

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA LÃNH ĐẠO UBND THỊ TRẦN VÀ CÁC NGÀNH CHUYÊN MÔN
Từ ngày 17/3/2025 đến ngày 21/3/2025

Thứ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Địa điểm	Cơ quan chuẩn bị nội dung	Thành phần tham dự	Ghi chú
Hai 17/3	Sáng	Cả ngày: Phòng Tài chính – kế hoạch huyện về thẩm tra quyết toán Ngân sách năm 2024 (Đình)	Phòng Kế toán UBND thị trấn	Bộ phận TC-KT (Đ/c Bích)		
	Chiều	14h00: Họp Thường trực UBND thị trấn	Phòng họp UBND thị trấn		Lãnh đạo UBND, Thành viên UBND, công chức chuyên môn	
Ba 18/3	Sáng	9h00: Dự bàn giao tìm mốc thi công dự án hoàn thiện lưới điện THA khu vực huyện Tuy Phước	Hiện trạng		Đ/c Toàn	
	Chiều					
Tư 19/3	Sáng	8h00: Tham gia thẩm định tài sản tại chỗ thửa đất ở khu phố Phong Thạnh.	Hiện trạng		Đ/c Toàn, Phước	
		8h00: Họp triển khai một số nội dung liên quan đến công tác thu gom rác thải trên địa bàn.	Phòng họp UBND thị trấn	Bộ phận ĐT-MT (Đ/c Lâm)	Theo giấy mời	
	Chiều	14h00: Làm việc với các đơn vị liên quan về khối lượng còn lại của công trình: Nâng cấp, mở rộng tuyến đường Biên Cương.	Phòng họp UBND thị trấn	Bộ phận XD (Đ/c Toàn, Huy)	Theo giấy mời	
		14h00: Kiểm tra các cơ sở mầm non tư thục hoạt động không phép trên địa bàn.	Tại các cơ sở	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Tổ công tác theo giấy mời	
Năm 20/3	Sáng	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	
		Dự kiến 8h00: Họp thành viên UB mở rộng đánh giá tình hình phát triển kinh tế - XH tháng 3, quý I/2025 và triển khai nhiệm vụ đến	HT UBND thị trấn	Bộ phận Văn phòng	Theo giấy mời	
	Chiều	14h00: Thông qua hồ sơ tư vấn thiết kế các công trình trong danh mục 2025.	HT UBND thị trấn	Bộ phận XD (Đ/c Toàn, Huy)	Theo giấy mời	
		14h00: Kiểm tra các cơ sở mầm non tư thục hoạt động không phép trên địa bàn.	Tại các cơ sở	Bộ phận VH-XH (Đ/c Hoàng)	Tổ công tác theo giấy mời	

Số 21/3	Sáng	8h00: Đại hội thường niên quỹ tín dụng nhân dân thị trấn	HT UBND thị trấn			
	Chiều	Dự kiến 14h00: Tổng kết công tác tuyển quân năm 2025.	HT UBND thị trấn	Bộ phận QS (Đ/c Châu)	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.*