

Số: /GM-UBND

Tam Thanh, ngày tháng 6 năm 2026

GIẤY MỜI

Họp Ủy ban nhân dân phường thường kỳ tháng 6/2026

Thực hiện Quy chế làm việc và Chương trình công tác, UBND phường tổ chức Phiên họp thường kỳ tháng 6/2026 như sau:

I. THÀNH PHẦN

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường - Chủ trì;
- Mời đại diện Thường trực HĐND phường;
- Mời lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Mời đại diện Lãnh đạo một số cơ quan, đơn vị tham dự theo thành phần từng nội dung họp có liên quan (*cụ thể tại mục III*);
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;
- Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ công ích; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trạm Y tế phường;
- Lãnh đạo và Chuyên viên tham mưu các nội dung trình của các phòng, đơn vị: phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Văn phòng HĐND và UBND; phòng Văn hóa – Xã hội; Công an phường.

** Lưu ý: Trường hợp các đồng chí Ủy viên UBND phường; Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường vắng mặt có lý do phải báo cáo xin ý kiến đồng chí Chủ tịch UBND phường trước thời gian diễn ra cuộc họp và được sự đồng ý cho phép vắng mặt.*

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 14 giờ 00 phút, ngày 15/6/2026 (Thứ Hai).

2. Địa điểm: Phòng họp tầng 2, trụ sở UBND phường

(Số 759 đường Trần Đăng Ninh, phường Tam Thanh, tỉnh Lạng Sơn)

III. NỘI DUNG PHIÊN HỌP

1. Thông qua dự thảo Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

- **Thành phần mời dự họp:** Đại diện các đơn vị: Đội quản lý thị trường số 01; Hạt Kiểm lâm khu vực Cao Lộc; Chi nhánh phát triển quỹ đất khu vực đô thị; đại diện Thuế cơ sở 5.

2. Thông qua dự thảo Báo cáo của UBND phường về đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.
- *Thành phần mời dự họp:* Đại diện Thuế cơ sở 5.

3. Thông qua dự thảo Báo cáo công tác giải phóng mặt bằng và tình hình triển khai thực hiện các dự án trọng điểm trên địa bàn phường 6 tháng đầu năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.
- *Thành phần mời dự họp:* Chi nhánh phát triển quỹ đất khu vực đô thị.

4. Thông qua dự thảo Báo cáo của UBND phường về tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công 6 tháng đầu năm nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

5. Thông qua dự thảo Báo cáo của UBND phường về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Văn phòng HĐND và UBND phường.

6. Thông qua dự thảo Báo cáo của UBND phường về tình hình và kết quả công tác đảm bảo an ninh trật tự 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Công an phường.

7. Thông qua dự thảo Báo cáo của UBND phường về tình hình kết quả 01 năm thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, phương hướng, nhiệm vụ thời gian tới

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Văn hóa – Xã hội phường.

8. Thông qua dự thảo Tờ trình của UBND phường và dự thảo Nghị quyết của HĐND phường về kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm 2026-2030

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

9. Thông qua dự thảo Tờ trình của UBND phường và dự thảo Nghị quyết của HĐND phường về việc điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đầu tư công năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

10. Thông qua dự thảo Tờ trình của UBND phường và dự thảo Nghị quyết của HĐND phường về quy định mức chi trong xây dựng nghị quyết của HĐND phường, quyết định của UBND phường Tam Thanh

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

11. Thông qua dự thảo Tờ trình của UBND phường và dự thảo Nghị quyết của HĐND phường về chi trả kinh phí dịch vụ môi trường rừng năm 2026

- *Đơn vị chủ trì chuẩn bị:* Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chủ trì nội dung trình tại phiên họp

- Chuẩn bị tài liệu phiên họp: Gửi Văn phòng HĐND và UBND phường **05** bản giấy và gửi file mềm văn bản về Văn phòng HĐND và UBND phường (*qua Chuyên viên phụ trách lĩnh vực*) **trước 11 giờ 00 phút, ngày 14/6/2026**.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày bản tóm tắt nội dung văn bản trước cuộc họp, không đọc toàn bộ nội dung văn bản.

- Tiếp thu và giải trình những nội dung chưa thống nhất theo ý kiến đã góp ý của các thành viên UBND phường và các đại biểu dự họp tại Phiên họp.

2. Các đồng chí thành viên UBND phường, Lãnh đạo cơ quan được mời họp chủ động cập nhật, nghiên cứu tài liệu được gửi qua đường link: <https://drive.google.com/drive/folders/11MzdBUHcN9bXMrFu0LNkKHvnrxtmXCig?usp=sharing> (tài liệu họp sẽ được cập nhật đầy đủ trước ngày **15/6/2026**).

Trường hợp các đồng chí thành viên UBND phường nếu vắng mặt tại Phiên họp phải thực hiện cho ý kiến bằng văn bản đối với nội dung họp, gửi Văn phòng HĐND-UBND phường **trước 11 giờ 00 phút, ngày 15/6/2026** để tổng hợp và lưu hồ sơ phiên họp.

3. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường:

Chuẩn bị chu đáo, đảm bảo các điều kiện lễ tân, hậu cần phục vụ phiên họp. Tổng hợp các ý kiến tham gia của các thành viên dự họp.

Chuyên viên phụ trách các lĩnh vực có trách nhiệm đôn đốc các đơn vị nộp báo cáo đúng tiến độ (*gửi file mềm cho đ/c Trần Thị Mỹ Hạnh trước 11 giờ 00 phút, ngày 14/6/2026*).

Ủy ban nhân dân phường Tam Thanh trân trọng kính mời các đại biểu tham dự phiên họp đầy đủ, đúng thành phần./.

Nơi nhận:

- Như thành phần mời;
- CPVP, CVVP;
- Lưu: VT, CV (TTMH).

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Tiến Công