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 19 tháng 02 năm 2024*

**LỊCH LÀM VIỆC**

**Tuần lễ 08 (từ ngày 19/02/2024 đến ngày 23/02/2024)**

**THỨ** **HAI (ngày 19/02)**

**1. Họp triển khai một số nhiệm vụ công tác năm 2024.**

***Thành phần:*** Lãnh đạo Ban; Lãnh đạo và CC, VC, NLĐ Văn phòng, các phòng nghiệp vụ, VPĐD; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại Hội trường Ban.

2. Ông Nguyễn Minh Chiến - Trưởng ban: Đi công tác TP. Hồ Chí Minh

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại Hồ Chí Minh

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

**THỨ** **BA (ngày 20/02) Sáng:**

**Sáng:**

**1. Ông Nguyễn Huy Hoàng – Phó Trưởng ban:** Làm việc với phòng QL. QH-XD-TN-MT về rà soát việc tồn đọng và giải quyết công việc chuyên môn *(phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung).*

***Thành phần:***Ông Trần Tự Nghĩa – Trưởng phòng, ông Nguyễn Chí Hiếu – CV, ông Nguyễn Thanh Minh – CV, ông Nguyễn Công Hữu – CV.

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại Hội trường Ban.

**2. Ông Nguyễn Trọng Tiến – Phó Trưởng ban:** Họp Ban Chấp hành công đoàn.

***Thành phần:***Thành viên BCH Công đoàn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại phòng họp Ban.

**3. Ông Hoàng Hữu Vũ - Phó Trưởng ban:** Làm việc với các phòng liên quan một số nhiệm vụ của VPĐD Hoa Lư.

***Thành phần:*** Ông Trần Hữu Hiền - TP. QL.ĐT-DN-LĐ, ông Trần Tự Nghĩa - TP. QL. QH-XD-TN-MT, ông Trần Minh Đức - Trưởng VPĐD Hoa Lư

***Thời gian, địa điểm:*** 07 giờ 45 tại Hội trường Ban.

**Chiều:**

**Ông Nguyễn Trọng Tiến - Phó Trưởng ban, phòng QL. ĐT-DN-LĐ, bộ phận QL. Môi trường thuộc phòng QL. QH-XD-TN-MT:** Làm việc với KCN Minh Hưng III về nội dung liên quan đến điều chỉnh ĐTM và tiến độ thực hiện dự án của KCN.

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

**THỨ** **TƯ** **(ngày 21/02)**

**1. Ông Nguyễn Minh Chiến – Trưởng ban:** Đi công tác Bình Long *cả ngày)*.

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

**2. Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban:** Dự họp UBND tỉnh:

***- 08 giờ 00:*** Nghe Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo việc ban hành Quyết định ban hành Quy định rà soát, công bố công khai danh mục các thửa đất nhỏ hẹp do Nhà nước trực tiếp quản lý; việc lấy ý kiến người dân và công khai việc giao đất, cho thuê đất đối với các thửa đất nhỏ hẹp để sử dụng vào mục đích công cộng hoặc giao, cho thuê cho người sử dụng đất liền kề *(phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung).*

***- 09 giờ 00:*** Nghe Sở Xây dựng báo cáo về Đồ án quy hoạch chung đô thị Bù Nho, huyện Phú Riềng đến năm 2040 *(phòng QL. QH-XD-TN-MT chuẩn bị nội dung)*.

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

**THỨ** **NĂM (ngày 22/02)**

**Sáng:**

**1. Ông Hoàng Hữu Vũ – Phó Trưởng ban:** Làm việc với Bộ phận QL. Quy hoạch – Xây dựng – Đất đai thuộc phòng QL. QH-XD-TN-MT*.*

***Thời gian, địa điểm:*** 09 giờ 00 tại Hội trường Ban.

**Chiều:**

**Phòng QL. QH-XD-TN-MT:** Phối hợp với Thanh tra Sở Xây dựng đi kiểm tra hoạt động xây dựng tại KCN Becamex – Bình Phước.

***Thời gian, địa điểm:*** 14 giờ 00 tại KCN Becamex – Bình Phước.

**THỨ** **SÁU (ngày 23/02)**

**1. Ông Nguyễn Huy Hoàng – Phó Trưởng ban:** Dự tiếp đại diện lãnh đạo Tập đoàn Hayat đến chào xã giao và chúc mừng năm mới Giáp Thìn 2024 *(bà Nguyễn Thị Kim Thanh – CV* phòng QL. ĐT-DN-LĐ cùng dự).

***Thời gian, địa điểm:*** 08 giờ 00 tại phòng Lễ tân Tỉnh ủy.

**2. Ông Nguyễn Trọng Tiến – Phó Trưởng ban, phòng QL. QH-XD-TN-MT:** Họp Hội đồng thẩm định cấp Giấy phép môi trường của dự án do Công ty TNHH Hải Long Bình Phước làm Chủ đầu tư tại KCN Becamex – Bình Phước.

***Thời gian, địa điểm:*** 08 giờ 30 tại Hội trường 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.

**TL. TRƯỞNG BAN**

**CHÁNH VĂN PHÒNG**