

Số: /GM-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2025

**GIẤY MỜI**  
**Họp Ủy ban nhân dân thành phố thường kỳ tháng 4/2025**

Thực hiện Quy chế làm việc và Chương trình công tác, UBND thành phố tổ chức Phiên họp thường kỳ tháng 4/2025 như sau:

**I. THÀNH PHẦN:**

- Mời đại diện Thường trực HĐND thành phố Lạng Sơn;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố;
- Mời đại diện Lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố;
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố;
- 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*);
- Chủ tịch UBND các phường, xã;
- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

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

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

- 1. Thời gian:** 01 buổi ngày **16/4/2025** (thứ Tư), bắt đầu từ 14 giờ 00 phút
- 2. Địa điểm:** Phòng họp Trực tuyến, Trụ sở UBND thành phố.

(Số 02 đường Lê Lợi, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn)

**III. NỘI DUNG PHIÊN HỌP**

**1. Thông qua Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo Quốc phòng an ninh tháng 4 và nhiệm vụ, giải pháp tháng 5/2025**

- Đơn vị chủ trì chuẩn bị: Văn phòng HĐND-UBND thành phố.
- Thành phần mời dự họp: Lãnh đạo các đơn vị: Đội Quản lý TTĐT; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Trung tâm VH-TT, Trung tâm DVNN; Đội thuế liên huyện khu vực V; Đội QLTT số 1; Trung tâm Y tế.

**2. Thông qua Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách tháng 4, phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2025**

- Đơn vị chủ trì chuẩn bị: Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

- **Thành phần dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Đội Quản lý TTĐT; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Trung tâm VH-TT, Trung tâm DVNN; Đội thuế liên huyện khu vực V; Đội QLTT số 1; Trung tâm Y tế.

**3. Thông qua Báo cáo kết quả thực hiện công tác tài nguyên môi trường, giải phóng mặt bằng và tình hình triển khai thực hiện các dự án trọng điểm trên địa bàn thành phố tháng 4, phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2025.**

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Phòng Nông nghiệp và Môi trường thành phố

- **Thành phần dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Đội Quản lý TTĐT; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**4. Thông qua Báo cáo kết quả xây dựng nông thôn mới tháng 4, phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2025.**

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Phòng Nông nghiệp và Môi trường thành phố

- **Thành phần dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Trung tâm VH-TT, Trung tâm DVNN, Trung tâm Y tế, Đội thống kê số 1.

**5. Thông qua Báo cáo sơ kết 03 năm Thực hiện Chỉ thị số 13-CT/TU, ngày 05/4/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả trên địa bàn giai đoạn 2022-2026.**

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Đội Quản lý thị trường số 1

- **Thành phần dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Đội Quản lý TTĐT; Đội thuế liên huyện khu vực V; Ban Quản lý chợ Giếng Vuông.

### **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-UBND thành phố **08** bản giấy và gửi file mềm văn bản về Văn phòng HĐND-UBND thành phố (*qua Chuyên viên phụ trách lĩnh vực*) **chậm nhất 16 giờ 00 phút, ngày 15/4/2025;**

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

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

**2. Các đồng chí thành viên UBND thành phố, Lãnh đạo cơ quan được mời họp chủ động cập nhật, nghiên cứu tài liệu được gửi qua hệ thống mạng i-Office.**

Trường hợp các đồng chí thành viên UBND thành phố 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 thành phố **trước 11 giờ 00 phút, ngày 16/4/2025** để tổng hợp và lưu hồ sơ phiên họp.

**3. Giao Văn phòng HĐND-UBND thành phố:**

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 15/4/2025*).

Ủy ban nhân dân thành phố 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.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Hoàng Tuấn Anh**