

Số: /GM-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng 12 năm 2023

GIẤY MỜI

Họp Ủy ban nhân dân thành phố thường kỳ tháng 12/2023

Kính gửi:

- Đại diện Thường trực HĐND thành phố Lạng Sơn;
- Đại diện Lãnh đạo UB MTTQ Việt Nam thành phố;
- Các Đồng chí Ủy viên UBND thành phố.

Thực hiện Chương trình công tác, UBND thành phố mời dự Phiên họp thường kỳ tháng 12/2023 để thảo luận, quyết định các nội dung sau:

I. NỘI DUNG

1. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo Quốc phòng an ninh tháng 12 và nhiệm vụ, giải pháp tháng 01/2023.

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

- **Thành phần mời dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Công an thành phố; Đội Quản lý TTĐT; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Ban Quản lý chợ Giếng Vuông; Trung tâm VH-TT, Trung tâm DVNN; Chi cục Thuế thành phố; Chi cục Thống kê; Đội QLTT số 1; Trung tâm y tế; Lãnh đạo UBND các phường, xã.

2. Dự thảo Chương trình làm việc của UBND thành phố năm 2024.

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Văn phòng HĐND-UBND thành phố.

- **Thành phần mời dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Công an thành phố; Đội Quản lý TTĐT; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Ban Quản lý chợ Giếng Vuông; Trung tâm VH-TT, Trung tâm DVNN; Chi cục Thuế thành phố; Chi cục Thống kê; Đội QLTT số 1; Trung tâm y tế; Lãnh đạo UBND các phường, xã.

3. Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và tình hình triển khai thực hiện các dự án trọng điểm trên địa bàn thành phố năm 2023 và Kế hoạch năm 2024.

- **Đơn vị chủ trì chuẩn bị:** Trung tâm Phát triển quỹ đất thành phố.

- **Thành phần mời dự họp:** Lãnh đạo các đơn vị: Công an thành phố; Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban QLDA ĐTXD; Lãnh đạo UBND các phường, xã.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ **08 giờ 00 phút**, ngày **26/12/2023** (*Thứ Ba*).

2. Địa điểm: Phòng họp Trực tuyến - UBND thành phố Lạng Sơn.

*** Lưu ý:**

- Về việc gửi tài liệu họp: Yêu cầu Trung tâm Phát triển quỹ đất thành phố gửi trước **07** bản giấy để chuyển Lãnh đạo thành phố và gửi file mềm văn bản về Văn phòng HĐND-UBND thành phố (*qua Chuyên viên phụ trách*) chậm nhất **10 giờ 00 phút, ngày 25/12/2023** để tổng hợp file nén gửi đại biểu dự họp qua hệ thống mạng iOffice;

- 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.

- Các cơ quan được mời dự họp theo từng nội dung chủ động theo dõi tiến trình họp, tham dự đúng nội dung đảm bảo thời gian.

- Chuyên viên phụ trách các lĩnh vực có trách nhiệm đôn đốc các đơn vị nộp báo cáo đúng tiến độ (*có trách nhiệm gửi file mềm cho Đ/c Nguyễn Như Lê trước 15 giờ 00 phút, ngày 25/12/2023*).

Ủy ban nhân dân thành phố trân trọng kính mời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Như TP mời họp và cơ quan trình;
- CPVP, CVVP;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lăng Thị Trịnh