

Bình Tân, ngày 05 tháng 05 năm 2024

LỊCH LÀM VIỆC CỦA TT HĐND – UBND XÃ
(Tuần thứ 19, từ ngày 06/5/2024 đến ngày 10/5/2024)

Thứ Hai (06/5)	Sáng	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã:</p> <ul style="list-style-type: none">- Từ 07h30' đến 8h00': dự Chào cờ đầu tháng 5 năm 2024+Thành phần: Toàn thể cán bộ, người lao động cơ quan+ Địa điểm: trụ sở UBND xã.- Từ 08h00' đến 9h30': Họp Thành viên UB.+ Thành phần: các đồng chí TVUB; CC Địa chính; VPUB.- Từ 09h30 đến 11h00': Họp BTV Đảng ủy xã+ Thành phần: Các đồng chí UV BTV Đảng ủy xã.+ Địa điểm: tại Phòng họp UBND xã. <p>2. Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã: tham gia lớp Bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng và An ninh đối tượng 3 theo Quyết định số 1394/QĐ/HU ngày 03/05/2024 của Huyện ủy Phú Riềng (Thời gian từ ngày 06/05/2024 đến ngày 21/05/2024)</p>
	Chiều	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: dự Tiếp xúc cử tri Trước kỳ họp thứ 7, Quốc hội khóa XV</p> <ul style="list-style-type: none">- Thành phần cùng dự: Theo Thông báo của UB MTTQVN xã; Cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách khối UB.- Địa điểm: 13h30' tại Nhà văn hóa xã <p>2. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: Dự Hội nghị sơ kết Thực hiện đợt cao điểm “90 ngày, đêm” triển khai mục tiêu “4 phủ” trên địa bàn huyện Phú Riềng (từ ngày 4/4/2024 - 30/4/2024).</p> <ul style="list-style-type: none">- Thành phần cùng dự: Trưởng Công an xã.- Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút tại Hội trường B.



	Sáng	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p> <p>2. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: Họp Ban chỉ đạo vận động Quỹ nhân đạo huyện, nghe Hội Chữ thập đỏ huyện báo cáo tình hình thực hiện vận động, quản lý và sử dụng Quỹ nhân đạo huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần cùng dự: Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ xã. - Thời gian, địa điểm: 10 giờ 00 phút tại Phòng họp G.
Thứ Ba (07/5)	Chiều	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ 00 phút: báo cáo, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác quyết toán nguồn vốn nông thôn mới do UBND xã làm chủ đầu tư; tiến độ triển khai nguồn vốn sự nghiệp nông thôn mới, đường bê tông xi măng. + Thành phần cùng dự: Công chức kế toán xã. - 15 giờ 30 phút: Làm việc với Phòng Kinh tế và Hạ tầng về tình hình, tiến độ quy hoạch chung các xã. + Địa điểm làm việc các nội dung trên: Phòng họp G. <p><i>(Giao Công chức Tiên chuẩn bị báo cáo các nội dung trên)</i></p> <p>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: Tham gia lao động trồng hoa khuôn viên trụ sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Toàn thể cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách xã; Công an; Quân sự. - Thời gian, địa điểm: 14h00' tại UBND xã. <p>3. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: Nghe Văn phòng HĐND và UBND huyện báo cáo tình hình giải quyết thủ tục hành chính Quý I, Phương hướng nhiệm vụ Quý II/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian, địa điểm: 15 giờ 30 phút tại Phòng họp UBND huyện (Lầu 3).

Thứ Tư (8/05)	Sáng	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p> <p>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: Nghe Phòng Tài nguyên và Môi trường báo cáo Kế hoạch cắm mốc thửa đất công diện tích 1.150m² tại xã Bình Tân, huyện Phú Riềng.</p> <p>+ Thành phần: Công an xã Bình Tân.</p> <p>+ Thời gian, địa điểm: 08h00' tại Phòng họp UBND huyện (lầu 3).</p>
	Chiều	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: Đi xuống thôn.</p> <p>2. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p>
Thứ Năm (9/05)	Sáng	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã: tiếp công dân định kỳ theo lịch làm việc của Thường trực Đảng ủy.</p> <p>- Thành phần: Cán bộ tiếp công dân, các đ/c công chức các bộ có liên quan (nếu có).</p> <p>- Thời gian, địa điểm: 07h30' tại Phòng tiếp công dân.</p> <p>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p>
	Chiều	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã:</p> <p>- 14 giờ 00 phút: Họp rút kinh nghiệm công tác triển khai Kế hoạch 14/KH-BTC ngày 04/4/2024 của Ban tổ chức Hội trại tòng quân huyện Phú Riềng năm 2024.</p> <p>+ Thành phần cùng dự: PCT UBND phụ trách khối văn xã.</p> <p>- 15 giờ 30 phút: Họp rút kinh nghiệm công tác triển khai Kế hoạch 87/KH-UBND ngày 04/4/2024 của UBND huyện về tổ chức Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương 2024.</p> <p>+ Địa điểm làm việc các nội dung trên: Hội trường B.</p> <p>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p>

	Sáng	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn – Phó CT HĐND xã: dự Hội nghị trực tuyến từ điểm cầu Trung ương đến điểm cầu cơ sở về thực hiện Nghị quyết số 41-NQ/TW ngày 10/10/2023 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát huy vai trò của đội ngũ doanh nhân Việt Nam trong thời kỳ mới.</p> <p>- Thành phần: theo TB 136-TB/ĐU, ngày 06/5/2024 của Đảng ủy</p> <p>- Thời gian, địa điểm: 08h00' tại Nhà văn hóa xã.</p>
Thứ Sáu (10/05)	Chiều	<p>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã: báo cáo tình hình, tiến độ triển khai thực hiện Chương trình MTQG xây dựng huyện nông thôn mới trên địa bàn.</p> <p>- Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút tại Phòng họp G.</p> <p><i>(Giao Công chức Tiên chuẩn bị nội dung báo cáo)</i></p> <p>2. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: Họp giao ban ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.</p> <p>- Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 phút tại Hội trường B.</p> <p>3. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: làm việc tại trụ sở.</p>

Lưu ý:

1. Các bộ phận đăng ký lịch hàng tuần gửi về Văn phòng UBND xã trước ngày Thứ 6 hàng tuần; Nếu có thay đổi phải báo cho Lãnh đạo UBND xã và VP UBND xã trước 1 ngày.
2. Đối với các nội dung làm việc do Lãnh đạo UBND xã chủ trì, giao các đơn vị, các CBCC xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, có báo cáo bằng văn bản tóm tắt các nội dung có liên quan; đồng thời gửi file mềm cho Lãnh đạo UBND xã chủ trì cuộc họp và Văn phòng tối thiểu 01 ngày trước khi diễn ra cuộc họp.
3. Lịch làm việc này thay thế thư mời họp; yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan dự họp đúng thời gian, thành phần./.



CHỦ TỊCH

Phạm Thị Ngọc