

LỊCH LÀM VIỆC
CỦA LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG UBND TỈNH
(Từ ngày 23/12/2019 - 29/12/2019)

Thứ Hai (23/12/2019):

- Buổi sáng:

+ 7 giờ, Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng giải quyết công việc tại cơ quan.

- Buổi chiều:

+ 13 giờ 30, Chánh Văn phòng, PCVP. Tôn Quang Hoàng dự họp nghe báo cáo về tiến độ thực hiện các dự án đầu tư, tại Phòng họp số 1, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời số 648/TM-UBND ngày 20/12/2019).

+ 13 giờ, PCVP. Phạm Thị Trinh, PCVP. Trương Bình Bảo giải quyết công việc tại cơ quan.

Thứ Ba (24/12/2019):

- Buổi sáng:

+ 7 giờ, Chánh Văn phòng, PCVP. Phạm Thị Trinh giải quyết công việc tại cơ quan.

+ 8 giờ, PCVP. Trương Bình Bảo dự Hội nghị trực tuyến toàn quốc tổng kết công tác tư pháp năm 2019 và triển khai công tác tư pháp năm 2020, tại Phòng họp số 2, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời số 650/TM-UBND ngày 20/12/2019).

+ 8 giờ, PCVP. Tôn Quang Hoàng dự họp trao đổi việc xây dựng Quy chế đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh, tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (theo thư mời của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ 9 giờ, PCVP. Phạm Thị Trinh họp Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh, tại Phòng làm việc của Phó Chánh Văn phòng.

- Buổi chiều:

+ 13 giờ 30, Chánh Văn phòng dự họp Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Phòng họp số 1, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời riêng).

+ 13 giờ, các Phó Chánh Văn phòng giải quyết công việc tại cơ quan.

Thứ Tư (25/12/2019):

- Buổi sáng:

+ 7 giờ 30, Chánh Văn phòng dự họp Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Phòng họp số 1, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời riêng).

+ 7 giờ 30, PCVP. Trương Bình Bảo tiếp các hộ dân Nông trường 30/4, xã An Thạnh Nam, huyện Cù Lao Dung, tại Trụ sở Ban Tiếp Công dân tỉnh.

+ 9 giờ, PVP. Phạm Thị Trinh làm việc với Lãnh đạo Phòng Quản trị - Tài vụ và Kế toán về tài chính của Văn phòng, tại Phòng làm việc của Phó Chánh Văn phòng.

+ 9 giờ 30, PCVP. Tôn Quang Hoàng dự làm việc với Tổng công ty Điện lực miền Nam, tại Phòng khách, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời số 657/TM-UBND ngày 23/12/2019).

- Buổi chiều:

+ 13 giờ 30, Chánh Văn phòng dự họp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, tại Văn phòng Tỉnh ủy (theo thư mời của Văn phòng Tỉnh ủy).

+ 13 giờ 30, PCVP. Phạm Thị Trinh họp đóng góp báo cáo của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh năm 2019, kế hoạch năm 2020; kết quả chấm điểm giải quyết thủ tục hành chính các Sở, ngành quý IV năm 2019, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ 13 giờ, PCVP. Trương Bình Bảo, PCVP. Tôn Quang Hoàng giải quyết công việc tại cơ quan.

Thứ Năm (26/12/2019):

- Buổi sáng:

+ 7 giờ 30, Chánh Văn phòng dự họp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, tại Văn phòng Tỉnh ủy (theo thư mời của Văn phòng Tỉnh ủy).

+ 7 giờ, các Phó Chánh Văn phòng giải quyết công việc tại cơ quan.

- Buổi chiều:

+ 13 giờ 30, Chánh Văn phòng dự họp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, tại Văn phòng Tỉnh ủy (theo thư mời của Văn phòng Tỉnh ủy).

+ 13 giờ, các Phó Chánh Văn phòng giải quyết công việc tại cơ quan.

Thứ Sáu (27/12/2019):

- Buổi sáng:

+ 8 giờ, Chánh Văn phòng họp trao đổi, thống nhất nội dung đề nghị triển khai thí điểm dịch vụ đô thị thông minh tỉnh Sóc Trăng, tại Phòng họp số 4, Văn phòng UBND tỉnh (theo thư mời số 51/TM-UBND ngày 23/12/2019).

+ 7 giờ 30, PCVP. Trương Bình Bảo tiếp dân, tại Trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh.

+ 7 giờ, PCVP. Phạm Thị Trinh, PCVP. Tôn Quang Hoàng giải quyết công việc tại cơ quan.

- *Buổi chiều:*

+ 13 giờ, Chánh Văn phòng, PCVP. Phạm Thị Trinh, PCVP. Tôn Quang Hoàng giải quyết công việc tại cơ quan.

+ 14 giờ, PCVP. Trương Bình Bảo dự Hội nghị tổng kết công tác trao đổi thông tin và phối hợp hoạt động giữa các văn phòng năm 2019, tại tỉnh Bạc Liêu (theo thư mời của Văn phòng Bộ Tư lệnh Quân khu 9). Mời Trưởng Phòng Nội chính, Trưởng Phòng Hành chính – Tổ chức cùng tham dự.

Thứ Bảy (28/12/2019): Trục tại cơ quan.

- Đ/c Phạm Thị Trinh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (trục Lãnh đạo);
- Đ/c Ông Văn Ninh, Chuyên viên Phòng Kinh tế.

Chủ Nhật (29/12/2019): Trục tại cơ quan.

- Đ/c Trần Ngọc Trinh, Trưởng Phòng Hành chính – Tổ chức (trục Lãnh đạo);
- Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Tú, Chuyên viên Phòng Hành chính – Tổ chức.

❖ ***Ghi chú:*** *Lịch làm việc này thay thư mời những cuộc họp do Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng chủ trì mà không có thư mời riêng./.*

Nơi nhận:

- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP. UBND tỉnh;
- Các Phòng, đơn vị thuộc VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phạm Thị Trinh