

THÔNG BÁO LỊCH CÔNG TÁC

(Từ ngày 23 tháng 9 năm 2024 đến ngày 27 tháng 9 năm 2024)

Ngày, tháng	Buổi	Nội dung hoạt động, công tác	Địa điểm
23/9/2024 (Thứ 2)	Sáng	- Làm việc bình thường - 7h30' : Giảng bài tại lớp Đảng viên mới (Đ/c Dương)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Tại Trung tâm Chính trị huyện
	Chiều	- Làm việc bình thường - 14h00' : Giao ban cơ quan	- Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng họp
24/9/2024 (Thứ 3)	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00' : Họp Tổ biên tập Văn kiện Đại hội Đảng bộ huyện (Đ/c Dương)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng họp Ban Thường vụ Huyện ủy
	Chiều	- Làm việc bình thường - 14h00' : Họp Hội đồng thi đua khen thưởng ngành giáo dục (Đ/c Dương, Đ/c Ruần)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Phòng họp số 3 trụ sở HĐND&UBND huyện
25/9/2024 (Thứ 4)	Sáng	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
26/9/2024 (Thứ 5)	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00' : Dự Hội nghị cán bộ chủ chốt (lãnh đạo Phòng GDĐT). - 8h00' : Dự Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 đối với QLCL và CNTT (Đ/c Thịnh, Đ/c Tân)	- Cơ quan Phòng GDĐT - Hội trường HĐND&UBND huyện - Trường THPT Chuyên Nguyễn Du, Tp. Buôn Ma Thuột.
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT
	Sáng	- Làm việc bình thường - 8h00' : Dự Hội nghị tổng kết công	- Cơ quan Phòng GDĐT

27/9/2024 (Thứ 6)		tác tuyển sinh lớp 10 trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh (Đ/c Thịnh, Đ/c Tân, Đ/c Thành Trường THCS Chu Văn An)	- Trường THPT Chuyên Nguyễn Du, Tp. Buôn Ma Thuột.
	Chiều	- Làm việc bình thường	- Cơ quan Phòng GDĐT

*** Một số công việc khác:**

- Đồng chí Chang, Đồng chí Thịnh phân công lãnh đạo, chuyên viên dự Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục theo giấy mời.

- 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