

Số: /GM-UBND

Nậm Pồ, ngày tháng 5 năm 2021

GIẤY MỜI
Họp UBND huyện phiên họp tháng 05/2021

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 24/3/2020 của UBND huyện Nậm Pồ về Ban hành Quy chế làm việc của UBND huyện Nậm Pồ, nhiệm kỳ 2016-2021, UBND huyện mời các đồng chí dự họp với những nội dung sau:

1. Thời gian: Từ 7 giờ 30 phút, ngày 14/5/2020 (thứ 6).

2. Địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện.

3. Nội dung phiên họp: Xem xét thông qua các nội dung sau:

(1) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của lãnh đạo UBND huyện giữa 02 phiên họp thường kỳ (*Văn phòng HĐND-UBND huyện chuẩn bị nội dung*)

(2) Báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021 (*Phòng Tài chính - Kế hoạch chuẩn bị nội dung*)

(3) Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ giải pháp 6 tháng cuối năm 2021 (*Phòng Tài chính - Kế hoạch chuẩn bị nội dung*)

(4) Báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021 (*Phòng Tài chính - Kế hoạch chuẩn bị nội dung*)

(5) Tờ trình về xin ý kiến mua sắm phần mềm quản lý lao động (*Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuẩn bị nội dung*)

(6) Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ (*Phòng Nội vụ chuẩn bị nội dung*)

(7) Dự thảo Kế hoạch tổ chức Lễ hội xuân Phìn Hồ năm 2022 (*Phòng Văn hóa - Thông tin chuẩn bị nội dung*).

(8) Một số nội dung khác.

(Ban hành kèm theo Chương trình)

4. Thành phần mời dự họp

- Chủ trì: Lãnh đạo UBND huyện.

- Các đồng chí Thành viên UBND huyện; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

- Đại diện lãnh đạo các đơn vị: Hạt kiểm lâm, Trung tâm Y tế, Chi cục Thuế, Kho bạc Nhà nước huyện.

- Phóng viên Trung tâm Văn hóa - Truyền thanh - Truyền hình dự và đưa tin.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các phòng ban, đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu họp, có trách nhiệm khẩn trương chuẩn bị và gửi về UBND huyện, **trước 8h00 ngày 12/5/2021**, để Văn phòng HĐND-UBND huyện gửi tài liệu cho lãnh đạo UBND huyện họp xem xét trước khi trình phiên họp UBND huyện tháng 5.

5.2. Giao Văn phòng HĐND-UBND huyện chuẩn bị cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ phiên họp, gửi tài liệu họp lên gmail chung của huyện.

5.3. Các đại biểu tham dự phiên họp thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch Covid-19.

Ghi chú: Về tài liệu họp, Văn phòng HĐND-UBND huyện gửi lên gmail chung của huyện ubndhnp@gmail.com. Đề nghị các đơn vị tự tải về làm tài liệu họp.

Thừa lệnh UBND huyện, Văn phòng HĐND-UBND huyện mời các đồng chí tới dự họp đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm nêu trên. Trường hợp nếu có thay đổi, giao Văn phòng HĐND-UBND huyện thông báo đến các cơ quan, đơn vị qua điện thoại./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- LĐ. UBND huyện;
- Lưu: VT.

(B/c)

**TL. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quang Trinh