

ỦY BAN DÂN TỘC
VĂN PHÒNG ỦY BAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 02 năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VĂN PHÒNG ỦY BAN TUẦN 07 NĂM 2022

STT	Nội dung công việc	Chuyên viên/lãnh đạo thực hiện	Lãnh đạo/thủ trưởng Vụ phụ trách	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Ghi chú
1	Tham mưu tổ chức Hội ý Lãnh đạo Ủy ban tuần 07; tham mưu ban hành Thông báo kết luận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm tại Hội ý tuần 07; xây dựng lịch công tác tuần 07 của Lãnh đạo Ủy ban	- Các PCVP: Phạm Bình Sơn, Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng; - Lãnh đạo, Công chức phòng Tổng hợp: Phạm Phú Thịnh, Nguyễn Văn Huân, Nguyễn Đức Đạt, Lê Ngọc Tuấn; - Trưởng phòng VTLT và KSTTHC Bùi Thị Hiền.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	14/02/2022	Thông báo Kết luận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm; Báo cáo kết quả công tác tuần, Lịch Công tác tuần của Lãnh đạo Ủy ban	
2	Phục vụ Lãnh đạo Ủy ban dự các cuộc họp, hội nghị và làm việc với các vụ, đơn vị	- Các PCVP: Phạm Bình Sơn, Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng; - Công chức giúp việc Lãnh đạo Ủy ban: Phạm Phú Thịnh, Nguyễn	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	Hàng ngày	Báo cáo, Kế hoạch, Giấy mời, Thông báo kết luận của Lãnh đạo Ủy ban	

STT	Nội dung công việc	Chuyên viên/lãnh đạo thực hiện	Lãnh đạo/thủ trưởng Vụ phụ trách	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Ghi chú
		Đức Đạt, Lê Ngọc Tuấn; - Lãnh đạo, Công chức phòng Hành chính- Quản trị: Vũ Mạnh Tuấn, Trần Mạnh Khải, Cao Thị Bích Ngọc, Vũ Thị Trà Giang, Nguyễn Thị Huệ				
3	Rà soát tham mưu Lãnh đạo Ủy ban về việc bố trí, sắp xếp cho các đơn vị chuyển từ trụ sở số 80 Phan Đình Phùng về trụ sở 349 Đội Cấn làm việc	- TP HCQT Vũ Mạnh Tuấn.	PCVP Vũ Trung Kiên		Tờ trình	
4	Phối hợp chuẩn bị các điều kiện họp Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của UBND	- Các PCVP: Phạm Bình Sơn, Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng; - Lãnh đạo, Công chức phòng Tổng hợp: Phạm Phú Thịnh, Nguyễn Văn Huân, Nguyễn Đức Đạt, Lê Ngọc Tuấn; - Phòng HCQT, KTTV, VTLT & KSTTHC.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Công văn, Giấy mời, Thông báo kết luận	

STT	Nội dung công việc	Chuyên viên/lãnh đạo thực hiện	Lãnh đạo/thủ trưởng Vụ phụ trách	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Ghi chú
5	Tham mưu chuẩn bị nội dung, điều kiện phục vụ công tác phòng, chống dịch bệnh Covid – 19	- PCVP Vũ Trung Kiên; - TP HCQT Vũ Mạnh Tuấn. - Y tế cơ quan Đinh Thị Ngà	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	Hàng ngày	Báo cáo	
6	Tiếp tục rà soát số liệu và chuẩn bị sổ sách phục vụ công tác lập báo cáo tài chính năm 2021.	Phòng KT- TV	PCVP Bùi Quốc Thắng		Báo cáo	
7	Chuẩn bị và đáp ứng đủ kinh phí và thanh toán chứng từ phục vụ thường xuyên và thanh toán hoạt động thường xuyên phục vụ Lãnh đạo Ủy ban, phục vụ chung của Ủy ban, các vụ, đơn vị, Vụ Địa phương II, III và Văn phòng Đại diện tại TPHCM.	Công chức phòng Kế toán – Tài vụ	PCVP Bùi Quốc Thắng		Báo cáo	
8	Nắm tình hình thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc và tình hình dịch bệnh Covid-19 trong đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi khu vực phụ trách	Công chức Văn phòng Đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh: Phạm Thanh Hải, Lữ Bội Liên, Nguyễn Hoàng Mỹ Hạnh	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	Hàng ngày	Báo cáo	

STT	Nội dung công việc	Chuyên viên/lãnh đạo thực hiện	Lãnh đạo/thủ trưởng Vụ phụ trách	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Ghi chú
9	Phục vụ tốt, đảm bảo an toàn việc đưa đón Lãnh đạo Ủy ban hàng ngày và các chuyến công tác đột xuất khi có yêu cầu	Công chức, người lao động Phòng HC-QT	PCVP Vũ Trung Kiên	Hàng ngày		

Nơi nhận:

- Bộ trưởng, CNUB (để b/c);
- TT, PCN Nông Quốc Tuấn (để b/c);
- Lưu VT, TH.

CHÁNH VĂN PHÒNG**Lò Quang Tú**