

Minh Tâm, ngày tháng năm 2024

LỊCH LÀM VIỆC  
CỦA CHỦ TỊCH VÀ PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ  
Tuần lễ 43 năm 2024 (Từ ngày 21/10 đến ngày 25/10/2024)

Ngày	Chủ tịch	Phó Chủ tịch
Thứ hai (21/10/2024)	<b>Sáng: 8 giờ</b> , Dự họp liên tịch các bên chuẩn bị kỳ họp HĐND xã. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã.	<b>Sáng: 8 giờ</b> , Dự họp liên tịch các bên chuẩn bị kỳ họp HĐND xã. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã.
	<b>Chiều: 15 giờ</b> , Làm việc với Áp 4 về công tác bầu cử Trưởng BQL ấp 4, nhiệm kỳ 2024-2027. <b>Kính mời dự:</b> Bí thư Đảng ủy, UBMTTQVN xã. <b>Thành phần:</b> Công chức VPTK xã; Bí thư chi bộ, Trưởng ấp, Trưởng Ban CTMT ấp 4. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã	<b>Chiều: 14 giờ</b> , Họp Hội Khuyến học xã. <b>Thành phần:</b> Thành viên BCH Hội khuyến học xã. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã.
Thứ ba (22/10/2024)	<b>Sáng: 8 giờ</b> , Họp BTV Đảng ủy xã. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã	<b>Sáng:</b> Làm việc tại trụ sở.
	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.
Thứ tư (23/10/2024)	<b>Sáng:</b> Làm việc tại trụ sở.	<b>Sáng: 8 giờ</b> , Dự cùng đoàn kiểm tra, giám sát công tác Đoàn năm 2024 của Huyện đoàn. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã.
	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.
Thứ năm (24/10/2024)	<b>Sáng: 8 giờ</b> , Họp triển khai hướng dẫn Đại hội các chi bộ trực thuộc nhiệm kỳ 2025-2027. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã	<b>Sáng:</b> Làm việc tại trụ sở.
	<b>Chiều: 14 giờ</b> , Họp các tiểu ban phục vụ Đại hội Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2025-2030. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.

Thứ sáu (25/10/2024)	<b>Sáng: 8 giờ</b> Dự tập huấn công tác tin dụng chính sách xã hội <b>Địa điểm:</b> Ngân hàng CSXH huyện.	<b>Sáng:</b> Làm việc tại trụ sở.
	<b>Chiều: 14 giờ,</b> Công bố và trao quyết định công nhận Trưởng BQL các ấp, sóc nhiệm kỳ 2024-2027. <b>Kính mời dự:</b> Lãnh đạo ĐU, UBMTTQVN xã. <b>Thành phần:</b> Bí thư chi bộ; Trưởng các ấp, sóc; Trưởng Ban CTMT các ấp, sóc. <b>Địa điểm:</b> Phòng họp UBND xã.	<b>Chiều:</b> Làm việc tại trụ sở.

**Lưu ý:** Các đơn vị, công chức được giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung cuộc họp gửi tài liệu cho người chủ trì trước tối thiểu 01 ngày, đồng thời đến trước thời gian họp, Hội nghị 10 phút để phối hợp với Văn phòng UBND xã chuẩn bị cuộc họp, Hội nghị được chu đáo; các thành viên dự họp có mặt tại phòng họp trước 5 phút.

**Lịch này thay thư mời./.**

**Nơi nhận:**

- TT.ĐU, HĐND xã;
- CT, PCT.UBND xã;
- Ban ngành, đoàn thể xã;
- BQL ấp-sóc;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Ngọc Giang**