

Số: /GM-UBND

Tam Thanh, ngày tháng 4 năm 2026

GIẤY MỜI

Họp Ủy ban nhân dân phường thường kỳ tháng 4/2026

Thực hiện Quy chế làm việc và Chương trình công tác, UBND phường tổ chức Phiên họp thường kỳ tháng 4/2026 như sau:

I. THÀNH PHẦN

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường - Chủ trì;
- Mời 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;
- Khối trưởng các khối phố trên địa bàn;
- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND 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 15/4/2026 (*thứ tư*).

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 tháng 4, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2026

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Văn phòng HĐND và UBND 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 đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách tháng 4, phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2026

- **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 tháng 4/2026

- **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.

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 14 giờ 00 phút, ngày 14/4/2026.**

- 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/1wfV5g3AYweqOOqorPEcFAZ7GeK9JgW-1?usp=sharing> (tài liệu họp sẽ được cập nhật đầy đủ trước ngày **15/4/2026).**

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 17 giờ 00 phút, ngày 14/4/2026** 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 17 giờ 00 phút, ngày 14/4/2026).

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, TH (TTMH).

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

Trần Tiến Công