**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA VĂN PHÒNG ỦY BAN**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Chuyên viên/lãnh đạo thực hiện** | **Lãnh đạo phụ trách** | **Thời gian hoàn thành** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tham mưu xây dựng báo cáo tuần, lịch công tác tuần | - PCVP: Phạm Bình Sơn;- Lãnh đạo P. TH; công chức P.TH | CVP Nguyễn Cao Thịnh |  | Báo cáo, Lịch Công tác tuần và TBKL của LĐUB |  |
| 2 | Phục vụ Lãnh đạo Uỷ ban dự các cuộc họp, hội nghị và làm việc với các vụ, đơn vị | - PCVP: Phạm Bình Sơn; Bùi Quốc Thắng;- TP TH Phạm Phú Thịnh và Lãnh đạo, công chức Phòng TH;- Lãnh đạo, CC P.HTQT: Vũ Mạnh Tuấn, Trần Mạnh Khải, Cao Thị Bích Ngọc, Vũ Thị Trà Giang, Nguyễn Thị Huệ | CVP Nguyễn Cao Thịnh | Hàng ngày  | Báo cáo, Kế hoạch, Giấy mời, Thông báo kết luận của Lãnh đạo Uỷ ban |  |
| 3 | Tiếp tục tham mưu triển khai thực hiện Dự án theo Quyết định 458/QĐ-TTg về phê duyệt Đề án “Lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025” | - PCVP Phạm Bình Sơn;- Lãnh đạo, công chức Phòng VTLT & KSTTHC. | PCVP Bùi Quốc Thắng |  | Dự án |  |
| 4 | 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 LĐUB, phục vụ chung của Ủy ban, các vụ, đơn vị | Công chức Phòng Kế toán - Tài vụ  | PCVP Bùi Quốc Thắng |  | Báo cáo |  |
| 5 | Phục vụ tốt, đảm bảo an toàn việc đưa đón Lãnh đạo Uỷ ban hàng ngày và các chuyến công tác đột xuất khi có yêu cầu | Công chức, người lao động Phòng HC-QT |  | Hàng ngày |  |  |
| 6 | Báo cáo tiến độ các dự án CNTT của VPUB | TP Bùi Thị Hiền | PCVP Bùi Quốc Thắng |  | Báo cáo |  |