

ỦY BAN DÂN TỘC
VỤ CHÍNH SÁCH DÂN TỘC

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 37
(Từ ngày 06/9/2021 đến ngày 10/9/2021)

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
Thứ Hai (06/9/2021)	10h00	VT Hoàng Văn Tuyên	Chủ trì Hội ý lãnh đạo Vụ trực tuyến tuần 37	Bộ phận VT	Tập thể lãnh đạo Vụ	Phòng làm việc số 1201-Trụ sở cơ quan
	14h00	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe báo cáo trực tuyến về xây dựng Thông tư hướng dẫn các Dự án do UBND quản lý	PTP Đào Xuân Quy	PVT Nguyễn Văn Tân	
	14h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe báo cáo về công tác chuẩn bị tổng kết các chương trình phối hợp	TP Nguyễn Thị Ngọc Ánh		
	17h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Dự phiên làm việc của Bộ trưởng với Chủ tịch Hội đồng Dân tộc Quốc hội về chuẩn bị nội dung kết quả 01 năm thực hiện Chương trình MTQG báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội			Phòng họp 506
	8h00	PVT Phạm Chí Trung	Chủ trì trực tuyến nhóm biên soạn tiếp tục nghiên cứu, giải trình các nội dung theo văn bản thẩm định của Bộ Tư pháp và hoàn thiện các vb có liên quan đến dự thảo Quyết	PTP Đoàn Kiều Vân PTP Phùng Quốc Huy CV Nguyễn Trường Giang	Theo phân công	

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
			định của TTg về nguyên tắc, tiêu chí phân bổ vốn CTMTQG			
		VT Hoàng Văn Tuyên	Làm việc trực tuyến với các chuyên viên được giao việc xử lý văn bản trong tuần (hàng ngày).	Các PVT được phân công	Chuyên viên được giao việc	
	7h30	PVT Bé Thị Hồng Vân	Làm việc trực tuyến với nhóm xây dựng báo cáo tình hình sức khỏe CC Vụ (hàng ngày)	CV Phùng Quang Thiện		
Thứ Ba (07/8/2021)	8h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe báo cáo các nội dung: (1). Xây dựng Quyết định thay thế QĐ 433 (2). Báo cáo tác động sau QĐ 861, QĐ 433	PTP Đào Xuân Quy	PVT Nguyễn Văn Tân	
	14h	VT Hoàng Văn Tuyên	Dự họp với Thường trực Hội đồng Dân tộc Quốc hội về kết quả thực hiện Chương trình MTQG giai đoạn 2021 - 2030			Phòng 5A4, Nhà Quốc hội
	9h30	PVT Bé Thị Hồng Vân	Làm việc trực tuyến với nhóm được phân công Chương trình phối hợp với Hội đồng Dân tộc Quốc hội	TP Hoàng Thúy Quỳnh		
	9h	PVT Phạm Chí Trung	Làm việc trực tuyến với chuyên viên góp ý Dự thảo Nghị định của Chính phủ về cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện	Theo phân công		Phòng làm việc số 1203-Trụ sở cơ quan

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
			CTMTQG			
	14h30	PVT Nguyễn Văn Tân	Chủ trì Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng Thông tư hướng dẫn các Dự án CTMTQG của UBND	PTP Đào Xuân Quy	Theo QĐ	
Thứ Tư (08/9/2021)	8h45	VT Hoàng Văn Tuyên	Làm việc với VPCP về hoàn thiện dự thảo nguyên tắc tiêu chí phân bổ vốn CTMTQG	Theo phân công		
	10h15	VT Hoàng Văn Tuyên	Làm việc trực tuyến với nhóm được phân công Chương trình phối hợp với Ban kinh tế Trung ương	CV Phùng Quang Thiện	PVT Phạm Chí Trung PTP Đặng Thị Loan	
	14h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe 2 phòng báo cáo về tình hình triển khai các nhiệm vụ được phân công	TP Hoàng Thúy Quỳnh TP Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Tập thể lãnh đạo 2 phòng	
Thứ Năm (09/9/2021)		VT Hoàng Văn Tuyên	Làm việc với TT,PCN Lê Sơn Hải về nội dung xây dựng Thông tư hướng dẫn CTMTQG (dự kiến)			
	9h	PVT Phạm Chí Trung	Làm việc trực tuyến với nhóm chuẩn bị CTPT với Hội Nông dân Việt Nam	PTP Đào Xuân Quy CV Nguyễn Thủy Tiên		Phòng làm việc số 1203-Trụ sở cơ quan
	9h	PTV Nguyễn Văn Tân	Làm việc trực tuyến về Chương trình phối hợp với Bộ GD&ĐT	CV Đỗ Quyết Tiến		
	9h	PVT Bé Thị Hồng Vân	Làm việc trực tuyến nhóm xây dựng báo cáo	TP Hoàng Thúy Quỳnh		

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
			tuần 37 của Vụ	CV Nguyễn Thủy Tiên		
	14h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe báo cáo kết quả công tác chuẩn bị tổng kết các chương trình phối hợp, chuẩn bị báo cáo để báo cáo Lãnh đạo UB	TP Nguyễn Thị Ngọc Ánh	PVT Bé Thị Hồng Vân PVT Phạm Chí Trung PVT Nguyễn Văn Tân	
Thứ Sáu (10/9/2021)	9h	VT Hoàng Văn Tuyên	Nghe báo cáo trực tuyến về các nội dung: (1). Đăng kí nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2022- 2025 (2). Lịch công tác tuần 38 và Chương trình công tác tuần 38 Vụ	CV Đỗ Quyết Tiến		Phòng làm việc số 1201- Trụ sở cơ quan

Ghi chú:

- Lịch công tác có thể thay đổi theo yêu cầu công việc của Lãnh đạo Vụ;
- Lịch công tác đăng trên Email của Vụ; đồng chí lãnh đạo Vụ, lãnh đạo các Phòng, chuyên viên Vụ thường xuyên theo dõi, cập nhật; chuẩn bị nội dung được phân công đảm bảo chất lượng, tiến độ và tham dự đúng thời gian, thành phần.