

Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VĂN PHÒNG ỦY BAN TUẦN 13 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 13; tham mưu ban hành Thông báo kết luận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm tại Hội ý tuần 13; xây dựng lịch công tác tuần 13 của Lãnh đạo Ủy ban	- Các PCVP: Phạm Bình Sơn, Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng; - TP Tổng hợp Phạm Phú Thịnh, PTP Tổng hợp Nguyễn Văn Huân; - Trưởng phòng VTLT và KSTTHC Bùi Thị Hiền.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	28/3/2022	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	Xây dựng dự thảo Quy chế làm việc (sửa đổi, bổ sung) của UBĐT	- PCVP Phạm Bình Sơn; - TP Tổng hợp Phạm Phú Thịnh, PTP Tổng hợp Nguyễn Văn Huân.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Quy chế	
3	Xây dựng dự thảo Quy chế văn hóa công sở	- PCVP Phạm Bình Sơn;	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Quy chế	

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
		- TP Tổng hợp Phạm Phú Thịnh, PTP Tổng hợp Nguyễn Văn Huân.				
4	Hoàn thiện Đề án hoạt động của Cổng Thông tin điện tử UBĐT	- PCVP Phạm Bình Sơn; - TP Tổng hợp Phạm Phú Thịnh, PTP Tổng hợp Nguyễn Văn Huân.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Đề án	
5	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; - TP Tổng hợp Phạm Phú Thịnh, PTP Tổng hợp Nguyễn Văn Huân; - 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	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú	Hàng ngày	Báo cáo, Kế hoạch, Giấy mời, Thông báo kết luận của Lãnh đạo Ủy ban	
6	Hoàn thiện xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBĐT	- PCVP Vũ Trung Kiên; - Lãnh đạo, Công chức phòng HCQT.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Quy chế	

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
7	Tiếp thu, giải trình hoàn thiện Dự thảo Đề án thành lập bộ phận một cửa của Ủy ban Dân tộc	- PCVP Phạm Bình Sơn; - Lãnh đạo, Công chức phòng VTLT & KSTTHC.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú		Đề án	
8	Đôn đốc, Tổng hợp Mục tiêu chất lượng tại các vụ, đơn vị.	- PCVP Phạm Bình Sơn; - Lãnh đạo, Công chức phòng VTLT & KSTTHC.	Chánh Văn phòng Lò Quang Tú			
9	Rà soát, xây dựng danh mục hồ sơ của Ủy ban dân tộc năm 2022	Lãnh đạo, Công chức phòng VTLT & KSTTHC.	PCVP Phạm Bình Sơn			
10	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	
11	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	

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
12	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; Xây dựng Kế hoạch thăm, chúc Tết Ramurwan năm 2022 của đồng bào dân tộc Chăm (Hồi giáo Bà ni) tại tỉnh Ninh Thuận, Bình Thuận.	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		Báo cáo, Kế hoạch	
13	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**