Bản Héc- Nà Sla, Sửa chữa cải tạo hệ thống Mương thủy lợi, Công tác duy tu các tuyến đường xã, thôn theo quy định. Cấp phát xi măng GTNT, triển khai làm đường GTNT, đồng thời khẩn trương tham mưu đối với Nguồn đầu tư công, các dự án đã hoàn thành đưa vào sử dụng theo quy định.

2.4. Đối với việc thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã

Tổ chức rà soát đầy đủ các thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn; xây dựng kế hoạch, phân công cán bộ phụ trách từng địa bàn, hướng dẫn người sử dụng đất kê khai, đăng ký đất đai, lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo đúng quy định; phấn đấu **hoàn thành trong tháng 7/2026.**

2.5. Tiếp tục tham mưu UBND xã triển khai thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 24-NQ/TU ngày 03/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Nghị quyết số 02/2026/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 của HĐND tỉnh; tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, giải pháp nhằm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện tại các thôn.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn Nhân dân đăng ký và phát triển các loại cây trồng, vật nuôi theo định hướng của Nghị quyết; chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên hướng dẫn kỹ thuật, hỗ trợ người dân trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Rà soát nhu cầu hỗ trợ của các hộ dân, tổng hợp danh sách đối tượng đủ điều kiện thụ hưởng chính sách; hướng dẫn lập hồ sơ, tổ chức thẩm định, trình phê duyệt và triển khai thực hiện các chính sách bảo đảm đúng đối tượng, đúng quy định.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chính sách hỗ trợ; kịp thời phát hiện, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, tham mưu UBND xã giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định.

- Định kỳ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền, đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện Nghị quyết trong thời gian tới.

3. Giao Phòng Văn hóa – Xã hội xã

3.1. Chủ trì nghiên cứu, tham mưu UBND triển khai thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

của công chức đến các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

Rà soát các vị trí việc làm, nhiệm vụ chuyên môn có nhu cầu thực hiện theo hình thức hợp đồng theo quy định của Nghị định; tổng hợp, đánh giá sự cần thiết, đề xuất phương án triển khai phù hợp với điều kiện thực tế của xã, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và phù hợp với biên chế, kinh phí được giao.

3.2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổ chức các hoạt động kỷ niệm 79 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947 - 27/7/2026) trên địa bàn xã, bảo đảm trang trọng, thiết thực, ý nghĩa, tiết kiệm và hiệu quả. Trong đó, tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Chủ trì tham mưu tổ chức các hoạt động thăm hỏi, tặng quà các gia đình chính sách, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến và các đối tượng chính sách khác theo quy định; phối hợp thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với người có công.

- Tham mưu tổ chức lễ dâng hương, dâng hoa Nhà bia ghi tên các anh hùng liệt sĩ; phối hợp chuẩn bị chu đáo các điều kiện phục vụ các hoạt động kỷ niệm.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

4.1. Chuẩn bị chu đáo cho Kỳ họp thường kỳ giữa năm của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

4.2. Đối với công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện các quy định của Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân, cụ thể:

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất; tham mưu điều chỉnh, bổ sung khi có thay đổi, bảo đảm công khai, đúng quy định.

- Tham mưu xây dựng, rà soát, hoàn thiện và tổ chức niêm yết Nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp công dân cùng các thông tin cần thiết tại Phòng Tiếp công dân của xã theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện việc ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân trong trường hợp Chủ tịch không trực tiếp tiếp công dân; việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu ban hành quy trình đăng ký tiếp công dân, hướng dẫn công dân đăng ký trước đối với các trường hợp cần bố trí lịch tiếp theo quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương; bảo đảm việc tiếp công dân được thực hiện công khai, minh bạch, thuận lợi.

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, công chức được giao nhiệm vụ trong việc tham mưu giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thường xuyên tổng hợp tình hình, báo cáo Chủ tịch UBND xã,

các Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách theo lĩnh vực bảo đảm việc giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu tổ chức các buổi tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ghi chép, theo dõi, ban hành thông báo kết luận sau tiếp công dân và đôn đốc việc thực hiện các nội dung đã kết luận.

