

Bình Phước, ngày 22 tháng 01 năm 2021

LỊCH LÀM VIỆC
Tuần lễ 04 (từ ngày 25/01/2021 đến ngày 29/01/2021)

THỨ HAI (ngày 25/01/2021)

SÁNG:

1. **Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Họp Ban Lãnh đạo Sở.
 - Thời gian, địa điểm: 09h30'.
 - Thành phần cùng dự: Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở.
2. **TP. Công chứng số 01 Vũ Thế Quyết:** Học Cao cấp Lý luận chính trị.
 - Thời gian, địa điểm: Từ ngày 25 – 27/01/2021, Trường Chính trị tỉnh.
3. **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:

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

THỨ BA (ngày 26/01/2021)

SÁNG:

1. **Giám đốc:** Chúc Tết năm mới các đơn vị theo Chương trình riêng.
 - Thời gian, địa điểm: Cả ngày, tỉnh Bình Dương.
 - Thành phần cùng dự: Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp tiếp công dân định kỳ do Ban Nội chính Tỉnh ủy 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.
3. **TP. GD&BTTP Lê Văn Thái:** Dự họp giải quyết vướng mắc vụ việc của Cục THADS tỉnh.
 - Thời gian, địa điểm: 08h30', tại Cục THADS tỉnh.

CHIỀU:

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp Chi bộ 3 định kỳ tháng 01/2021.
 - Thời gian, địa điểm: 14h00', tại Hội trường TT. TGPLNN.
 - Thành phần cùng dự: Đảng viên Chi bộ 3.



THỨ TƯ (ngày 27/01/2021)**SÁNG:**

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về đấu giá tài sản của Công ty Đấu giá Hợp danh Sông Bé.
 - **Thời gian, địa điểm:** Cả ngày (Bắt đầu lúc 08h00'), Số 111, đường Lê Duẩn, P. Tân Phú, TP. Đồng Xoài.
 - **Thành phần cùng dự:** Thành viên Đoàn Thanh tra theo Quyết định 2835/QĐ-UBND ngày 12/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

CHIỀU:

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **CVP Trần Thanh Long, TP Công chứng số 1 Vũ Thế Quyết, TP GD&BTTP Lê Văn Thái:** Dự họp nghe Sở Thông tin và Truyền thông chạy thử phần mềm về quản lý dữ liệu công chứng.
 - **Thời gian, địa điểm:** 14h00', Phòng họp B - STP.
 - **Thành phần cùng dự:** Chuyên viên VP Sở - Nguyễn Thị Xuân, Nhân viên Phòng Công chứng số 01 - Dương Công Giảng.

THỨ NĂM (ngày 28/01/2021)**SÁNG:**

Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí: Dự họp các nội dung gồm:

* *08h00'*: Họp giao ban định kỳ tháng 01/2021 (*Văn phòng Sở chuẩn bị nội dung*).

- **Thành phần cùng dự:** Các đ/c Đảng ủy viên Sở; Trưởng, Phó trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở; Bí thư các Chi bộ 1, 2, 3; Trưởng các tổ chức đoàn thể và Trưởng Ban Thanh tra nhân dân STP.

* *10h00'*: Họp Đảng ủy Sở định kỳ tháng 01/2021 (*Đ/c Bùi Thị Thanh Thủy - ĐUV Sở chuẩn bị nội dung*).

- **Thành phần cùng dự:** Các đ/c Đảng ủy viên, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy Sở; Bí thư các Chi bộ 1, 2, 3.

CHIỀU:

1. **Giám đốc:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Tiếp tục thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về đấu giá tài sản của Công ty Đấu giá Hợp danh Sông Bé.
 - **Thời gian, địa điểm:** Cả ngày (Bắt đầu lúc 08h00'), Số 111, đường Lê Duẩn, P. Tân Phú, TP. Đồng Xoài.
 - **Thành phần cùng dự:** Thành viên Đoàn Thanh tra theo Quyết định 2835/QĐ-UBND ngày 12/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

THỨ SÁU (ngày 29/01/2021)

SÁNG:

1. **Giám đốc:** Dự họp Chi bộ 2 định kỳ tháng 01/2021.
 - Thời gian, địa điểm: 08h00', Phòng họp A - STP.
 - Thành phần cùng dự: Đảng viên Chi bộ 2.
2. **PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Dự họp một số nội dung liên quan đến công tác thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về đấu giá tài sản của Công ty Đấu giá Hợp danh Sông Bé.
 - Thời gian, địa điểm: 08h00', Phòng họp B - STP.
 - Thành phần cùng dự: Thành viên Đoàn Thanh tra theo Quyết định 2835/QĐ-UBND ngày 12/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

CHIỀU:

1. **Giám đốc và PGĐ Nguyễn Trọng Trí:** Làm việc tại Trụ sở.
2. **Bí thư Chi bộ 1 Trần Thanh Long:** Họp Chi bộ 1 định kỳ tháng 01/2021.
 - Thời gian, địa điểm: 15h00', Phòng họp B - STP.
 - Thành phần cùng dự: Đảng viên Chi bộ 1.

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

