

ĐẢNG ỦY XÃ CÀ ĐAM
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CÁC
NGHỊ QUYẾT CHUYÊN ĐỀ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Cà Đam, ngày 06 tháng 10 năm 2026

*

Số 203 -GM/BCĐ

GIẤY MỜI

Kính gửi:
.....

Ban Chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết chuyên đề của Đảng ủy khóa I, nhiệm kỳ 2025 – 2030 tổ chức cuộc họp để nghe báo cáo tiến độ, kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết chuyên đề Quý III và 9 tháng đầu năm 2026; xác định nhiệm vụ trọng tâm 03 tháng cuối năm 2026.

I. Thành phần:

- Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Ban Chỉ đạo.
- Thành viên Ban Chỉ đạo (*tại quyết định số 73-QĐ/ĐU ngày 11/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy*).
- Tổ trưởng và Thư ký Tổ giúp việc thực hiện các Nghị quyết chuyên đề của Đảng ủy khóa I, nhiệm kỳ 2025 – 2030 (*tại Quyết định số 01-QĐ/BCĐ ngày 21/4/2026 của Ban Chỉ đạo thực hiện nghị quyết chuyên đề xã*).

II. Thời gian: vào lúc **08h00** phút, ngày **09/10/2026 (thứ sáu)**.

III. Địa điểm: *Phòng họp Ban Thường vụ Đảng ủy.*

IV. Chuẩn bị nội dung:

1. Giao Tổ giúp việc thực hiện Nghị quyết số 04 và Nghị quyết số 05 của Đảng ủy xây dựng báo cáo đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ Quý III và 9 tháng (*trong đó, làm rõ tiến độ, kết quả thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm đã được xác định tại Thông báo¹ kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nghị quyết chuyên đề của Đảng ủy khóa I, nhiệm kỳ 2025 – 2030 tại cuộc họp ngày 24/7/2026*); đề xuất nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm thực hiện trong 3 tháng cuối năm 2026 và những nội dung cần Ban Chỉ đạo xem xét, cho ý kiến (*lưu ý: báo cáo cần nêu rõ các chỉ tiêu đã thực hiện được. Những nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân. Khó khăn, vướng mắc*

¹ Thông báo số 09-TB/VPĐU ngày 31/7/2026 của Văn phòng Đảng ủy.

cần Ban Chỉ đạo cho ý kiến và Danh mục nhiệm vụ từ nay đến hết năm 2026 kèm thời gian hoàn thành). Hoàn thành gửi về Ban Chỉ đạo (qua Văn phòng Đảng ủy) **trước 15 giờ 00 phút ngày 08/10/2026.**

2. Giao Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các Tổ giúp việc tổng hợp, xây dựng Báo cáo của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp; dự thảo Thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo; đồng thời bảo đảm các điều kiện phục vụ cuộc họp theo quy định.

Kính mời các đồng chí tham dự Hội nghị.

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- Kế toán VPĐU;
- Lưu VPĐU.

BÍ THƯ

kiêm

TRƯỞNG BAN



Lê Văn Tuấn