- Định kỳ hằng tháng, quý hoặc đột xuất tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

5. Đối với công tác chuẩn bị diễn tập tác chiến trong khu vực phòng thủ xã Cao Lộc

- **Giao Ban Chỉ huy Quân sự xã** chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ diễn tập tác chiến trong khu vực phòng thủ xã theo đúng chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch đã được phê duyệt. Chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình, kịch bản diễn tập; tham mưu chuẩn bị đầy đủ hệ thống văn kiện, cơ sở vật chất, thao trường, lực lượng, phương tiện và các điều kiện bảo đảm phục vụ diễn tập; chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức luyện tập, hợp luyện và thực hành diễn tập theo đúng nội dung, yêu cầu đề ra.

- **Giao Công an xã** phối hợp chặt chẽ với Ban Chỉ huy Quân sự xã trong công tác chuẩn bị và tổ chức diễn tập; xây dựng, triển khai các phương án bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; quản lý chặt chẽ địa bàn, kịp thời xử lý các tình huống phát sinh, góp phần bảo đảm cuộc diễn tập an toàn, đúng kế hoạch.

- **Giao Văn phòng HĐND và UBND xã** phối hợp tham mưu chuẩn bị các văn kiện phục vụ diễn tập thuộc lĩnh vực được giao; tham mưu công tác đón tiếp đại biểu, khách mời; chuẩn bị hội trường, điều kiện làm việc, hậu cần, khánh tiết và các điều kiện cần thiết khác phục vụ các hội nghị, cuộc họp và các hoạt động trong quá trình diễn tập.

- **Giao các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã** căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã chuẩn bị các nội dung, văn kiện, lực lượng, phương tiện, cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm phục vụ diễn tập; tham gia đầy đủ các hội nghị, lớp tập huấn, luyện tập, hợp luyện và thực hành diễn tập theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức diễn tập.

6. Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng tham mưu và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động theo dõi, tiếp nhận, xử lý và tham mưu giải quyết kịp thời các nhiệm vụ được giao trên **Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice**; thực hiện nghiêm Quyết định ban hành quy chế làm việc, Quyết định phân công nhiệm vụ của UBND xã, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục và thời hạn quy định.

Thường xuyên rà soát tiến độ xử lý văn bản, nhiệm vụ; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình tham mưu thực hiện; ***không để xảy ra tình trạng hồ sơ, văn bản quá hạn, chậm xử lý hoặc bị cơ quan cấp trên đôn đốc, nhắc nhở***. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, định kỳ hàng tuần các nhiệm vụ đã hoàn thành, quá hạn, không thực hiện của các phòng, đơn vị chức năng thuộc UBND xã (đây là một trong những căn cứ chấm điểm hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân các phòng, đơn vị chuyên môn).

Chủ tịch UBND xã giao PCT UBND xã phụ trách lĩnh vực Kinh tế chỉ đạo, đôn đốc phòng Kinh tế, TTDVCI, TTPVHCC triển khai nhiệm vụ được giao. Đồng thời giao PCT UBND xã phụ trách lĩnh vực VHXX chỉ đạo, đôn đốc phòng VHXX, Văn phòng HĐND và UBND xã, Trạm Y tế xã triển khai nhiệm vụ được giao.

UBND xã yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức xã phát huy tinh thần trách nhiệm, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc. Tích cực triển khai thực hiện các phong trào thi đua, khen thưởng tạo khí thế sôi nổi, phấn khởi trong lao động, sản xuất của Nhân dân và doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn xã. UBND xã giao các đồng chí lãnh đạo UBND xã, các thành viên UBND xã, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc trên địa bàn xã khẩn trương tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã (B/c);
- TT HĐND xã (B/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Ủy viên UBND xã;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH xã;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc xã;
- Đoàn biên phòng Thanh Lòa;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- C, PCVP;
- Lưu: VT_(HTYH).

**TL. CHỦ TỊCH
Q. CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nông Văn Tiệp