

Số: /CTr-UBND

Khánh Long, ngày tháng 01 năm 2024

**CHƯƠNG TRÌNH
Làm việc của Ủy ban nhân dân xã năm 2024**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026 ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-UBND, ngày 08/10/2021 của Ủy ban nhân dân xã Khánh Long; Chương trình số 55-CTr/ĐU, ngày 28/12/2023 của Đảng ủy xã về Chương trình làm việc của Ban Chấp hành, Ban thường vụ Đảng ủy xã năm 2024;

Căn cứ Nghị Quyết số 95/NQ-HĐND, ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân xã Khánh Long về việc mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch năm 2024;

Ủy ban nhân dân xã Khánh Long xây dựng chương trình làm việc cụ thể như sau:

I. Tháng 01/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 01; Chỉ đạo Hội nghị cán bộ, công chức 2024 (*Chủ tịch UBND xã*).

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 1 và phương hướng nhiệm vụ tháng 02 (*Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).

3. Kế hoạch treo cờ Tổ quốc, lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2/1930 - 3/2/2024. Tổ chức mừng Đảng, mừng xuân ra quân đầu xuân, Tết trồng cây năm 2024 (*Giao công chức Văn hóa chuẩn bị*).

4. Xây dựng kế hoạch sản xuất vụ Đông - Xuân 2024; Kế hoạch ra quân đầu xuân, nạo vét mương phai chuẩn bị cho vụ xuân hè năm 2024 (*Giao công chức Văn phòng, Địa chính thực hiện*).

5. Kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn nông thôn mới năm 2024, lựa chọn các tiêu chí phấn đấu trong năm 2024 (*Giao công chức Địa chính thực hiện*).

6. Kế hoạch thăm chúc Tết, văn nghệ, thể dục thể thao mừng Đảng, mừng xuân năm 2024 (*Giao công chức Văn hóa huấn bị*).

7. Xây dựng phương án, kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông trước trong và sau tết Nguyên đán (*Giao Công an xã chuẩn bị*).

8. Xây dựng Kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ 2024 (*Giao BCHQS xã chuẩn bị*).

9. Thực hiện giao chỉ tiêu năm 2024 và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024 (*Giao Văn phòng, kế toán xã tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện*).

10. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền PBGDPL; Kế hoạch Cải cách hành chính xã; Kế hoạch triển khai công tác Tư pháp; Kế hoạch rà soát đơn giản hóa TTHC và các kế hoạch khác theo quy định (*Giao toàn thể công chức xã thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ*).

11. Xây dựng lịch trực Tết nguyên đán và nghiêm túc triển khai thực hiện (*Giao công chức Văn phòng tham mưu thực hiện*).

12. Tổ chức thăm hỏi, tặng quà các hộ gia đình chính sách, hộ nghèo trên địa bàn xã đảm bảo không có hộ gia đình nào không có Tết (*Giao công chức Văn hóa tham mưu thực hiện*).

13. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

II. Tháng 02/2024

1. Tổ chức giao ban tháng 02. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 02 và phương hướng nhiệm vụ tháng 03 (*Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).

2. Xây dựng Nghị quyết lãnh đạo công tác Quân sự - Quốc phòng năm 2024. (*BCHQS xã chuẩn bị*)

3. Xây dựng kế hoạch tổ chức động viên Thanh niên lên đường nhập ngũ 2024.

4. Xây dựng kế hoạch đăng ký công dân trong độ tuổi 17. (*BCHQS xã tham mưu thực hiện*)

5. Xây dựng Nghị Quyết lãnh đạo công tác lãnh bảo đảm an ninh trật tự an toàn xã hội năm 2024 (*Công an xã chuẩn bị*).

6. Xây dựng kế hoạch điều tra, rà soát hộ nghèo năm 2024. (*Giao Văn hóa xã chuẩn bị*).

7. Báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết nguyên đán (*Chủ tịch UBND xã chuẩn bị*).

8. Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo cơ quan ngành dọc cấp trên (*công chức xã tham mưu xây dựng*).

9. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

III. Tháng 03/2024

1. Tổ chức cuộc họp giao ban tháng 3. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN quý I và phương hướng nhiệm vụ quý II/2024 (*Văn phòng UBND xã chuẩn bị*)

2. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia Xây dựng nông thôn mới quý I/2024. (*Công chức Địa chính xã chuẩn bị*)

3. Báo cáo tình hình thu, chi ngân sách quý I, phương hướng nhiệm vụ thu, chi ngân sách quý II/2024 (*Giao công chức kế toán chuẩn bị*)

4. Báo cáo công tác dân tộc quý I, phương hướng nhiệm vụ quý II/ 2024 (*công chức Văn phòng chuẩn bị*).

5. Báo cáo công tác Tư pháp Quý I, phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2024 (*Tư pháp xã chuẩn bị*).

6. Tiếp tục tổ chức thực hiện các kế hoạch đã ban hành trong quý I.

7. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

IV. Tháng 4/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 4 để triển khai nhiệm vụ trong tháng

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 4 và phương hướng nhiệm vụ tháng 5 (*Giao Văn phòng UBND xã chuẩn bị*)

3. Báo cáo kết quả xây dựng nông thôn mới tháng 4, nhiệm vụ tháng 5 năm 2024 (*Giao công chức Địa chính thực hiện*).

4. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

5. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

V. Tháng 5/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 5 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 5 và phương hướng nhiệm vụ tháng 06 (*Văn phòng tham mưu cho PCT UBND xã chuẩn bị*).

3. Thực hiện đăng ký quản lý hộ tịch theo quy định. Báo cáo công tác tư pháp tháng 5, phương hướng nhiệm vụ tháng 6 (*Tư pháp xã chuẩn bị*).

4. Báo cáo sơ kết 03 năm triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về xây dựng chuỗi liên kết nâng cao giá trị cây thạch đen, cây quế, cây hồ tiêu giai đoạn 2021 – 2025, định hướng đến năm 2030. (*UBND xã chuẩn bị*)

5. Báo cáo sơ kết 03 năm triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về nâng cao vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng trong công tác quản lý

đất đai, xây dựng và quy hoạch; khai thác có hiệu quả nguồn lực nguồn lực đất đai giai đoạn 2021 – 2025, định hướng đến năm 2030. (*UBND xã chuẩn bị*)

6. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện xây dựng nông thôn mới và báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tháng 5 và phương hướng nhiệm vụ tháng 6 (*PCT UBND xã thực hiện*).

7. Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân (*Giao Văn phòng và các công chức liên quan phối hợp thực hiện*).

8. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

VI. Tháng 6/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 6 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QPAN 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm. (*Giao Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).

3. Xây dựng báo cáo tình hình phát triển kinh tế xã hội 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm trình kỳ họp HĐND xã. (*Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).

4. Báo cáo kết quả công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và công tác phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm và phương hướng 6 tháng cuối năm. (*Giao công chức Văn phòng tham mưu lãnh đạo thực hiện*).

5. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện xây dựng Nông thôn mới và báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm. (*Giao công chức Địa chính tham thực hiện và báo cáo*).

6. Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; thực hiện các chính sách an sinh xã hội, dân tộc, tôn giáo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế. (*Giao công chức Văn hóa tham mưu thực hiện*).

7. Thực hiện công tác đăng ký quản lý hộ tịch, thực hiện chứng thực theo văn bản hướng dẫn của cấp trên và thực hiện báo cáo kết quả công tác Tư pháp 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm. (*Giao Tư pháp xã tham mưu thực hiện*).

8. Tăng cường công tác tuyên truyền quản lý bảo vệ rừng đến toàn thể nhân dân trên địa bàn và cho các hộ dân ký cam kết không phá rừng, tổ chức kiểm tra, tuần rừng và báo cáo khi có vi phạm. (*Giao công chức Địa chính tham mưu thực hiện*).

9. Thực hiện trực sẵn sàng chiến đấu trong mọi tình huống. (*Giao Ban CHQS xã thực hiện*).

10. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã và thực hiện báo cáo tình hình an ninh chính trị trên địa bàn xã (*Giao Công an xã thực hiện*).

11. Báo cáo sơ kết 02 năm triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về huy động mọi nguồn lực tập trung phát triển giao thông, thủy lợi, đô thị giai đoạn 2021 – 2025, định hướng đến năm 2030 (*UBND chuẩn bị*).

12. Báo cáo sơ kết 03 năm triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về bảo tồn và phát triển văn hóa truyền thống, dân tộc; xây dựng nếp sống văn minh; phát triển du lịch giai đoạn 2021 – 2025, định hướng đến năm 2030 (*UBND chuẩn bị*).

13. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

VII. Tháng 07/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 7 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 7 và phương hướng nhiệm vụ tháng 8 (*Giao Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).

3. Chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định (*Giao công chức Văn phòng tham mưu lãnh đạo thực hiện*).

4. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện xây dựng nông thôn mới và báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tháng 7 và phương hướng nhiệm vụ tháng 8 (*Giao công chức địa chính tham mưu thực hiện*).

5. Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; Thực hiện các chính sách an sinh xã hội, dân tộc, tôn giáo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (*Giao công chức văn hóa tham mưu thực hiện*).

6. Tăng cường công tác tuyên truyền quản lý bảo vệ rừng đến toàn thể nhân dân trên địa bàn tổ chức kiểm tra, tuần rừng và báo cáo khi có vi phạm (*Giao công chức Địa chính tham mưu thực hiện*).

7. Thực hiện trực sẵn sàng chiến đấu trong mọi tình huống (*Giao Ban CHQS xã thực hiện*).

8. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã và thực hiện báo cáo tình hình an ninh chính trị trên địa bàn xã (*Giao Công an xã thực hiện*).

9. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

VIII. Tháng 8/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 8 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.
2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 8 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 (*Giao Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).
3. Chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định (*Giao công chức Văn phòng tham mưu thực hiện*).
4. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện xây dựng nông thôn mới, và báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tháng 8 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 (*Giao công chức địa chính tham mưu thực hiện*).
5. Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; Thực hiện các chính sách an sinh xã hội, dân tộc, tôn giáo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (*Giao công chức văn hóa tham mưu thực hiện*).
6. Thực hiện công tác đăng ký quản lý hộ tịch, thực hiện chứng thực theo văn bản hướng dẫn của cấp trên và thực hiện báo cáo kết quả công tác tư pháp tháng 8 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 (*Giao Tư pháp xã tham mưu thực hiện*).
7. Tăng cường công tác tuyên truyền quản lý bảo vệ rừng đến toàn thể nhân dân trên địa bàn tổ chức kiểm tra, tuần rừng và báo cáo khi có vi phạm (*Giao công chức Địa chính tham mưu thực hiện*).
8. Thực hiện trực sẵn sàng chiến đấu trong mọi tình huống (*Giao Ban CHQS xã thực hiện*).
9. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã và thực hiện báo cáo tình hình an ninh chính trị trên địa bàn xã (*Giao Công an xã thực hiện*).
10. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

IX. Tháng 9/2024

1. Tổ chức họp giao ban tháng 9 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.
2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN tháng 9 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 10 (*Giao Văn phòng UBND xã chuẩn bị*).
3. Chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo quy định (*Giao công chức Văn phòng tham mưu thực hiện*).
4. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện xây dựng NTM, và báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia XDNTM tháng 9 và phương hướng nhiệm vụ tháng 10 (*Giao công chức Địa chính tham mưu thực hiện*).

5. Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững theo chỉ tiêu kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; thực hiện các chính sách an sinh xã hội, dân tộc, tôn giáo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (*Giao công chức Văn hóa tham mưu thực hiện*).

6. Thực hiện công tác đăng ký quản lý hộ tịch, thực hiện chứng thực theo văn bản hướng dẫn của cấp trên và thực hiện báo cáo kết quả công tác tư pháp tháng 9 và phương hướng nhiệm vụ tháng 10 (*Giao Tư pháp xã tham mưu thực hiện*).

7. Tăng cường công tác tuyên truyền quản lý bảo vệ rừng đến toàn thể nhân dân trên địa bàn xã, tổ chức kiểm tra, tuần rừng và báo cáo khi có vi phạm (*Giao công chức Địa chính tham mưu thực hiện*).

8. Thực hiện trực sẵn sàng chiến đấu trong mọi tình huống. Thành lập Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã và ban hành quy chế thực hiện (*Giao Ban CHQS xã thực hiện*).

9. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã và thực hiện báo cáo tình hình an ninh chính trị trên địa bàn xã (*Giao Công an xã thực hiện*).

10. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

X. Tháng 10/2024

1. Tổ chức cuộc họp giao ban tháng 10 để triển khai nhiệm vụ trong tháng.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11/2023 (*Văn phòng UBND chuẩn bị*).

3. Chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo quy định (*Giao công chức Văn phòng tham mưu thực hiện*).

4. Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11/2023 (*UBND chuẩn bị*).

5. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã và thực hiện báo cáo tình hình an ninh chính trị trên địa bàn xã (*Giao Công an xã thực hiện*).

6. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

XI. Tháng 11/2024

1. Tổ chức cuộc họp giao ban tháng 11 triển khai thực hiện nhiệm vụ trong tháng.

2. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh tháng 11 và phương hướng nhiệm vụ tháng 12 (Văn phòng UBND xã chuẩn bị).

3. Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới năm 2023 (công chức Địa chính chuẩn bị).

4. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024 (Văn phòng UBND chuẩn bị), (dự thảo trình lần 1)

5. Báo cáo kết quả công tác xây dựng nông thôn mới năm 2023 phương hướng nhiệm vụ năm 2024. (giao công chức địa chính chuẩn bị), (dự thảo trình lần 1).

6. Báo cáo tình hình dự toán thu, chi ngân sách năm 2023, phương án phân bổ ngân sách địa phương năm 2024. (giao công chức kế toán chuẩn bị) (dự thảo trình lần 1)

7. Thực hiện điều tra, rà soát hộ nghèo theo kế hoạch (Văn hóa tham mưu thực hiện).

8. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

XII. Tháng 12/2024

1. Tổ chức giao ban tháng 12 triển khai nhiệm vụ trong tháng.

2. Tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức năm 2024;

3. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm 2025 (Văn phòng UBND xã chuẩn bị).

4. Báo cáo kết quả công tác xây dựng Chương trình nông thôn mới năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025 (Công chức Địa chính thực hiện).

5. Báo cáo tình hình dự toán thu, chi ngân sách năm 2024, phương án phân bổ ngân sách địa phương năm 2025 (Giao công chức Kế toán thực hiện).

6. Tờ trình Ủy ban nhân dân về phương án phân bổ ngân sách 2024 (Chủ tịch UBND chuẩn bị)

7. Báo cáo tình hình an ninh trật tự địa phương năm 2024, phương hướng nhiệm vụ giữ vững an ninh trật tự an toàn xã hội năm 2025 (Công an xã chuẩn bị).

8. Báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công nhân năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm 2025. (Văn phòng UBND xã chuẩn bị).

9. Báo cáo công tác tư pháp năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm 2025. (Công chức Tư pháp thực hiện).

10. Thực hiện đánh giá chính quyền cơ sở, cải cách hành chính, tiếp cận pháp luật và hoàn thiện hồ sơ gửi cấp trên theo quy định (*Các công chức liên quan tham mưu thực hiện*).

11. Giúp HĐND xã chuẩn bị các văn bản trình kỳ họp cuối năm.

12. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh của đơn vị và nhiệm vụ cấp trên giao.

Các chủ thể được giao chủ trì chuẩn bị các nội dung của Chương trình này có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, đúng thời gian đã đề ra.

Tổ chức thực hiện

1. Các công chức chuyên môn UBND xã căn cứ Chương trình làm việc năm 2024 của UBND xã xây dựng Chương trình làm việc năm 2024; chỉ đạo chuẩn bị các nội dung được giao theo đúng quy định tại Quy chế làm việc của UBND xã, đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn; trực tiếp ký, trình các phiên họp UBND xã thường kỳ và chịu trách nhiệm trước UBND xã về các nội dung đã được giao.

2. Giao Văn phòng UBND xã giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Chương trình công tác; Tổ chức thẩm tra các nội dung chuẩn bị của các ban ngành báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét trước khi trình tại các phiên họp của UBND xã; Theo dõi, tổng hợp những ban ngành không thực hiện đúng Chương trình làm việc, chuẩn bị nội dung không đảm bảo yêu cầu để làm cơ sở đánh giá, xếp loại đối với các ban ngành trực thuộc UBND xã.

Trên đây là chương trình làm việc năm 2024 của UBND xã Khánh Long. Trong quá trình thực hiện căn cứ tình hình thực tế, trong trường hợp cần thiết, UBND xã sẽ điều chỉnh, bổ sung Chương trình làm việc cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Văn phòng UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Các thành viên UBND xã;
- Lưu: VT.

Triệu Tiên Quang