

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TUẦN 14
(Từ ngày 06/04/2026 đến ngày 12/04/2026)

Thứ/ngày	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai 06/04	- 07 ^h 00: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh – CT UBND xã: Họp về kết quả thực hiện việc sắp xếp, bố trí, xử lý trụ sở, tài sản dôi dư của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi (tại Hội trường xã Đắk Pek).	- 13 ^h 00: Đ/c A Duy Khánh – PCT UBND xã: Dự Hội nghị hướng dẫn kỹ thuật triển khai Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA và Thông tư số 19/2026/TT-BNNMT (tại Hội trường UBND xã).
Thứ Ba 07/04	- 07 ^h 30: Đ/c Y Thương – PCT HDND xã, đ/c Nguyễn Khắc Trúc - PCT UBND xã: Dự tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026 của Sở Tư pháp (Tại hội trường UBND xã Bờ Y, tỉnh Quảng Ngãi).	- 13 ^h 00: Làm việc
Thứ Tư 08/04	- 08 ^h 00: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh – CT UBND xã: Dự phiên họp thường kỳ tháng 3 năm 2026 đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh tháng 3, Quý I năm 2026 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 4, Quý II năm 2026 (Trực tuyến tại Hội trường UBND xã).	- 13 ^h 00: Làm việc
Thứ Năm 09/04	- 08 ^h 00: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh – CT UBND xã: Đi công tác tại Quảng Ngãi (từ ngày 09-10/04/2026). - 08 ^h 00: Đ/c A Duy Khánh – PCT UBND xã: Dự buổi làm việc về tình hình, kết quả thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi trên địa bàn tỉnh (Trực tuyến tại Hội trường UBND xã).	- 13 ^h 00: Làm việc
Thứ Sáu 10/04	- 07 ^h 00: Làm việc	- 13 ^h 00: Làm việc

Thứ/ngày	SÁNG	CHIỀU
Thứ Bảy 11/04	- Trục Lãnh đạo UBND xã: Đ/c Nguyễn Văn Vĩnh– CT UBND xã. - Trục Lãnh đạo Văn phòng: Ma Thị Kì– Phó Chánh Văn phòng. - Trục Chuyên viên: Ngô Thị Thanh Biên.	
Chủ nhật 12/04	- 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: Nguyễn Thị Hạnh	

*** 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