

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2021

**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VĂN PHÒNG ỦY BAN TUẦN 46**

| 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 46; tham mưu ban hành Thông báo kết luận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm tại Hội ý tuần 46; xây dựng lịch công tác tuần 46 của Lãnh đạo Ủy ban | - Các PCVP: Phạm Bình Sơn, Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng;<br>Công chức phòng Tổng hợp: Phạm Phú Thịnh, Nguyễn Văn Huân, Nguyễn Đức Đạt, Lê Ngọc Tuấn;<br>- Trưởng phòng Văn thư – Lưu trữ Bùi Thị Hiền. | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   | 08/11/2021           | 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;<br>Công chức giúp việc Lãnh đạo Ủy ban:   | Chánh Văn phòng<br>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 |
|-----|--|--|----------------------------------|----------------------|---------------------------------------|---------|
|     |  | Phạm Phú Thịnh,<br>Nguyễn Đức Đạt, Lê Ngọc Tuấn;<br><br>- Công chức phòng Hành chính- Quản trị:<br>Vũ Mạnh Tuấn, Trần Mạnh Khải, Cao Thị Bích Ngọc, Vũ Thị Trà Giang, Nguyễn Thị Huệ |                                  |                      |                                       |         |
| 3   | Tiếp tục hoàn thiện Quy chế tổ chức họp trực tuyến của Ủy ban Dân tộc  | - PCVP Phạm Bình Sơn;<br>- Đồng chí Phạm Phú Thịnh   | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   |                      | Quyết định ban hành quy chế của BT,CN |         |
| 4   | Tiếp tục hoàn thiện dự thảo Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban Dân tộc   | - PCVP Vũ Trung Kiên;<br>- Đồng chí Vũ Mạnh Tuấn.  | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   |                      | Quyết định ban hành quy chế của BT,CN |         |
| 5   | Tổng hợp danh mục bí mật nhà nước của các vụ, đơn vị để phục vụ họp Hội đồng giải mật, điều chỉnh độ mật của Ủy ban Dân tộc                        | Phòng VTLT &<br>KSTTHC   | PCVP Phạm Bình Sơn;              |                      | Báo cáo, Công văn                     |         |
| 6   | Tiếp tục triển khai các gói thầu hỗ trợ vận hành trụ sở của Ủy ban dân tộc tại số 349 Đội Cấn, Ba Đình, Hà Nội Quyết toán kinh phí một số gói thầu | - PCVP Vũ Trung Kiên;<br>- Đồng chí Vũ Mạnh Tuấn.  | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   |                      |                                       |         |

| 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   | Triển khai thủ tục các gói thầu in xuất bản bộ Lịch năm 2022, bưu thiệp chúc Tết phục vụ nhiệm vụ chính trị của Ủy ban; quà tặng chung của Ủy ban  | - PCVP: Vũ Trung Kiên, Bùi Quốc Thắng;<br>- Đồng chí Vũ Mạnh Tuấn                | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   |                      | Tờ trình, kế hoạch |         |
| 8   | Đôn đốc các vụ, đơn vị tham mưu đánh giá việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban Dân tộc theo Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 25/9/2017, xây dựng báo cáo đánh giá của Ủy ban Dân tộc  | - PCVP Phạm Bình Sơn;<br>- Đồng chí Phạm Phú Thịnh; Nguyễn Văn Huân              | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   |                      | Công văn, Báo cáo  |         |
| 9   | Tham mưu công tác phòng, chống dịch bệnh Covid – 19  | - PCVP Vũ Trung Kiên;<br>- Đồng chí Vũ Mạnh Tuấn.<br>- Y tế cơ quan Đinh Thị Ngà | Chánh Văn phòng<br>Lò Quang Tú   | Hàng ngày            | Báo cáo            |         |
| 10  | 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 |
|-----|--|---|----------------------------------|----------------------|----------|---------|
| 11  | Phục vụ đoàn Thanh tra Chính phủ thanh tra công tác quản lý tài chính, tài sản tại Văn phòng Ủy ban Dân tộc  | Công chức phòng Kế toán – Tài vụ  | PCVP Bùi Quốc Thắng              |                      |          | Báo cáo |
| 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 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  |         |
| 13  | Phục vụ tốt, đảm bảo an toàn việc đưa đón Lãnh đạo Ủy ban hàng ngày và các chuyên công tác đột xuất khi có yêu cầu   | Công chức, người lao động Đội xe  | 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**