

LỊCH LÀM VIỆC
Tuần lễ 18 năm 2024 (từ ngày 29/4 đến ngày 04/5)

THỨ HAI, THỨ BA, THỨ TƯ (ngày 29/4, 30/4 và 01/5):

1. **Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy, Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương, Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc:** Nghỉ Lễ 30/4 và ngày 01/5.

2. **Toàn thể viên chức và người lao động:** Thực hiện nghỉ và trực Lễ theo Thông báo số 40/TB-VPĐKĐĐ ngày 25/4/2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai.

THỨ NĂM (ngày 02/5):

Sáng:

1. **Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy, Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương, Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc:** Làm việc tại cơ quan.

2. **Các Phòng, Đội:**

- Thực hiện giao nhận hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận QSD đất từ Chi nhánh về VPĐKĐĐ tỉnh và ngược lại (**đến hết tuần**).

TH: Phòng ĐK&CGCN, đ/c Trung (**Lái xe 00186**).

ĐĐ: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã: Bù Đăng, Bù Gia Mập, Phước Long, Bù Đốp, Lộc Ninh, Bình Long, Hớn Quản và Chơn Thành.

- Tham gia Lóp Trung cấp lý luận chính trị (**đến hết tuần**).

TH: Đ/c Hiệp – phòng HCTH; đ/c Hoàng Hà – phòng ĐK&CGCN; đ/c Trung – phòng PTQĐ.

- 08h00': Tham gia tổ công tác số 06 theo Giấy mời số 08/TM-TCT ngày 26/4/2024 của Tổ công tác số 06.

TH: Đ/c Tân – Nhân viên phòng CSDL<.

ĐĐ: Tiểu khu 363, Hạt Kiểm lâm huyện Đồng Phú.

- 08h00': Kiểm tra việc chuẩn hoá và vận hành CSDL tại Chi nhánh VPĐKĐĐ thành phố Đồng Xoài.

TH: Đ/c Hưng – TP, đ/c Nguyên, đ/c Bảo và đ/c Thành – phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ.

ĐĐ: Chi nhánh VPĐKĐĐ thành phố Đồng Xoài.

- 10h00': Họp góp ý dự thảo Phương án và Quy chế Chi tiêu nội bộ áp dụng cơ chế tài chính hạch toán phụ thuộc lần 2 của hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai; góp ý dự toán kinh phí thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức của Văn phòng Đăng ký đất đai

TH: Các đồng chí Trưởng phòng, Phó trưởng phòng HC-TH; viên chức, người lao động phụ trách công tác kế toán và đ/c Quý (đ/c Tuyên ghi biên bản họp).

ĐĐ: Hội trường Văn phòng ĐKĐĐ.

Chiều:

1. **Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy, Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc:** Làm việc tại cơ quan.

2. **Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương cùng Phó Giám đốc Sở TN&MT Diệp Trường Vũ:** 14h00': Họp theo nội dung tại Thư mời số 840/TM-CSKT của Cơ quan CSĐT – Công an tỉnh.

ĐD: Hội trường Phòng Cảnh sát kinh tế – Công an tỉnh.

3. Các Phòng, Đội:

- Phòng PTQĐ phối hợp với CCQLĐĐ chuẩn bị nội dung báo cáo cuộc họp (nếu có yêu cầu): **Giám đốc Trần Văn Hương cùng Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh: 14h00'**: Tiến độ triển khai thực hiện thủ tục bán đấu giá quyền sử dụng đất các dự án, tiến độ thu ngân sách và giải ngân vốn đầu tư công năm 2024.
- Các phòng, đội tiếp tục thực hiện công việc thường xuyên tại cơ quan.

THỨ SÁU (ngày 03/5):

Sáng:

1. Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy: 08h00': thực hiện kiểm tra định kỳ tại Chi nhánh VPĐKĐĐ thị xã Bình Long theo Kế hoạch số 02/KH-VPĐKĐĐ ngày 28/02/2024.

TH: Đ/c Thảo – PTP, đ/c Yến, đ/c Tuyền và đ/c Linh phòng HC-TH; Đ/c Hằng – PTP, đ/c Hương và đ/c Mai phòng ĐK&CGCN; Đ/c Phương – PTP, đ/c Phụng, đ/c Minh Trung và đ/c Thành phòng CSDL< Lãnh đạo, Trưởng bộ phận ĐK&CGCN Chi nhánh VPĐKĐĐ huyện Hớn Quản.

ĐD: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thị xã Bình Long (*thuê xe*).

2. Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương, Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc: Làm việc tại cơ quan.

3. Các Phòng, Đội:

- 08h00': Tham gia tổ công tác số 06 theo Giấy mời số 08/TM-TCT ngày 26/4/2024 của Tổ công tác số 06.

