

ỦY BAN DÂN TỘC
VỤ CHÍNH SÁCH DÂN TỘC

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 38
(Từ ngày 19/9/2022 đến ngày 23/9/2022)

Thời gian		Chủ trì/ tham dự	Nội dung	Đơn vị, cá nhân chuẩn bị	Thành phần tham dự	Địa điểm
Thứ Hai (19/9/2022)	8h 14h	VT Hoàng Văn Tuyên	- Chỉ đạo công việc chung của Vụ - Tham gia họp giao ban tuần - Thực hiện nhiệm vụ b/c công tác với TT, PCN phụ trách			503 Phòng họp tầng 7
	14h	PVT Nguyễn Văn Tân	- Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công - Thực hiện nhiệm vụ b/c công tác với TT, PCN phụ trách			Phòng họp tầng 7
	14h	PVT Phạm Chí Trung	- Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công - Thực hiện nhiệm vụ b/c công tác với TT, PCN phụ trách			Phòng họp tầng 7
	14h	PVT Bé Thị Hồng Vân	- Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công - Thực hiện nhiệm vụ b/c công tác với TT, PCN phụ trách			Phòng họp tầng 7
Thứ Ba (20/9/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo công việc chung của Vụ			
		PVT Bé Thị Hồng Vân	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 Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		PVT Nguyễn Văn Tân	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
Thứ Tư (21/9/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc chung của Vụ			
		PVT Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
		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			
Thứ Năm 22/9/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc chung của Vụ			
		PVT Bé Thị Hồng Vân	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			
		PVT Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			
Thứ Sáu (23/9/2022)		VT Hoàng Văn Tuyên	Chỉ đạo xử lý công việc chung 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 Phạm Chí Trung	Chỉ đạo xử lý công việc theo phân công			

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.