

Long Phước ngày 24 tháng 02 năm 2025

LỊCH LÀM VIỆC
Của Ủy ban nhân dân phường, Tuần thứ 09
(Từ ngày 24/02/2025 đến ngày 28/02/2025)

Thứ hai (24/02):

1. Chủ tịch, các PCT UBND phường: Làm việc tại Trụ sở (*cả ngày*)

Thứ ba (25/02):

Sáng:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Dự Đại hội Đảng bộ xã Phước Tín, nhiệm kỳ 2025-2030.

Thời gian, địa điểm: 07 giờ 00, tại Hội trường UBND xã Phước Tín.

2. PCT UBND Trương Minh Đức: Chủ trì họp giải quyết công tác thu gom rác thải trên địa bàn phường.

Thành phần: Đại diện lãnh đạo Xí nghiệp Công trình đô thị, Đ/c Hưng – ĐCXD phường.

Thời gian, địa điểm: 08 giờ 00 phút, tại phòng họp UBND phường.

3. PCT UBND Huỳnh Văn Dũng: Làm việc tại Trụ sở (*cả ngày*).

Chiều:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật, PCT UBND Trương Minh Đức: Làm việc tại Trụ sở.

Thứ tư (26/02):

Sáng:

1. Chủ tịch, các PCT UBND phường: Làm việc tại Trụ sở.

Chiều:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật, PCT UBND Trương Minh Đức: Làm việc tại Trụ sở.

2. PCT UBND Huỳnh Văn Dũng: Dự lễ kỷ niệm 70 năm “Ngày Thầy thuốc Việt Nam” (27/02/1955- 27/02/2025).

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00, tại Hội trường Trung tâm hội nghị

Thứ năm (27/02):

Sáng:

1. Chủ tịch, các PCT UBND phường: Dự Hội nghị trực tuyến học tập chuyên đề năm 2025 "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về phát huy giá trị văn hóa, sức mạnh tinh thần; tiếp tục khơi dậy khát vọng xây dựng và phát triển tỉnh Bình Phước giàu đẹp, văn minh cùng cả nước bước vào kỷ nguyên phát triển mới".

Thành phần: Toàn thể CBCC và các TP khác theo triệu tập của Đảng ủy.

Thời gian, địa điểm: 08 giờ 00 phút, tại Hội trường UBND phường.

Chiều:

1. Chủ tịch, các PCT UBND phường: Chủ trì họp giao chỉ tiêu thu ngân sách trong dân năm 2025.

Thành phần: *Kính mời:* Thường trực Đảng ủy-HĐND-UB.MTTQ VN và các đoàn thể phường, Bí thư chi bộ, Trưởng Ban CTMT, Trưởng các khu phố; Công chức VP-TK, Tài chính – Kế toán phường.

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút, tại Hội trường UBND phường.

Thứ sáu (28/02):

1. Chủ tịch, các PCT UBND phường: Làm việc tại Trụ sở.

Lưu ý: - Giao đồng chí Hương-kiểm tra và tổng hợp các thư mời dự họp theo “ thư mời riêng” gửi các đồng chí lãnh đạo được phân công để biết và dự họp.

- Đề nghị các bộ phận được phân công chuẩn bị nội dung cuộc họp gửi tài liệu dự họp cho lãnh đạo phụ trách trước 01 ngày và đến trước thời gian tổ chức cuộc họp 15 phút để phối hợp với Văn phòng chuẩn bị tài liệu phục vụ cho cuộc họp chu đáo, đảm bảo theo yêu cầu.

Nơi nhận:

- TTĐU, HĐND, UBND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các bộ phận chuyên môn phường;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Viết Thuật