

Số: ...../GM-UBND

Tân Yên, ngày .... tháng 3 năm 2026

## GIẤY MỜI

Kính gửi:

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Các đồng chí thành viên UBND xã;
- Chủ tịch Ủy ban MTTQ xã;
- Thủ trưởng các cơ quan: Ban xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy;
- Trưởng Công an xã;
- Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Phó Trưởng các Ban của HĐND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND xã.

Thực hiện Chương trình công tác tháng 3 năm 2026, Chủ tịch UBND xã mời các đại biểu dự phiên họp UBND xã thường kỳ tháng 3 năm 2026, cụ thể như sau:

### **\* Nội dung trình Ban Thường vụ Đảng ủy**

1. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội quý I/2026, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội quý II/2026 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
2. Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy về đẩy mạnh thu hút đầu tư vào các cụm công nghiệp trên địa bàn xã (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
3. Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy về thực hiện Chương trình phát triển kinh tế tư nhân của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
4. Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy về thực hiện Chương trình hành động thực hiện mục tiêu tăng trưởng “02 con số” giai đoạn 2026-2030 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
5. Báo cáo Quyết toán ngân sách năm 2025 xã Tân Yên (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
6. Tờ trình phân bổ tăng thu chuyển nguồn ngân sách năm 2025 xã Tân Yên (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
7. Dự thảo Nghị quyết của HĐND xã về Quyết toán ngân sách năm 2025 xã Tân Yên (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);
8. Dự thảo Nghị quyết của HĐND xã về Phân bổ tăng thu chuyển nguồn ngân sách năm 2025 xã Tân Yên (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);

### **\* Nội dung UBND xã thông qua**

9. Kế hoạch thực hiện thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã Tân Yên, giai đoạn 2026-2030 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);

10. Báo cáo kết quả các nội dung đã xin ý kiến (bằng phiếu) thành viên UBND xã giữa hai phiên họp UBND xã (*Văn phòng HĐND và UBND xã*).

\* **Thành phần:** Như kính gửi.

\* **Thời gian:** Từ **07h30'** ngày **18/3/2026**.

\* **Địa điểm:** Phòng họp Tầng 3 - Nhà Hội thảo xã.

\* **Đối với đơn vị được phân công chuẩn bị văn bản trình:**

- Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản thực hiện nghiêm túc việc xin ý kiến Ban chỉ đạo, Hội đồng, cơ quan chuyên môn liên quan... theo quy định và báo cáo, xin ý kiến đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực trước khi trình phiên họp UBND xã.

- Sau khi được Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực cho ý kiến, các cơ quan, đơn vị chỉnh sửa, in **06** bản gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã trước **09h00'** ngày **17/3/2026** để báo cáo Thường trực HĐND, UBND xã.

Các thành phần dự họp khác đề nghị khai thác tài liệu trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Bắc Ninh, địa chỉ: <http://qlvbdh.bacninh.gov.vn>.

Mời các đại biểu dự họp đầy đủ, đúng giờ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực ĐU, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trung tâm CUDVSNC (*dự và đưa tin*);
- LĐVP, CC, TVụ;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thu Hương**