

Bình Tân, ngày tháng năm 2024

**LỊCH LÀM VIỆC CỦA TT HĐND – UBND XÃ**  
*(Tuần thứ 40, từ ngày 30/9/2024 đến ngày 04/10/2024)*

Thứ Hai (30/9)	Sáng	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã: Hội BCH Đảng ủy tháng 9.</b></p> <p>- <b>Nội dung:</b> Công tác chuẩn bị Sơ kết Công tác Đảng 9 tháng, triển khai phương hướng và nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024; xin ý kiến các dự thảo Kế hoạch các Tiểu ban Đại hội Đảng; Công tác kiểm tra, giám sát 9 tháng năm 2024.</p> <p>- <b>Thành phần:</b> Các đồng chí UV BCH Đảng ủy</p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 9h00' tại Phòng họp UBND xã.</p> <p><b>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã: Tham dự lớp tập huấn Công tác Văn phòng (02 ngày).</b></p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 7h30' tại TTHC huyện.</p>
	Chiều	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã: làm việc tại trụ sở.</b></p>
Thứ Ba (01/10)	Sáng	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã: Dự Hội nghị tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế Người cao tuổi 01/10.</b></p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 8h00' tại Nhà Văn hóa xã. <i>(Giao Hội Người Cao tuổi chuẩn bị nội dung và mời các thành phần tham dự)</i></p> <p><b>2. Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã: dự Chương trình hoạt động cụm thi đua số 1 “Bàn giao tuyến đường Camera an ninh” công</b></p>



		<p>trình chào mừng Đại hội Hội LHTN Việt Nam tỉnh Bình Phước lần thứ VIII, nhiệm kỳ 2024-2029; chào mừng kỷ niệm 68 năm ngày Truyền thống Hội LHTN Việt Nam (15/10/1956-15/10/2024).</p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 9h00' tại Thôn Phước Thịnh, xã Bình Tân</p>
	Chiều	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã:</b> làm việc tại trụ sở.</p>
Thứ Tư (02/10)	Sáng	<p><b>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:</b> làm việc tại trụ sở.</p>
	Chiều	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã:</b> làm việc tại trụ sở.</p> <p><b>2. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã:</b> đi xuống thôn.</p>
Thứ Năm (03/10)	Sáng	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã:</b> dự Lễ phát động chiến dịch thanh toán không dùng tiền mặt tại Trung tâm thương mại xã Phú Riềng.</p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 8h00' tại Trung tâm Thương mại Phú Riềng.</p> <p><b>2. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã ủy quyền Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã:</b> tiếp công dân định kỳ.</p> <p>- <b>Thành phần cùng dự:</b> các đồng chí công chức chuyên môn (nếu cần) và cán bộ tiếp công dân.</p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 7h30' tại Phòng tiếp công dân.</p> <p><b>3. Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã; Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã:</b> làm việc tại trụ sở.</p>
	Chiều	<p><b>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:</b> làm việc tại trụ sở.</p>

<p>Thứ Sáu (04/10)</p>	<p>Sáng</p>	<p><b>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:</b> Dự Hội nghị Sơ kết công tác Đảng 9 tháng, triển khai phương hướng và nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024.</p> <p>- <b>Thành phần cùng dự:</b> Theo thông báo số 158-TB/ĐU, ngày 30/9/2024 của Đảng ủy.</p> <p>- <b>Thời gian, địa điểm:</b> 8h00' tại Nhà văn hóa xã</p>
	<p>Chiều</p>	<p><b>1. Đ/c Phạm Thị Ngọc – Chủ tịch UBND xã; Đ/c Võ Phong Tỏa – Phó CT UBND xã:</b> làm việc tại trụ sở.</p> <p><b>2. Đ/c Mai Văn Tam – Phó CT UBND xã Đ/c Lương Hữu Miễn - Phó CT HĐND xã:</b> Đi xuống thôn.</p>

**Lưu ý:**

- 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.*
- 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.*
- 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*

