UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Bình Phước, ngày 23 tháng 10 năm 2023*

**LỊCH LÀM VIỆC**

**Tuần lễ 43 (từ ngày 23/10/2023 đến ngày 27/10/2023)**

**THỨ HAI (ngày 23/10)**

**Sáng:**

**1. Ông Nguyễn Minh Chiến – Trưởng ban:** Dự Hội nghị cán bộ chủ chốt.

***Thời gian, địa điểm:*** 08 giờ 00 tại Hội trường Tỉnh ủy.

**2. Ông Nguyễn Văn Dũng – PTP phòng QL. ĐT-DN-LĐ:** Tham gia Đoàn kiểm tra liên ngành theo Quyết định số 1638/QĐ-UBND *(đến hết tuần)*.

***Thời gian, địa điểm:*** Theo Kế hoạch của Đoàn kiểm tra 1638.

**3. Ông Nguyễn Trung Thông – Phó Trưởng VPĐD Hoa Lư:** Tham gia Lớp bồi dưỡng cán bộ công đoàn cơ sở năm 2023 *(đến hết tuần)*

***Thời gian, địa điểm:*** 07 giờ 30 tại Hội trường C, Trường Chính trị tỉnh.

**4. Bà Nguyễn Thị Kim Thanh – Chuyên viên:** Tham gia Đoàn Thanh tra An toàn lao động trong lĩnh vực Xây dựng tại các KCN của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội (*đến hết ngày 24/10/2023)*.

***Thời gian, địa điểm:*** Theo Chương trình làm việc của Đoàn Thanh tra.

**Chiều:**

**1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban:** Nghe phòng QL. QH-XD-TN-MT thông qua nội dung liên quan KCN Becamex.

***Thành phần:*** phòng QL. QH-XD-TN-MT, phòng QL. ĐT-DN-LĐ.

***Thời gian, địa điểm:*** 15 giờ 00 tại Hội trường Ban.

**2. Ông Nguyễn Minh Chiến – Trưởng ban:** Tiếp nhà đầu tư đến tìm hiểu đầu tư (*bà Nguyễn Thị Kim Thanh, ông Nguyễn Chí Hiếu chuẩn bị nội dung*).

***Thời gian, địa điểm:*** 16 giờ 00 tại phòng VIP.

**THỨ BA (ngày 24/10)**

**Sáng:**

**1. Ông Nguyễn Minh Chiến – Trưởng ban:**

***- 08 giờ 00:*** Dự họp UBND tỉnh thông qua: (i) Các nội dung trình kỳ họp chuyên đề HĐND tỉnh tháng 11/2023*; (ii)* Quy định việc dành diện tích đất ở trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại, khu đô thị để xây dựng nhà ở xã hội và quỹ đất để phát triển nhà ở xã hội tại các KCN trên địa bàn tỉnh

*(phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung)*

***- 10 giờ 00:*** Dự họp Tổ phản ứng nhanh để tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp *(phòng QL. ĐT-DN-LĐ chuẩn bị nội dung liên quan KCN Đồng Xoài III, phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung liên quan Cảng ICD)*

***Địa điểm:*** tại phòng họp G, UBND tỉnh

**2.** **Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban, ông Trần Hữu Hiền – TP. QL. ĐT-DN-LĐ, ông Nguyễn Văn Hiếu – PTP phụ trách phòng QL. QH-XD-TN-MT:** Làm việc với Công an tỉnh về cung cấp hồ sơ liên quan KCN và dân cư Becamex - Bình Phước.

***Thời gian, địa điểm:*** 08 giờ 00 tại Hội trường Ban.

**Chiều:**

**Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban:** Làm với với Cục Hải quan về hồ sơ cấp đổi GCN QSDĐ của Chi cục Hải quan cửa khẩu quốc tế Hoa Lư *(phòng QL. QH-XD-TN-MT, VPĐD Hoa Lư chuẩn bị nội dung và cùng dự)*

***Thời gian, địa điểm:*** 14 giờ 30 tại Hội trường Ban.

**THỨ TƯ (ngày 25/10)**

**Sáng:**

**Ông Nguyễn Minh Chiến – Trưởng ban, ông Nguyễn Trọng Tiến – Phó Trưởng ban:** Đi học tập kinh nghiệm phát triển nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao tại tỉnh Phú Yên *(đến hết ngày 27/10/2023).*

*(BQL Khu nông nghiệp UDCNC, Văn phòng chuẩn bị nội dung, tài liệu, thông báo các thành phần liên quan)*.

***Thời gian, địa điểm:*** 06 giờ 30 tập trung tại UBND tỉnh để cùng đi.

**Chiều:**

**Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban:** Làm việc với các đơn vị về rà soát diện tích rừng tự nhiên trong Dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp Ledana *(phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung và cùng dự).*

***Thời gian, địa điểm:*** 14 giờ 30 tại Hội trường Ban.

**THỨ NĂM (ngày 26/10)**

**Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban:** Đi công tác tại KKT CK Hoa Lư.

***Phương tiện:*** Văn phòng bố trí (lái xe Dũng)

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại KKT CK Hoa Lư.

**THỨ SÁU (ngày 27/10)**

**Ông Nguyễn Huy Hoàng – Phó Trưởng ban, ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng Ban:** Làm việc tại Ban.

***Lưu ý:***

- Lịch này thay Lệnh điều xe;

- Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Ban được giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung các cuộc họp có liên quan gửi tài liệu cho Lãnh đạo Ban đi họp hoặc chủ trì họp trước ít nhất 01 ngày.

- Các phòng chuyên môn đăng ký lịch họp chủ động bố trí người chuẩn bị nội dung, mở tắt các thiết bị điện, máy lạnh tại các phòng họp. Thông báo cho Văn phòng nếu cần bố trí trái cây, nước uống khác cho các cuộc họp quan trọng trước thời gian họp ít nhất 02 giờ.

- Văn phòng triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch theo quy định.

**TL. TRƯỞNG BAN**

**CHÁNH VĂN PHÒNG**