

ỦY BAN DÂN TỘC
VỤ CHÍNH SÁCH DÂN TỘC

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 31
(Từ ngày 01/8/2022 đến ngày 05/8/2022)

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
Thứ Hai (01/8/2022)	8h00	VT Hoàng Văn Tuyên	Tham gia cuộc họp giao ban tuần (báo cáo nhiệm vụ liên quan đến CT MTQG 1719 chuẩn bị báo cáo bằng văn bản việc thực hiện chỉ đạo của BT, CN tại Công văn 1189 ngày 27/7			Phòng 503
		PVT Nguyễn Văn Tân	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		PVT Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		PVT Bé Thị Hồng Vân	Nghỉ phép			
Thứ Ba (02/8/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc của Vụ			
		PVT Bé Thị Hồng Vân	Nghỉ phép			
		PVT Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
		PVT Nguyễn Văn Tân	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
Thứ Tư (03/8/2022)	8h30	VT Hoàng Văn Tuyên	Tham dự cuộc họp của TT, PCN Y Vinh Tor với Vụ			Phòng họp 503
	8h30	PVT Phạm Chí Trung	Tham dự cuộc họp của TT, PCN Y Vinh Tor với Vụ			Phòng họp 503
	8h30	PVT Bé Thị Hồng Vân	Nghỉ phép			
	8h30	PVT Nguyễn Văn Tân	Tham dự cuộc họp của TT, PCN Y Vinh Tor với Vụ			Phòng họp 503
Thứ Năm (04/8/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc của Vụ			
		PVT Bé Thị Hồng Vân	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		PVT Nguyễn Văn Tân	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		PVT	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
		Phạm Chí Trung				
Thứ Sáu (05/8/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc của Vụ			
		PVT Nguyễn Văn Tân	Làm việc với các chuyên viên được giao việc xử lý văn bản trong tuần			
		PVT Phạm Chí Trung	Làm việc với các chuyên viên được giao việc xử lý văn bản trong tuần			
	8h	PVT Bé Thị Hồng Vân	Tham dự Hội thảo chia sẻ kinh nghiệm các hoạt động Dự án "Chúng tôi có thể"			KS Khăn quàng đỏ, HN

Ghi chú:

- Lịch công tác có thể thay đổi theo yêu cầu công việc của Lãnh đạo Ủy ban;
- 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.
- Lịch được lập vào hồi 11h ngày chủ nhật, trong quá trình thực hiện nếu lịch công tác của Lãnh đạo Ủy ban điều chỉnh, bổ sung thì Lãnh đạo Vụ thực hiện theo lịch của Ủy ban.