

Bình Định, ngày 19 tháng 8 năm 2024

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN THỨ 34

Từ ngày 19/8/2024 đến ngày 25/8/2024

Thứ ngày		Nội dung	Chủ trì	Địa điểm	Chuẩn bị nội dung	Tham dự
Thứ 2 19/8/2024	Sáng	- 8h00: Làm việc với Sở Tài chính tỉnh Bình Định.	Đ/c Tánh - GD Cty	Sở Tài chính	Phòng TV-KH	Đ/c Tánh - GD Cty, đ/c Thọ - Kế toán trưởng.
	Chiều	- Lãnh đạo Công ty giải quyết công việc tại cơ quan.				
Thứ 3 20/8/2024	Sáng	6h30: Họp nghe báo cáo tình hình sử dụng lao động; thu, chi tài chính và sửa chữa thường xuyên công trình của Công ty TNHH Khai thác công trình thủy lợi Bình Định.	Nguyễn Tuấn Thanh - PCTTT	Phòng họp B	Phòng TV-KH, Phòng TC-HC	Đ/c Tánh - GD Cty, Lãnh đạo Phòng TV-KH, Phòng TC-HC.
	Chiều	- Lãnh đạo Công ty giải quyết công việc tại cơ quan.				
Thứ 4 21/8/2024	Sáng	- 7h00: Dự bàn giao đưa vào sử dụng hạng mục công trình hồ Suối Chay thuộc dự án bảo đảm an toàn hồ chứa phía Nam huyện Phù Mỹ và huyện Phù Cát.	Ban QLDA NN&PTNT	Hiện trường công trình	Nhà thầu thi công phối hợp với giám sát thi công	Đ/c Tánh - GD Cty, Phòng QLN&CT, XNTL II.
	Chiều	- Lãnh đạo Công ty giải quyết công việc tại cơ quan.				
Thứ 5 22/8/2024	Sáng	- 7h00: Tham dự công tác tổ chức Đại hội đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030.	Thường trực Thị ủy	Hội trường Thị ủy		Đ/c Tánh - GD Cty

Thứ ngày		Nội dung	Chủ trì	Địa điểm	Chuẩn bị nội dung	Tham dự
	Chiều	- Lãnh đạo Công ty giải quyết công việc tại cơ quan.				
Thứ 6 23/8/2024	Sáng	- 6h00: Kiểm tra tình hình bồi lắng lòng hồ Định Bình.	Đ/c Chương - PGĐ Sở	Hồ Định Bình	Phòng QL&CT, XNTL ĐB	Đ/c Khanh - PGĐ Cty, Phòng QLN&CT, XNTLĐB.
	Chiều	- 13h15: Tham dự Hội nghị sơ kết công tác thi đua khen thưởng 06 tháng đầu năm 2024.	Cty CPMT Bình Định - Khối trưởng	Cty CPMT Bình Định (40 Phan Bội Châu)	Phòng TC-HC	Đ/c Tánh - GĐ Cty, Phòng TC-HC.

Ghi chú:

- Các đơn vị trực thuộc Công ty nhận được lịch công tác phải phân công cụ thể lãnh đạo và cán bộ có liên quan chuẩn bị kỹ nội dung để tham gia họp hoặc đi công tác cùng với lãnh đạo Công ty đúng thời gian quy định.
- Lịch công tác này thay cho Giấy mời (đối với các đơn vị trực thuộc Công ty). Đối với các đơn vị ngoài Công ty, các phòng chuyên môn của Công ty phối hợp với phòng TC-HC để chuẩn bị giấy mời họp.
- Đối với trường hợp lãnh đạo Công ty đi công tác thì giờ ghi trong lịch là giờ xe xuất phát./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Công ty;
- Các phòng trực thuộc Công ty;
- Các Xí nghiệp, đơn vị liên quan;
- Lưu: TC-HC.

GIÁM ĐỐC



(Signature)

Nguyễn Văn Tánh