

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA LÃNH ĐẠO UBND THỊ TRẦN VÀ CÁC NGÀNH CHUYÊN MÔN
Từ ngày 12/3/2025 đến ngày 14/3/2025 (Điều chỉnh, bổ sung)

Thứ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Địa điểm	Cơ quan chuẩn bị nội dung	Thành phần tham dự	Ghi chú
Thứ 12/3	Sáng	7h30: Tổ chức Lễ kết nạp lực lượng dân quân năm 2025	Hội trường UBND thị trấn	Bộ phận Quân sự (Đ/c Châu)	Theo giấy mời	
	Chiều	13h30: Dự họp trực tuyến với các địa phương trên địa bàn tỉnh về Tổng kết công tác đảm bảo ATGT năm 2024, sơ kết công tác đảm bảo an ninh trật tự an toàn giao thông các tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ các tháng còn lại năm 2025	Hội trường UBND thị trấn		Theo giấy mời	
Thứ 13/3	Sáng	8h00: Dự họp bàn công tác mở rộng thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn huyện	Phòng họp (tầng 2) Phòng Nông nghiệp và Môi trường huyện 03 Đô Độc Lộc		Đ/c Thanh, Lâm	
		8h00: Tiếp công dân định kỳ	Phòng Tiếp công dân thị trấn	Bộ phận Văn phòng (Đ/c Nga)	Lãnh đạo UBND, Bộ phận Tiếp công dân	
		8h00: Nghiệm thu nhà bà Đoàn Thị Bảy ở khu phố Mỹ Điền (Theo Kế hoạch xây dựng nhà tạm, nhà dột nát)	Hiện trạng	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Theo giấy mời	
		Ra quân kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự đô thị trên địa bàn thị trấn	Hiện trạng	Bộ phận ĐT-MT (Đ/c Lâm)	Tổ công tác	
	Chiều	14h00: Làm việc với Công ty Xây dựng Huỳnh Dương và Công ty xây dựng tổng hợp Phú Kim về việc thực hiện công trình mở rộng đường giao thông	Hội trường UBND thị trấn	Bộ phận ĐC-XD (Đ/c Toàn)	Theo giấy mời	
		14h00: Làm việc với thân nhân gia đình liệt sỹ về việc đối chiếu thông tin mộ liệt sỹ	Phòng họp UBND thị trấn	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Theo giấy mời	
		16h00: Kiểm tra hồ sơ các đối tượng khuyết tật	Tại hộ	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Đ/c Hoàng	

Sáu 14/3	Sáng	8h00: Làm việc với các đơn vị liên quan về khối lượng còn lại tuyến đường Biên Cương	Phòng họp UBND thị trấn	Bộ phận ĐC-XD (Đ/c Toàn)	Theo giấy mời	
	Chiều	14h00: Làm việc với thân nhân gia đình liệt sỹ về việc đối chiếu thông tin mộ liệt sỹ	Phòng họp UBND thị trấn	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Theo giấy mời	

** Ghi chú: Đề nghị các bộ phận chuyên môn chủ động viết giấy mời thành phần tham dự họp, chuẩn bị phòng họp đối với các nội dung họp được phân công phụ trách.*