TH: Đ/c Tân – Nhân viên phòng CSDL<.

ĐD: Tiểu khu 49, 50 – Ban QLRPH Đăk Mai, huyện Bù Gia Mập.

- 08h00': Kiểm tra việc chuẩn hoá và vận hành CSDL tại Chi nhánh VPĐKĐĐ huyện Phú Riềng.

TH: Đ/c Hưng – TP, đ/c Nguyên, đ/c Bảo và đ/c Thành – phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ.

ĐD: Chi nhánh VPĐKĐĐ huyện Phú Riềng.

- Các phòng, đội tiếp tục thực hiện công việc thường xuyên tại cơ quan.

Chiều:

1. Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy, Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương: Làm việc tại cơ quan.

2. Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc: 14h00': dự Hội nghị đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ Quý I năm 2024 của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lộc Ninh.

CD: Phòng HCTH; phòng ĐK&CGCN.

ĐD: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lộc Ninh (*thuê xe*).

3. Các Phòng, Đội:

- Các phòng, đội tiếp tục thực hiện công việc thường xuyên tại cơ quan.

THỨ BẢY (ngày 04/5):

Sáng:

1. Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy: 08h00' làm việc với phòng HC-TH xem xét dự thảo Phương án và Quy chế Chi tiêu nội bộ áp dụng cơ chế tài chính hạch toán phụ thuộc lần 2 của hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai.

TH: Các đồng chí Trưởng phòng, Phó trưởng phòng HC-TH; viên chức, người lao động phụ trách công tác kế toán và đ/c Quý (đ/c Tuyên ghi biên bản họp).

ĐD: Hội trường Văn phòng ĐKĐĐ.

2. Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương: 09h00': Làm việc với phòng Phát triển quỹ đất các nội dung: Các dự thảo tham mưu đầu giá QSD đất, Dự án Bắc Long Hưng và các dự án đầu giá còn lại; các nội dung tồn tại trong giải quyết bồi thường hỗ trợ - GPMB của các dự án (yêu cầu đ/c Long – TP và đ/c Mơ – PTP phụ trách đầu giá chuẩn bị kỹ các nội dung).

TH: Viên chức và người lao động phòng PTQĐ.

ĐD: Phòng PTQĐ.

3. Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc: Làm việc tại cơ quan.

4. Các Phòng, Đội:

- Đoàn thanh tra số 30/QĐ-TTr ngày 27/3/2024 của Chánh thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thanh tra tại huyện Bù Gia Mập.

TH: Đ/c Trí – PTP. ĐK&CGCN.

- 08h00': Tham gia tổ công tác số 06 theo Giấy mời số 08/TM-TCT ngày 26/4/2024 của Tổ công tác số 06.

TH: Đ/c Trung – Nhân viên phòng CSDL<.

ĐD: Tiểu khu 218, 219 – Ban QLRPH Tà Thiết, huyện Lộc Ninh.

- Các phòng, đội tiếp tục thực hiện công việc thường xuyên tại cơ quan.

Chiều:

1. Giám đốc Nguyễn Thìn Bẩy, Phó Giám đốc Nguyễn Hữu Thương, Phó Giám đốc Lê Văn Ngọc: Làm việc tại cơ quan.

2. Các Phòng, Đội:

- 15h00' Họp nhóm phụ trách phần mềm công trình đo đạc tại Văn phòng Đăng ký đất đai.

TH: Đ/c Hưng – TP.CSDL<, đ/c Trung – NV CNTT, đ/c Trung – NV KT&Đ; đ/c Trang – TP. HC-TH, đ/c Nhung – VC phòng HC-TH; đ/c Toàn – Đội trưởng Đội ĐĐ&Đ, đ/c Vũ – NV Đội ĐĐ&Đ.

ĐD: Hội trường Văn phòng ĐKĐĐ.

- Các phòng, đội tiếp tục thực hiện công việc thường xuyên tại cơ quan.

*** Ghi chú:**

- **Đề nghị các phòng, đội, chi nhánh tham gia hội họp đúng thành phần và thời gian quy định. Việc thực hiện chế độ hội họp là căn cứ để thực hiện đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân định kỳ.**

- **Các phòng, đội có đăng ký lịch họp hoặc được giao chuẩn bị nội dung thì chuẩn bị Hội trường, nước và tài liệu họp.**

- **Đề nghị các phòng gửi lịch làm việc của phòng mình về phòng HCTH chậm nhất 15h30' ngày thứ 6 hàng tuần.**

Nơi nhận:

- Sở TN&MT;
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng, Đội;
- Các Chi nhánh VPĐKĐĐ.

**TL. GIÁM ĐỐC
TP. HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP**