

Long Phước ngày tháng 9 năm 2024

LỊCH LÀM VIỆC
Của Ủy ban nhân dân phường, Tuần thứ 36
(Từ ngày 04/9/2024 đến ngày 06/9/2024)

Thứ Hai (02/9) và thứ Ba (03/9):

1. **Chủ tịch, các PCT UBND phường:** Nghi lễ quốc khánh 02/9.

Thứ Tư (04/9):

Sáng:

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

Chiều:

1. **Chủ tịch, các PCT UBND phường:** Họp giao ban Tuần thứ 36.

Thành phần: Toàn thể cán bộ, công chức, Đại diện lãnh đạo Công an; Quân sự; Trạm y tế; người lao động khối cơ quan.

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút, tại phòng họp UBND phường.

Thứ Năm (05/9):

Sáng:

1. **Chủ tịch, các PCT UBND phường:** Dự khai giảng năm học 2024 – 2025.

Thời gian, địa điểm: Theo thông báo số 210-TB/ĐU ngày 28/8/2024 của Đảng ủy phường.

Chiều:

1. **Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Dự làm việc với Ban QLDA đầu tư xây dựng để thống nhất phương án thực hiện dự án: Cải tạo 1 số tuyến đường nội ô phường Long Phước.

Thành phần cùng dự: Đc Hưng-ĐCXD, Trưởng khu phố 7, khu phố 8.

Thời gian, địa điểm: 15 giờ 00 phút, tại Ban QLDA đầu tư xây dựng.

2. **Các PCT UBND phường:** Làm việc tại Trụ sở.

Thứ Sáu (06/9):

Sáng:

1. **Chủ tịch, các PCT UBND phường:** Dự Hội nghị xét duyệt chính trị, chính sách trong tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ năm 2025.

Thành phần: Có thư mời riêng.

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

Chiều:

1. **Chủ tịch UBND Phạm Viết Thuật:** Dự Hội nghị đánh giá kết quả triển khai thực hiện đề án 06/CP 06 tháng đầu năm 2024 và tổng kết đợt

cao điểm “4 phủ” trên địa bàn thị xã Phước Long. **Cùng dự:** Đ/c Giang – Trưởng Công an phường.

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

2. PCT. UBND Trương Minh Đức: Làm việc với Xí nghiệp CTĐT để nghe báo cáo và thống nhất hướng giải quyết các tồn tại trong việc thu gom rác thải trên địa bàn phường trong thời gian qua.

Thành phần: Đ/c Hưng-ĐCXĐ; Trưởng các khu phố;

Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút, tại phòng họp UBND phường.

3. PCT.UBND Huỳnh Văn Dũng: 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