

Long Phước ngày 11 tháng 03 năm 2024

LỊCH LÀM VIỆC
Của Ủy ban nhân dân phường, Tuần thứ 10
(Từ ngày 11/03/2024 đến ngày 15/3/2024)

Thứ hai (11/3):

Sáng:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Chủ trì họp giao ban khối UBND phường

Thành phần: PCT.UBND: Trương Minh Đức Lãnh đạo công an phường; BCHQS phường; Ban BVDP; Ban quản lý TTTM Phước Bình cùng toàn thể công chức, người hoạt động không chuyên trách phường.

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

Chiều:

1. Chủ tịch, PCT.UBND: Làm việc tại trụ sở.

Thứ ba (12/3):

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Làm việc tại trụ sở.

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: Tham gia cùng đoàn kiểm tra của Thị xã về PCCC, xây dựng, môi trường trên địa bàn phường; *Cùng đi:* Đại diện công an phường.

Thứ tư (13/3):

Sáng:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Dự họp BTV Đảng ủy phường.

Thời gian, địa điểm: 08h00', tại phòng Bí thư Đảng ủy phường.

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: Làm việc tại trụ sở.

Chiều:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Dự họp thông qua Kế hoạch thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững năm 2024 trên địa bàn thị xã

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút, tại phòng họp C-UBND thị xã.

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: Làm việc tại trụ sở.

Thứ năm (14/3):

Sáng:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Trực tiếp công dân định kỳ tại trụ sở.

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: Dự họp với UBND thị xã về kế hoạch tổ chức Lễ hội Miếu Bà Rá 2024.

Thời gian, địa điểm: 08 giờ 00 phút, tại phòng họp C-UBND thị xã.

Chiều:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Dự họp UBND thị xã nghe các đơn vị báo cáo về công tác phòng cháy chữa cháy

Thời gian, địa điểm: 15 giờ 00, tại phòng họp C - UBND thị xã.

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: Làm việc tại trụ sở.

Thứ sáu (15/3):

Sáng:

1. Chủ tịch, PCT.UBND: Làm việc tại trụ sở.

Chiều:

1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật: Dự họp BCĐ bảo vệ bí mật nhà nước và BCĐ nhân quyền.

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00, tại phòng họp A - UBND thị xã

2. PCT.UBND phường Trương Minh Đức: 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:

- TTTU, 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