

Số: /LCT-UBND

Đắk Gleï, ngày tháng năm 2025

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 21/2025
(Từ ngày 26/5/2025 đến 01/6/2025)

Thứ/ngày	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai 26/5	- 08h00 Đ/c Chủ tịch HĐND huyện; Đ/c Nguyễn Thị Thương – PCT UBND huyện: Dự Lễ phát động hưởng ứng Tháng hành động vì trẻ em huyện Đắk Gleï năm 2025 (Tại Trường TH-THCS xã Xốp). - 10h00 Đ/c Chủ tịch UBND huyện: Kiểm tra thực địa, xác định tọa độ, mặt bằng khai thác cấm mốc giới phạm vi khu vực dự án “Khai thác khoáng sản cát làm vật liệu xây dựng thông thường bằng phương pháp khai thác lộ thiên bằng bơm hút (Tại sông Pô Kô thuộc thôn Đắk Gô, xã Đắk Kroong).	Làm việc
Thứ Ba 27/5	- 08h00 Đ/c Chủ tịch HĐND huyện: Giải quyết các công việc (Tại Hội trường HĐND - UBND huyện).	Làm việc
Thứ Tư 28/5	- 08h00 Đ/c Chủ tịch UBND huyện: Họp Thường trực Huyện ủy (Phòng họp Huyện ủy).	14h00 Thường trực HĐND huyện; Đ/c Chủ tịch UBND huyện: Dự Chương trình gặp gỡ, đối thoại trực tuyến giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh với thanh niên năm 2025 (Tại Hội trường 16/5 huyện).
Thứ Năm 29/5	- 08h00 Đ/c Chủ tịch UBND huyện; Đ/c A Sô Lai – PCT HĐND huyện; Đ/c Đỗ Sum – PCT TT UBND huyện: Dự Hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy thường kỳ tháng 5-2025 (Hội trường Huyện ủy).	Làm việc
Thứ Sáu 30/5	- 09h30 Đ/c Chủ tịch UBND huyện: Dự Lễ khánh thành, bàn giao công trình dân vận của các đơn vị lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh năm 2025 (Thôn Mô Po, xã Mưòng Hoong).	14h00 Thường trực HĐND huyện, Lãnh đạo UBND huyện, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện: Giao ban định kỳ tuần 22 (Tại Hội trường HĐND - UBND huyện).
Thứ Bảy 31/5	- Trục Lãnh đạo UBND huyện: Đ/c Đỗ Sum - Phó Chủ tịch Thường trực UBND huyện.	

Thứ/ngày	SÁNG	CHIỀU
	- Trục Lãnh đạo Văn phòng: Đ/c Phạm Thị Mây – Phó Chánh Văn phòng. - Trục Chuyên viên: Đ/c Hoài. - Trục lái xe: Đ/c Thanh.	
Chủ nhật 01/6	- Trục Lãnh đạo UBND huyện: Đ/c Nguyễn Thị Thương – Phó Chủ tịch UBND huyện. - Trục Lãnh đạo Văn phòng: Đ/c A Nhã – Phó Chánh Văn phòng. - Trục Chuyên viên: Đ/c Mạnh. - Trục lái xe: Đ/c Thành.	

*** Lưu ý:**

- Căn cứ Lịch công tác tuần 21/2025 của Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND huyện, đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn và các đơn vị có liên quan chủ động chuẩn bị tài liệu, nội dung phát biểu hoặc kết luận, giấy mời, đề xuất thành phần dự họp, ... chuyển qua Văn phòng HĐND-UBND huyện thẩm định **trước 01 ngày** tổ chức hội nghị hoặc buổi làm việc để xin ý kiến lãnh đạo UBND huyện.

- Các nội dung trình tập thể Lãnh đạo UBND huyện 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 huyện **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 huyện, lãnh đạo UBND huyện, đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban; UBND các xã, thị trấn có liên quan chủ động nghiên cứu tham mưu, tham gia dự họp theo quy định.

Nơi nhận:

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

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Khắc Trúc