

CHƯƠNG TRÌNH
công tác của lãnh đạo Văn phòng và các phòng
từ ngày 08/7 đến ngày 12/7/2024

Thứ/ngày	Nội dung làm việc	Người thực hiện
Thứ Hai ngày 08/7	- Sáng: Dự hội nghị trực tuyến giao ban 6 tháng đầu năm hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	- Lãnh đạo VP, CV tổng hợp
	- Chiều: Làm việc tại cơ quan.	Lãnh đạo VP
Thứ Ba ngày 09/7	- Sáng: Dự Hội nghị toàn quốc quán triệt Quy định 144-QĐ/TW về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới; Chỉ thị 35-CT/TW của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng	- Lãnh đạo VP, CV tổng hợp
	- Chiều: Dự họp Thường trực Tỉnh ủy	- Đ/c Khai, đ/c Kiên
Thứ Tư, ngày 10/7	- Dự kỳ họp thứ 19, HĐND tỉnh khóa XI từ ngày 10/7 đến ngày 12/7. - Làm việc tại cơ quan.	- Đ/c Khai - Đ/c Cường, đ/c Kiên
Thứ Năm, ngày 11/7	- Làm việc tại cơ quan.	- Đ/c Cường, đ/c Kiên
Thứ Sáu, ngày 12/7	- Sáng: Làm việc tại cơ quan. - Chiều: + Hội nghị sơ kết công tác văn phòng 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024. + Hội nghị sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm 2024.	- Đ/c Cường, đ/c Kiên + Toàn thể công chức, người LĐ + Toàn thể đảng viên

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Văn phòng,
- Các phòng trực thuộc,
- Lưu Văn phòng tỉnh ủy.

T/L CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH



Đinh Thị Như Hiếu