

**THÔNG BÁO LỊCH CÔNG TÁC**

(Từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 đến ngày 05 tháng 7 năm 2024)

Ngày, tháng	Buổi	Nội dung hoạt động, công tác	Địa điểm
01/7/2024 (Thứ 2)	Sáng	- 7h30': Dự Lễ phát động triển khai Luật Căn cước năm 2023 và thu nhận Căn cước (Đ/c Thịnh) - 8h00': Giao ban đầu tuần - 9h00': Sinh hoạt Chi bộ tháng 7 - 10h00': Dự Lễ khai trương Vietcombank Chi nhánh Ea Kar (Đ/c Dương)	- Tại Công An huyện - Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng họp - Tại Vietcombank
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
02/7/2024 (Thứ 3)	Sáng	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
	Chiều	- Làm việc bình thường - 14h00': Họp về công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025 trên địa bàn tỉnh (Đ/c Dương)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Tại Sở GDĐT
03/7/2024 (Thứ 4)	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00': Dự Lễ ra mắt lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở trên địa bàn huyện (Đ/c Chang)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Tại Nhà văn hóa cộng đồng, Buôn Ea Ga, xã Cư Ni.
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
04/7/2024 (Thứ 5)	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00': Tập huấn công tác thi đua, khen thưởng (Đ/c Chang, Đ/c Ruần).	- Cơ quan Phòng GDĐT - Tại Sở Nội vụ

		- <b>7h30'</b> : Dự Hội nghị sơ kết Đảng bộ huyện 6 tháng đầu năm 2024 (Đ/c Thịnh) - <b>Cả ngày</b> : Tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra của Sở Nội vụ về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh (Đ/c Thịnh).	- Hội trường HĐND&UBND - Phòng họp tầng 3, Trụ sở HĐND&UBND huyện.
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
<b>05/7/2024 (Thứ 6)</b>	Sáng	- Làm việc bình thường  - <b>Cả ngày</b> : Tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra của Sở Nội vụ về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh (Đ/c Thịnh).  - <b>8h00'</b> : Dự Lễ trao tặng vở cho học sinh nghèo trên địa bàn huyện (Đ/c Chang, Đ/c Ksor Lul)	- Cơ quan Phòng GDĐT  - Phòng họp tầng 3, Trụ sở HĐND&UBND huyện.  - Tại Hội trường Khối đoàn thể
	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 iDesk, 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.

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**