

Số: ...../GM-UBND

Tân Yên, ngày .... tháng 4 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;
- Phó Trưởng các Ban của HĐND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND xã.

Thực hiện Chương trình công tác tháng 4 năm 2026, Chủ tịch UBND xã mời các đại biểu dự phiên họp UBND xã thường kỳ tháng 4 năm 2026, cụ thể như sau:

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

1. Kế hoạch thực hiện Chương trình của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Bắc Ninh giai đoạn 2025 - 2030 (*Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị*);

2. Kế hoạch thực hiện Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đổi mới công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn; phát triển và nâng cao giáo dục nghề nghiệp đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh (*Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị*);

3. Kế hoạch thực hiện Kế hoạch hành động số 28-KH/TU ngày 24/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 79-NQ/TW ngày 06/01/2026 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế nhà nước (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);

### **\* Nội dung UBND xã thông qua**

4. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tháng 4; nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2026 (*Phòng Kinh tế chuẩn bị*);

5. 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*);

6. Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tân Yên nhiệm kỳ 2026 - 2031 (*Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị*);

7. 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 **21/4/2026** (*Thứ Ba*).

\* **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 **20/4/2026** 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 CƯĐVSNC (*dự và đưa tin*);
- LĐVP, CC, TVụ;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thu Hương**