

*Long Phước ngày tháng 03 năm 2025*

**LỊCH LÀM VIỆC**  
**Của Ủy ban nhân dân phường, Tuần thứ 11**  
**(Từ ngày 10/03/2025 đến ngày 14/03/2025)**

**Thứ hai (10/03):**

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

**Thứ ba (11/03):**

**Sáng:**

**1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Dự Hội nghị Quán triệt, triển khai Kết luận số 127-KL/TW ngày 28/02/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

**Thời gian, địa điểm:** 08 giờ 00 phút, tại phòng họp B-Trung tâm Hội nghị.

**2. PCT UBND Trương Minh Đức, PCT UBND Huỳnh Văn Dũng:** Làm việc tại Trụ sở.

**Chiều:**

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

**Thứ tư (12/03):**

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

**2. Chủ tịch UBND giao Trưởng Công an phường:** Bố trí 01 Cán bộ tham gia buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã.

**Thời gian, địa điểm:** 14 giờ 00 phút, tại Ban tiếp công dân thị xã.

**Thứ năm (13/03):**

**Sáng:**

**1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Trực tiếp công dân định kỳ.

**2. PCT UBND Trương Minh Đức, PCT UBND Huỳnh Văn Dũng:** Làm việc tại Trụ sở.

**Chiều:**

**1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Dự họp UBND thị xã thông qua Đề án quy hoạch chi tiết rút gọn tỷ lệ 1/500 Trường mẫu giáo Sao Sáng.

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

**2. PCT UBND Trương Minh Đức:** Làm việc tại Trụ sở.

**3. PCT UBND Huỳnh Văn Dũng:** Dự hội nghị Tổng kết công tác Phổ cập giáo dục - Xoá mù chữ năm 2024, triển khai nhiệm vụ năm 2025

**Thời gian, địa điểm:** 13 giờ 30 phút, tại Hội trường A phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Phước Long.

**Thứ sáu (14/03):**

**Sáng:**

**1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Dự hội nghị Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ KT-XH, QP-AN Quý I, triển khai phương hướng nhiệm vụ Quý II/2025.

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

**2. PCT UBND Trương Minh Đức, PCT UBND Huỳnh Văn Dũng:** Làm việc tại Trụ sở. (Cả ngày)

**Chiều:**

**1. Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** 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**