

LỊCH LÀM VIỆC CỦA LÃNH ĐẠO CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
(Từ ngày 25/03/2024 đến ngày 31/03/2024)

Ngày thứ	Nội dung	Người chủ trì/thực hiện	Chuẩn bị	Thành phần tham gia	Ghi chú
Thứ hai 25/03/2024	Sáng: (7 giờ 30) Đọc báo, triển khai văn bản (14 giờ) Dự giao ban các cơ quan khối Đảng, Đoàn thể, Nội chính tỉnh quý I/2023 (dự kiến)	- Đ/c Nguyễn Tuyên – CT - Đ/c Nguyễn Tuyên – CT	- Văn phòng - Văn phòng	- Toàn thể CC, NLĐ	
Thứ ba 26/03/2024	Sáng: Làm việc với Đoàn công tác của Tổng cục THADS kiểm tra hiện trạng công trình phục vụ công tác phân bổ kinh phí sửa chữa, bảo trì năm 2024 Chiều: Cho ý kiến kết quả xét duyệt quyết toán NS năm 2023 của Chi cục Lâm Bình	- Đ/c Nguyễn Tuyên – CT - Đ/c Nguyễn Tuyên – CT	- Văn phòng - Kế toán NS	Chi cục trưởng, kế toán NS Chi cục Lâm Bình	
Thứ tư 27/03/2024	Sáng: (8 giờ) Dự kỳ họp chuyên đề lần thứ 7, HĐND tỉnh khóa XIX (dự kiến) (8 giờ) Dự HN triển khai các Luật được thông qua kỳ họp thứ 6 Quốc hội khóa XV	- Đ/c Phan Thị Mai Thảo – PCT - Đ/c Trần Quang Hưng - PCT	- Văn phòng - Văn phòng		
Thứ năm 28/03/2024	Chiều: Cho ý kiến kết quả xét duyệt quyết toán NS năm 2023 của Chi cục Yên Sơn	Đ/c Nguyễn Tuyên – CT	Kế toán NS	Chi cục trưởng, kế toán NS Chi cục Yên Sơn	
Thứ sáu 29/03/2024	Sáng: (7 giờ 30) Đọc báo, đánh giá công việc trong tuần, triển khai văn bản (8 giờ) Sinh hoạt Chi bộ chuyên đề quý I và thảo luận thông qua Kế hoạch của Chi bộ thực hiện các Nghị quyết Trung ương 8 (Khóa XIII) (10 giờ 30) Họp chủ chốt cho ý kiến vào Kế hoạch công tác tháng 4/2024; Kế hoạch tổ chức Hội nghị sơ kết công tác 6 tháng đầu năm 2024 và dự thảo Báo cáo kết quả tự kiểm tra theo Công văn số 693 của BCS Đảng Bộ Tư pháp	- Đ/c Nguyễn Tuyên – CT - Đ/c Nguyễn Tuyên – BT - Đ/c Nguyễn Tuyên – CT	- Văn phòng - Các đ/c Chi ủy viên - Văn phòng; Phòng Kiểm tra	- Toàn thể CC, NLĐ - Đảng viên Chi bộ - LĐ Cục, CVP, Trưởng phòng c/m.	
Thứ bảy 30/03/2024	Ngày nghỉ				
Chủ nhật 31/03/2024	Ngày nghỉ				

Ghi chú : - Những ngày không có lịch họp, công tác, lãnh đạo cơ quan làm việc, giải quyết công việc tại cơ quan.

- Khi có chương trình họp hay chương trình công tác phát sinh thì Cục trưởng sẽ phân công cụ thể./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Cục (báo cáo);
- Trang TTĐT Cục (đăng tải);
- VP, các phòng chuyên môn;
- Lưu VT, VP.

**TL.CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Thu Hà