

Bình Phước, ngày 15 tháng 01 năm 2021

**LỊCH LÀM VIỆC**  
**Tuần lễ 03 (từ ngày 18/01/2021 đến ngày 22/01/2021)**

**THỨ HAI (ngày 18/01/2021)**

**SÁNG:**

1. **Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **TP. HCTP Bùi Thị Thanh Thủy:** Học Cao cấp Lý luận chính trị.  
- Thời gian, địa điểm: Từ ngày 18 – 22/01/2021, Trường Chính trị tỉnh.
3. **PGĐ. TT DVĐGTS tỉnh Nhữ Đức Chiến:** Điều hành đấu giá tài sản.  
- Thời gian, địa điểm: Cả ngày, tại Chi cục THADS huyện Lộc Ninh.
4. **PGĐ. TT DVĐGTS tỉnh Hà Thị Thu Hiền:** Điều hành đấu giá tài sản.  
- Thời gian, địa điểm: 08h00', Hội trường Trung tâm DVĐGTS tỉnh.

**CHIỀU:**

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự buổi làm việc với Công ty Đấu giá Hợp danh Sông Bé.  
- Thời gian, địa điểm: 15h00', Phòng họp B – STP.  
- Thành phần cùng dự: Thành viên Đoàn Thanh tra theo Quyết định số 2835/QĐ-UBND ngày 12/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

**THỨ BA (ngày 19/01/2021)**

**SÁNG:**

1. **Giám đốc:** Khám sức khỏe tại thành phố Hồ Chí Minh.  
- Thời gian, địa điểm: Cả ngày, tại thành phố Hồ Chí Minh.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp các nội dung:  
(1): Dự tiếp công dân định kỳ do UBND tỉnh chủ trì (*Văn phòng Sở liên hệ bộ phận chuyên môn Ban Tiếp công dân tỉnh chuẩn bị nội dung*).  
- Thời gian, địa điểm: 07h30', tại Ban Tiếp công dân tỉnh.  
(2): Hội nghị Tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị 48-CT/TW của Bộ Chính trị về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tội phạm trong tình hình mới” (*Phòng GD&BTTP tham mưu nội dung và chuẩn bị tài liệu theo Kế hoạch 236-KH/TU ngày 05/6/2020 của Tỉnh ủy về tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị 48-CT/TW của Bộ Chính trị và Chương trình hành động số 04-CTr/TU của Tỉnh ủy*).  
- Thời gian, địa điểm: 08h00', Hội trường Công an tỉnh.



**CHIỀU:**

**PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.

**THỨ TƯ (ngày 20/01/2021)****SÁNG:**

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp tư vấn giải quyết về kiến nghị cấp Giấy CNQSD đất của các hộ dân ngụ tại các xã, phường Thị xã Phước Long có đất thuộc Khu di tích lịch sử, văn hóa núi Bà Rá (*Phòng Pháp chế liên hệ Phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường chuẩn bị tài liệu*).  
- Thời gian, địa điểm: 09h00', Phòng họp D - UBND tỉnh.
3. **CVP Trần Thanh Long:** Dự họp Đoàn Thanh tra theo Quyết định số 2870/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.  
- Thời gian, địa điểm: 08h00', Hội trường Sở Tài nguyên và Môi trường.
4. **TP. Công chứng số 01 Vũ Thế Quyết:** Học Cao cấp Lý luận chính trị.  
- Thời gian, địa điểm: Từ ngày 20 – 22/01/2021, Trường Chính trị tỉnh.

**CHIỀU:**

**Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.

**THỨ NĂM (ngày 21/01/2021)****SÁNG:**

1. **Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PTP. GD&BTTP Nguyễn Thị Huệ:** Dự Hội nghị tổng kết hoạt động công đoàn năm 2020, triển khai nhiệm vụ năm 2021.  
- Thời gian, địa điểm: 08h00', tại Hội trường Liên đoàn Lao động tỉnh.

**CHIỀU:**

1. **Giám đốc:** Dự Hội nghị tổng kết thực hiện công tác phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2015 - 2020; họp mặt doanh nghiệp, họp tác xã, nông dân tiêu biểu và công bố Trung tâm hành chính huyện đi vào hoạt động chính thức, huyện Phú Riềng.  
- Thời gian, địa điểm: 14h00', tại Hội trường A - Trụ sở mới UBND huyện Phú Riềng.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự Hội nghị tổng kết công tác Dân tộc năm 2020, triển khai nhiệm vụ năm 2021.  
- Thời gian, địa điểm: 14h00', tại Ban Dân tộc tỉnh.

**THỨ SÁU (ngày 22/01/2021)**

**SÁNG:**

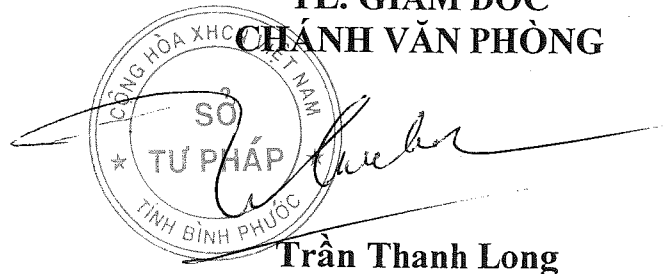
1. **Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự Hội nghị tổng kết công tác xây dựng Đảng năm 2020 của Đảng bộ Sở Tư pháp (*Phòng HCTP chuẩn bị nội dung, tài liệu*).
  - Thời gian, địa điểm: 08h00', Hội trường - STP.
  - Kính mời dự: Lãnh đạo Đảng ủy Khối các Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh.
  - Thành phần cùng dự: Toàn thể Đảng viên thuộc Đảng bộ STP.
2. **PGĐ. TT DVGTS tỉnh Hà Thị Thu Hiền:** Điều hành đấu giá tài sản.
  - Thời gian, địa điểm: 08h00', Hội trường Trung tâm DVGTS tỉnh.

**CHIỀU:**

**Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.

**Lưu ý:** Các Phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung/tài liệu của cuộc họp/Hội nghị gửi Lãnh đạo Sở trước tối thiểu 01 ngày; đồng thời, chủ động tạo cuộc họp/Hội nghị và cập nhật tài liệu, nội dung lên phần mềm họp không giấy **ECABINET** (*nếu có cuộc họp/Hội nghị*). Bên cạnh đó, đến trước thời gian họp/Hội nghị 15 phút để phối hợp với Văn phòng Sở chuẩn bị cuộc họp/Hội nghị được chu đáo./.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

  
**Trần Thanh Long**

