

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KON BRAIH**

Số: /GM-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kon Braih, ngày 04 tháng 08 năm 2026

GIẤY MỜI
Tham dự họp UBND xã thường kỳ tháng 7/2026

Thực hiện Chương trình công tác tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã tổ chức họp thường kỳ tháng 7/2026 để đánh giá tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh tháng 7 năm 2026 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Kon Braih kính mời đại biểu tham dự Hội nghị trên, cụ thể:

1. Thời gian: Vào lúc **13h30'**, ngày **06/8/2026** (*thứ năm*).

2. Thành phần, địa điểm

a. Thành phần

- Lãnh đạo UBND xã – Chủ trì Hội nghị,
- Ủy viên UBND xã,
- Đại diện Lãnh đạo BCH Quân sự xã,
- Trưởng Công an xã,
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã,
- Trưởng Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã,
- Phó trưởng phòng Tài chính, Công thương xã,
- Phó trưởng Phòng phụ trách phòng Văn hóa - Xã hội xã,
- Giám đốc Trung tâm phục vụ Hành chính công xã,
- Giám đốc Trung tâm cung ứng Dịch vụ công ích xã,
- Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc UBND xã,
- Phó giám đốc phụ trách Trạm y tế xã,
- Thôn trưởng 12 thôn,
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị: Kiểm lâm khu vực XIII; BHXH cơ sở Kon Rẫy; Thuế cơ sở 6 tỉnh Quảng Ngãi; Chi nhánh VPĐK đất đai khu vực XV; Trạm quản lý thủy nông khu vực VI.

b. Địa điểm: Hội trường Trung tâm Chính trị - Hành chính xã (*thôn 3, xã Kon Braih*).

3. Công tác chuẩn bị:

3.1. Phòng Tài chính, Công thương: Tham mưu chuẩn bị nội dung báo cáo

kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh tháng 7 năm 2026 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2026; hoàn thành gửi UBND xã trước **15h00' ngày 04/8/2026** (qua Văn phòng HĐND-UBND xã).

3.2. Văn phòng HĐND-UBND xã: Phối hợp chuẩn bị tài liệu cho lãnh đạo, đăng tải tài liệu trên trang thông tin điện tử xã và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ Hội nghị.

***Lưu ý:** Các thành phần tham dự họp theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình chuẩn bị nội dung, tham gia ý kiến tại cuộc họp; các đại biểu tham dự Hội nghị đến trước 10 phút để ổn định tổ chức; đề nghị các đơn vị được mời truy cập vào mã QR kèm theo Giấy mời này để lấy tài liệu tham dự họp.*

Đề nghị đại biểu sắp xếp thời gian dự họp đảm bảo thành phần và thời gian trên./.

Nơi nhận:

- Như thành phần mời;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (b/c);
- LĐ, CV VP;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Hùng