

Bình Phước, ngày 15 tháng 01 năm 2022

LỊCH LÀM VIỆC
Tuần lễ 03 năm 2023 (từ ngày 16/01/2023 đến ngày 22/01/2023)

THỨ HAI (ngày 16/01/2023 nhằm ngày 25/12 âm lịch)

SÁNG:

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Làm việc tại cơ quan.

CHIỀU:

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Dự Hội nghị công chức, viên chức, người lao động Sở năm 2022.

Mời dự: Đại diện Lãnh đạo Công đoàn Viên chức tỉnh.

Thành phần cùng dự: Toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian, địa điểm: 14h00', tại Hội trường STP.

THỨ BA (ngày 17/01/2023 nhằm ngày 26/12 âm lịch)

SÁNG:

1. Giám đốc và Phó Giám đốc Nguyễn Trọng Trí: Làm việc tại cơ quan.

2. Phó Giám đốc Trần Thanh Long: Dự Hội nghị UBND tỉnh nghe Sở Công Thương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh báo cáo tình hình chuẩn bị đón tết Nguyên đán Quý Mão 2023.

Thời gian, địa điểm: 08h00', tại phòng họp G - UBND tỉnh.

CHIỀU:

1. Giám đốc: Dự kỳ họp thứ 9 (chuyên đề) HĐND tỉnh khóa X.

Thời gian, địa điểm: 13h45', tại Hội trường Tỉnh ủy.

2. Các Phó Giám đốc: Làm việc tại cơ quan.

THỨ TƯ (ngày 18/01/2023 nhằm ngày 27/12 âm lịch)

SÁNG:

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Làm việc tại cơ quan.

CHIỀU:

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Làm việc tại cơ quan.

THỨ NĂM (ngày 19/01/2023 nhằm ngày 28/12 âm lịch)

SÁNG:

1. Giám đốc và Phó Giám đốc Nguyễn Trọng Trí: Làm việc tại cơ quan.
2. Phó Giám đốc Trần Thanh Long: Dự tiếp công dân định kỳ.

Thành phần cùng dự: Tổ Tư vấn pháp luật cho công dân theo Quyết định số 870/QĐ-UBND ngày 06/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh (*Giao Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước chuẩn bị tài liệu tiếp dân và mời các thành viên Tổ Tư vấn theo Quyết định số 870/QĐ-UBND*).

Thời gian, địa điểm: 07h30', tại Ban Tiếp công dân tỉnh.

CHIỀU:

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Làm việc tại cơ quan.

THỨ SÁU (ngày 20/01/2023 nhằm ngày 29/12 âm lịch)

Giám đốc và các Phó Giám đốc: Nghỉ tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023.

**** Lưu ý***

- Đối với thành phần dự họp/làm việc theo Lịch này, nếu thay đổi thành phần do công tác đột xuất/bận công việc (nếu có),... các đồng chí được phân công dự họp/làm việc phải báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.
- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động rà soát các nhiệm vụ của Lịch làm việc này và 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 (nếu có cuộc họp/Hội nghị).
- Yêu cầu Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở chỉ đạo, quán triệt toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý thực hiện nghiêm các quy định về: phòng, chống dịch Covid-19 và kỷ luật, kỷ cương hành chính cơ quan.

Trên đây là Lịch làm việc Tuần lễ **03 năm 2023** của Sở Tư pháp./.

Nơi nhận:

- GD, các PGD;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

(Đã ký)

Bùi Quang Anh Giao