

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TUẦN 10
(Từ ngày 09/03/2026 đến ngày 15/03/2026)

Thứ/ngày	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai 09/03	- 08^h00: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh – CT UBND xã: Họp nghe, cho ý kiến về công tác đảm bảo cung ứng xăng dầu trên địa bàn tỉnh (trực tuyến tại Hội trường xã Đăk Pek).	- 14^h00: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh – CT UBND xã: Họp báo tiến độ và nghe báo cáo công tác chuẩn bị tổ chức lễ khởi công, động thổ xây dựng trường học cho các xã biên giới đất liền trên địa bàn tỉnh (trực tuyến tại Hội trường UBND xã).
Thứ Ba 10/03	- 07^h00: Làm việc	- 13^h00: Làm việc
Thứ Tư 11/03	- 07^h00: Làm việc	- 13^h00: Làm việc
Thứ Năm 12/03	- 07^h00: Làm việc	- 13^h00: Làm việc
Thứ Sáu 13/03	- 07^h00: Làm việc	- 13^h00: Làm việc
Thứ Bảy 14/03	- Trục Lãnh đạo UBND xã: Đ/c Nguyễn Khắc Trúc – PCT UBND xã. - Trục Lãnh đạo Văn phòng: A Tài – Phó Chánh Văn phòng. - Trục Chuyên viên: Ngô Thị Thanh Biên	
Chủ nhật 15/03	- Trục Lãnh đạo UBND xã: Đ/c A Duy Khánh – PCT UBND xã. - Trục Lãnh đạo Văn phòng: Ma Thị Kì – Phó Chánh Văn phòng. - Trục Chuyên viên: Lê Thanh Hoài	

*** Lưu ý:**

- Các nội dung trình tập thể Lãnh đạo UBND xã cho ý kiến theo Quy chế làm việc đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn và các đơn vị có liên quan đăng ký qua Văn phòng HĐND-UBND xã trước **15h00 ngày thứ 5 hằng tuần** để xin ý kiến và bố trí chương trình công tác.

- Căn cứ Lịch công tác Tuần của Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban; có liên quan chủ động nghiên cứu tham mưu, tham gia dự họp theo quy định.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Ma Thị Kì

