

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH LẠNG SƠN

Số: 98^a/TB- CTHADS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Lạng Sơn, ngày 03 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

**Dự kiến chương trình Công tác tháng 02 năm 2025 của Lãnh đạo
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn**

Thời gian	Người chủ trì	Chương trình công tác	Thành phần tham gia	Nội dung chuẩn bị
Thứ Hai (03/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	08h30': Kỷ niệm 95 năm thành lập Đảng (03/02/1093-03/02/2025); Gặp mặt đầu xuân Ất Ty 2025	Cấp ủy, Lãnh đạo Cục, đảng viên, công chức của Cục	Chi bộ, Văn phòng chuẩn bị nội dung
Thứ Ba (04/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	14h00': Họp tập thể Cấp ủy, Lãnh đạo cục thống nhất Đề án sát nhập phòng, Chi cục THADS cấp huyện thuộc tỉnh Lạng Sơn	Cấp ủy, Lãnh đạo Cục	Phòng TCCB chuẩn bị nội dung
Thứ Tư (05/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	8h30': Tham gia tết trồng cây "Đời đời nhớ ơn Bác Hồ" xuân Ất ty 2025.	Theo chương trình của UBND tỉnh	Văn phòng chuẩn bị
Thứ Sáu (07/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	17h00': Tham dự khai mạc Lễ hội hoa đào xứ Lạng năm 2025	Theo chương trình của UBND tỉnh	Văn phòng chuẩn bị

Thứ Hai (10/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng- Bí thư chi bộ	08h00': Giao ban lãnh đạo chủ chốt Cục	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo các Phòng thuộc Cục.	Văn phòng phối hợp các phòng chuyên môn chuẩn bị nội dung
		14h00': Họp cơ quan, Sinh hoạt chi bộ thường kỳ tháng 02-2025	Toàn thể công chức, đảng viên Chi bộ	Chi bộ chuẩn bị nội dung họp chi bộ; Văn phòng phối hợp các phòng chuyên môn triển khai họp cơ quan
Thứ Sáu (21/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	8h00': Làm việc với Phòng nghiệp vụ về một số nội dung công tác chuyên môn; Đánh giá việc thực hiện Quy chế phối hợp liên ngành, Quy chế phối hợp với NHNN; Sở TN&MT; Sở Tư pháp, Chương trình phối hợp với VKSND tỉnh, Kế hoạch phối hợp với Trại tạm giam	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, đại diện lãnh đạo Văn phòng, Phòng KTGQKNTC.	Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THA chuẩn bị nội dung
Thứ Hai (24/02/2025)	Đ/c: Cục trưởng	Tham gia bồi dưỡng Chấp hành viên cao cấp	Theo chương trình của Học viện Tư pháp	

Ghi chú: Những ngày không có lịch, lãnh đạo cơ quan trực tiếp dân và giải quyết công việc nội bộ.

Văn phòng Thông báo để các đơn vị biết, chủ động trong thực hiện công tác. Quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh công việc, Văn phòng Cục sẽ báo cáo lãnh đạo Cục điều chỉnh lịch và thông báo sau./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Cục (để b/c);
- Trưởng phòng thuộc Cục (t/h);
- Chi cục THADS các huyện, TP (t/h)
- Trang TTĐT (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

**TL. CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Hoàng Khánh Trọng