

Bình Phước, ngày 16 tháng 10 năm 2020

LỊCH LÀM VIỆC
Tuần lễ 43 (từ ngày 19/10/2020 đến ngày 23/10/2020)

THỨ HAI (ngày 19/10/2020)

SÁNG:

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp thống nhất nội dung theo Công văn số 2494/VPUBND-NC ngày 01/10/2020 của Văn phòng UBND tỉnh (*Phòng GD&BTTP chuẩn bị nội dung*).
 - Thời gian: 09h00’.
 - Địa điểm: Phòng họp B - STP.
 - Thành phần cùng dự: TP. Pháp chế Ngô Quốc Huy; Phòng GD&BTTP.
3. **TP. HCTP Bùi Thị Thanh Thủy:** Học lớp Cao cấp Lý luận chính trị.
 - Thời gian: Từ ngày 19 – 23/10/2020.
 - Địa điểm: Trường Chính trị tỉnh.
4. **PGĐ. TTDVĐGTS tỉnh: Hà Thị Thu Hiền và Nhữ Đức Chiến:** Điều hành đấu giá tài sản.
 - Thời gian: 08h00’.
 - Địa điểm: Hội trường Trung tâm Dịch vụ Đấu giá tài sản tỉnh.

CHIỀU:

- Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Sở về xét khen thưởng tổng kết Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa giai đoạn 2000-2020” (*Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp Phòng GD&BTTP chuẩn bị nội dung*).
- Thời gian: 14h30’.
 - Địa điểm: Phòng họp B – Sở Tư pháp.
 - Thành phần cùng dự: CVP Trần Thanh Long; Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở; Phòng GD&BTTP.

THỨ BA (ngày 20/10/2020)**SÁNG:**

1. Giám đốc: Dự Lễ kỷ niệm 90 năm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2020).

- **Thời gian:** 08h00'.

- **Địa điểm:** Hội trường Trung tâm Dịch vụ Đầu giá tài sản tỉnh.

- **Thành phần cùng dự:** Ban Nữ công, BCH Công đoàn Sở; toàn thể Nữ công đoàn viên thuộc Sở.

2. PGĐ Nguyễn Trọng Trí và GD. TTDVĐGTS tỉnh Ngô Điền Long: Tham dự lớp bồi dưỡng kỹ năng quản lý, lãnh đạo cấp Sở, ban, ngành.

- **Thời gian:** Từ ngày 20 – 23/10/2020.

- **Địa điểm:** Trường Chính trị tỉnh.

3. PGĐ. TTDVĐGTS tỉnh - Nhữ Đức Chiến, Hà Thị Thu Hiền; PTP. HCTP Lê Trung Hiếu; TTV Nguyễn Thị Lan: Tham gia Lớp bồi dưỡng Lãnh đạo quản lý cấp Phòng.

- **Thời gian:** Từ ngày 20 – 23/10/2020.

- **Địa điểm:** Trường Chính trị tỉnh.

CHIỀU:

Giám đốc: Làm việc tại Trụ sở.

THỨ TƯ (ngày 21/10/2020)**SÁNG:**

Giám đốc: Dự họp các nội dung gồm:

1. Dự Họp Tổ phản ứng nhanh và tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp (Phòng Pháp chế liên hệ Phòng chuyên môn của Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị tài liệu), các nội dung gồm:

(1) Công ty Cổ phần Năng lượng Lộc Ninh 3 đề nghị: hỗ trợ, giải phóng mặt bằng nhà máy điện mặt trời Lộc Ninh 3 và tạm ngưng xử lý hồ sơ chuyển nhượng phần vốn góp của Công ty TNHH Tân Tiến.

(2) Công ty Cổ phần tập đoàn Hưng Hải đề nghị hợp tác với đối tác Thái Lan và Hàn Quốc thông qua hình thức phát hành cổ phiếu.

- **Thời gian:** 08h00'.

- **Địa điểm:** Phòng họp D - UBND tỉnh.

2. Dự nghe Thanh tra tỉnh Báo cáo kết quả thanh tra việc quản lý và sử dụng đất của Công ty Luật Hợp danh Việt Nam để xây dựng trụ sở làm việc trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Phòng GD&BTTP liên hệ Phòng nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh chuẩn bị tài liệu).

- **Thời gian:** 09h00'.

- **Địa điểm:** Phòng họp D - UBND tỉnh.

- **Thành phần cùng dự:** TP. Phòng Công chứng số 1 Vũ Thế Quyết.

CHIỀU:

Giám đốc: Làm việc tại Trụ sở.

THỨ NĂM (ngày 22/10/2020)**SÁNG:**

Giám đốc: Làm việc tại Trụ sở.

CHIỀU:

Giám đốc: Dự họp UBND tỉnh thông qua các nội dung trình kỳ họp HĐND tỉnh cuối năm 2020 (*Phòng Pháp chế p/h Phòng HCTP chuẩn bị nội dung*).

- **Thời gian:** 14h00'.

- **Địa điểm:** Phòng họp G - UBND tỉnh.

THỨ SÁU (ngày 23/10/2020)**SÁNG:**

Giám đốc: Dự Hội nghị Ban chấp hành lần thứ 2 (Nhiệm kỳ 2020 - 2025), các nội dung gồm:

(1) Thông qua báo cáo tình hình kinh tế xã hội 9 tháng, nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2020; các chỉ tiêu kinh tế xã hội năm 2021 (*Văn phòng Sở chuẩn bị Báo cáo của Sở*).

(2) Thông qua Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội lần thứ XI Đảng bộ tỉnh.

- **Thời gian:** 08h00'.

- **Địa điểm:** Hội trường Tỉnh ủy.

CHIỀU:

Giám đốc: 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, gửi file văn bản về Văn phòng Sở (qua địa chỉ email: stp@binhphuoc.gov.vn) để cập nhật tài liệu 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

