

Số: /TB-VHXXH

Xuân Thành, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Lịch công tác tuần của Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xã Xuân Thành
(Từ ngày 29/6/2026 đến ngày 03/7/2026)

Ngày	Sáng	Chiều
Thứ hai (29/6/2026)	- 07h00: Dự chào cờ, sinh hoạt học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh (Đ/c Trưởng phòng). - 09h00: Dự Lễ công bố Nghị quyết, Quyết định về sắp xếp ấp trên địa bàn xã tại Hội trường Đảng ủy xã (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự Hội nghị trực tuyến sơ kết 6 tháng thực hiện chuyển trạm y tế về cấp xã; triển khai Kế hoạch khám sức khỏe toàn dân năm 2026 tại Hội trường UBND xã (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ ba (30/6/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Rà soát các công việc thực hiện Đề án chỉnh lý tài liệu, số hóa hồ sơ (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự làm việc với các Trường học trên địa bàn xã (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ tư (01/7/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Dự Hội nghị lần thứ 4 BCH Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2025-2030 tại Hội trường Đảng ủy xã (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Đi thẩm định giải quyết TTHC về An toàn thực phẩm tại ấp Tân Hòa (Đ/c Trưởng phòng).

Thứ năm (02/7/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Dự làm việc với Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch số 113 KH/ĐU ngày 01/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã tại Hội trường UBND xã (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự kiểm tra việc sử dụng Nhà văn hóa các ấp sau sắp xếp (Đ/c Trưởng phòng). - 14h: Dự họp BCĐ chăm sóc sức khỏe nhân dân triển khai Kế hoạch Khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí cho người dân trên địa bàn xã năm 2026 tại Phòng họp Quân sự xã (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ sáu (03/7/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 8h00: Dự sinh hoạt chi bộ trực tuyến tháng 7/2026 tại Hội trường UBND xã (Đ/c Trưởng phòng). - 8h00: Họp chi bộ thường kỳ tháng 7/2026 (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự họp Đoàn kiểm tra lĩnh vực kinh doanh dịch vụ Văn hóa, chuẩn bị triển khai nghiệm vụ kiểm tra (Đ/c Trưởng phòng).

Ngoài các công việc đã sắp lịch trên, trường hợp phát sinh thư mời, công văn cần giải quyết, đồng chí Trưởng phòng có thể sắp xếp các buổi làm việc với các ngành liên quan theo nội dung công việc.

Các đồng chí Trưởng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên căn cứ Thông báo này tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT.UBND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Ngô Tùng Thiện