

THÔNG BÁO LỊCH CÔNG TÁC

(Từ ngày 10 tháng 6 năm 2024 đến ngày 14 tháng 6 năm 2024)

Ngày, tháng	Buổi	Nội dung hoạt động, công tác	Địa điểm
10/6/2024 (Thứ 2)	Sáng	- 8h00': Giao ban cơ quan đầu tuần	- Phòng họp
	Chiều	- Làm việc bình thường.	- Cơ quan Phòng GDĐT
11/6/2024 (Thứ 3)	Sáng	- 8h00': Tham gia làm việc với Phân viện Hành chính Tây Nguyên về công tác phối hợp đào tạo, bồi dưỡng, thi tuyển công chức viên chức (Đ/c Dương). - 9h00': Tham gia họp bàn về công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025 Trung tâm GDNN-GDTX (Đ/c Dương, Đ/c Thịnh).	- Phòng họp tầng 3, Trụ sở UBND huyện. - Phòng họp tầng 2, Trụ sở UBND huyện.
	Chiều	- Làm việc bình thường - 14h00': Họp Thành viên UBND huyện về 4 nội dung do ngành Giáo dục trình (Đ/c Dương, Đ/c Tân).	- Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng họp tầng 2, Trụ sở UBND huyện.
12/6/2024 (Thứ 4)	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00': Dự Chương trình Lễ khai mạc Hành trình đỏ toàn quốc năm 2024 và Ngày hội HMTN "Giọt Hồng Tây Nguyên" năm 2024 (Đ/c Dương). - 8h00': Dự thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư Dự án Trường Mầm non Sóc Nâu (Đ/c Dũng).	- Cơ quan Phòng GDĐT - Trung tâm TT-VH-TT huyện - Trường Mầm non Sóc Nâu
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
13/6/2024 (Thứ 5)	Sáng	- Làm việc bình thường - Giao ban Hội khuyến học tại M' Drăk	- Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng GDĐT huyện

		(Đ/c Chang)	M' Drăk
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
14/6/2024 (Thứ 6)	Sáng	- Làm việc bình thường - Cả ngày: Tham gia Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ea Kar lần thứ IV (Thành phần theo Quyết định triệu tập).	- Cơ quan Phòng GDĐT - Hội trường HĐND&UBND huyện
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT

*** Một số công việc khác:**

- Các bộ phận chuyên môn theo dõi, tham mưu xử lý công văn trên hệ thống iDes, OMS theo lĩnh vực được phân công.

- Các bộ phận, cá nhân chủ động tham mưu xử lý các công việc được giao đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định.

- Đ/c Bùi Gia Ruăn tổng hợp hồ sơ thi đua các khối

- Đ/c Phạm Đức Tân tổng hợp đánh giá, xếp loại viên chức; đánh giá Chuẩn

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các cuộc họp hoặc các hoạt động khác của các đồng chí lãnh đạo phòng, Văn thư sẽ bổ sung vào chương trình làm việc của cơ quan./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo, CV phòng GDĐT;
- Đăng: Zalo nhóm cơ quan, Website;
- Các cơ sở giáo dục;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thanh Dương