

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 22/06/2026 đến ngày 26/06/2026)

Ngày	Sáng	Chiều
Thứ hai (22/06/2026)	- 07h00: Dự chào cờ, sinh hoạt học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh (Đ/c Trưởng phòng). - 07h15: Họp cơ quan Phòng Văn hoá - Xã hội (Đ/c Trưởng phòng). - 09h00: Dự Khai mạc huấn luyện Dân quân cơ động năm 2026 tại hội trường UBND xã (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 13h30: Dự họp Ủy viên UBND xã tại phòng họp Quân sự xã (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự họp thường trực Đảng ủy (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ ba (23/06/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Dự họp Lãnh đạo UBND xã với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị về triển khai các nhiệm vụ trong thời gian tới tại Hội trường UBND xã (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự họp về việc rà soát kế hoạch hoạt động hè, công tác chuẩn bị năm học 2026 - 2027 và kế hoạch tái chuẩn của các trường học trên địa bàn xã, tại Phòng họp Quân sự xã (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ tư (24/06/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Dự kiểm tra chất lượng giáo dục trường Mầm non Suối Cao (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Trực tiếp công dân đại biểu HĐND xã tại Nhà văn hoá ấp Tân Hoà (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự họp rà soát các nhiệm vụ lấy ý kiến nhân dân về sát nhập ấp và chuẩn bị nội dung trình kỳ họp HĐND xã (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự họp Hội đồng xét tuyển viên chức ngành Giáo dục

		và Đào tạo xã Xuân Thành, năm học 2026 - 2027, tại Phòng họp Quân sự xã (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ năm (25/06/2026)	- 07h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 08h00: Dự sơ kết thực hiện nhiệm vụ giữ vững xã không ma túy 6 tháng đầu năm và phương hướng 6 tháng cuối năm 2026 tại hội trường UBND 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 (Đ/c Trưởng phòng).
Thứ sáu (26/06/2026)	- 07h00: Trực tiếp công dân tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 8h00: Dự kỳ họp thứ 3 (Kỳ họp chuyên đề) HĐND xã thông qua đề án sắp xếp ấp trên địa bàn xã tại Hội trường Đảng ủy xã (Đ/c Trưởng phòng). - 8h00: Dự họp Đoàn kiểm tra lĩnh vực kinh doanh dịch vụ Văn hoá, chuẩn bị triển khai nhiệm vụ kiểm tra (Đ/c Trưởng phòng).	- 13h00: Làm việc tại cơ quan (Đ/c Trưởng phòng). - 14h00: Dự hội nghị sơ kết công tác thực hiện chính sách BHYT, BHXH 6 tháng đầu năm và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 trên địa bàn xã, tại hội trường UBND xã (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 lãnh đạo, chuyên viên phòng 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