

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG**  
**Tháng 11/2023**

|          | Nội dung công việc   | Thời gian hoàn thành              | Ghi chú |
|----------|--|-----------------------------------|---------|
| <b>A</b> | <b>CÔNG TÁC CSSK VÀ CÔNG TÁC TUYÊN HUẤN: đ/c Ngọc - Trưởng ban chịu trách nhiệm trước TT, phân công cán bộ hoàn thành các hoạt động của Ban theo kế hoạch</b>  |                                   |         |
|          | <b>* Công tác CSSK</b>   | <b>Đ/c Thỏa - PCT phụ trách</b>   |         |
| 1        | Tuyên truyền công tác chăm sóc sức khỏe; Vận động các tổ chức, đơn vị KCB nhân đạo năm 2024  | Xong ngày 28/11/2023              |         |
| 2        | Xây dựng kế hoạch KCB nhân đạo và chăm sóc sức khỏe cộng đồng năm 2024 ( Tháng 10 chuyển sang )  | Xong trước 03/11                  |         |
| 3        | Chỉ đạo cán bộ Ban thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo Kế hoạch, phát sinh đột xuất   | Theo Kế hoạch                     |         |
|          | <b>* Công tác Tuyên huấn- huấn luyện:</b>  | <b>Đ/c Phương - PCT phụ trách</b> |         |
| 1        | Tham mưu Công văn chỉ đạo các huyện/TP tuyên truyền Kỷ niệm Kỷ niệm 77 năm Ngày thành lập Hội Chữ thập đỏ Việt Nam 23/11/1946 - 23/11/2023; Tuyên truyền trên Trang Facebook, Website tỉnh Hội. Tổng hợp tin, bài của các Cộng tác viên thanh toán quý 4/2023. Lưu ảnh về các hoạt động Hội kịp thời. Thường xuyên cập nhật các văn bản của hội lên Website tỉnh Hội | xong ngày 15/11/2023              |         |
| 2        | Thanh lý hợp đồng với cơ quan Truyền thông năm 2023 Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh; Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền với cơ quan Truyền thông năm 2024 Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh  | xong ngày 25/11/2023              |         |
| 3        | Phối hợp với Trung tâm điều phối ghép tạng Quốc gia tổ chức HN tập huấn bồi dưỡng, phổ biến kiến thức về hiến, ghép tạng tại huyện Tân yên ( ngày 6/11/2023)   | Xong trước ngày 3/11              |         |
| 4        | Tham mưu kế hoạch Triển khai công tác TNV trong chiến lược phát triển Hội CTĐ VN đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; Hướng dẫn công tác thanh, thiếu niên CTĐ năm học 2023-2024. ( Tháng 10 chuyển sang )   | Xong trước ngày 3/11              |         |
| <b>B</b> | <b>CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ TUYÊN TRUYỀN HMTN: đ/c Thanh – Kiêm Trưởng ban chịu trách nhiệm trước TT, phân công cán bộ hoàn thành các hoạt động của Ban theo kế hoạch</b>  |                                   |         |
|          | <b>* Công tác Xã Hội</b>   | <b>Đ/c Phương - PCT phụ trách</b> |         |
| 1        | Tham mưu chương trình trao tặng ủng hộ áo phao và Cờ tổ quốc tại tỉnh Ninh Bình; PCNV trao tặng ủng hộ áo phao và Cờ tổ quốc tại tỉnh Ninh Bình.   | Xong trước ngày 3/10/2023         |         |
| 2        | Tiếp tục tham mưu chương trình, Kế hoạch phối hợp phát động Tết Nhân ái năm 2024 tổ chức tại huyện Hiệp Hòa  | Xong ngày 09/11/2023              |         |



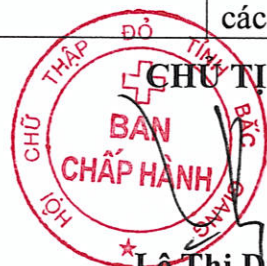
|  |  |                                   |  |
|--|--|-----------------------------------|--|
| 3  | Tham mưu Công văn, Quyết định trích kinh phí hỗ trợ các địa chỉ có hoàn cảnh khó khăn của 05 huyện lần thứ 6 và thực hiện các nội dung trao quà theo lịch. Đôn đốc các huyện hoàn thiện nhà do Đồng Nai tài trợ để tổ chức bàn giao. | Xong ngày<br>16/11/2023           |  |
| 4  | Tham mưu Công văn chỉ đạo lựa chọn hoàn cảnh ĐBKK đề nghị hỗ trợ đợt mới từ tháng 12/2023 đến tháng 5/2024.  | Xong ngày<br>17/11/2023           |  |
| 5  | Tổng hợp danh sách các địa chỉ đặc biệt khó khăn gửi Báo Dân trí.  | Xong trước<br>10/11/2023          |  |
| 6  | - Tham mưu Ban hành kế hoạch Tết Nhân ái năm 2024<br>- Tham mưu công văn vận động quà tết gửi các đơn vị.  | Xong trước<br>10/11/2023          |  |
|  | Tham mưu BC kết quả tháng hành động vì Người cao tuổi gửi UBND tỉnh ( Tháng 10 chuyển sang )   | Xong trước<br>6/11                |  |
| 7  | Thực hiện các nội dung trao tặng quà và quyết toán theo sự phân công của Thường trực.  | Trong tháng                       |  |
| <b>* Công tác Tuyên truyền và Hiến máu tình nguyện</b>   |  | <b>Đ/c Thỏa – PCT phụ trách</b>   |  |
| 1  | Tham mưu phân công nhiệm vụ cán bộ cơ quan tham gia làm công tác tại các ngày hội hiến máu: Phiếu thu, Hợp đồng ...<br>- Huyện Việt Yên ngày 20 và 21/11/2023  | Xong ngày<br>14/11/2023           |  |
| 2  | Tham mưu họp BCĐ VĐ HMTN tỉnh với BCĐ các huyện/TP, HN tổng kết công tác HMTN 2023, phương hướng 2024.   | Xong ngày<br>20/11/2023           |  |
| 3  | Xây dựng KH tuyên truyền, vận động tiếp nhận máu năm 2024 ( Tháng 10 chuyển sang )   | Ngày 03/11                        |  |
| 4  | Báo cáo công tác hiến máu năm 2023, phương hướng năm 2024 ( Tháng 10 chuyển sang )   | Ngày 3/11                         |  |
| 5  | Tham mưu Kế hoạch Chiến dịch vận động hiến máu tình nguyện dịp Tết và Lễ hội Xuân hồng năm 2024.( Tháng 10 chuyển sang )   | Trước ngày<br>15/11               |  |
| 6  | Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác theo sự phân công của Thường trực.   | Trong tháng                       |  |
| <b>C</b>   | <b>CÔNG TÁC TCHC-TĐKT: Đ/c Thanh -Trưởng ban chịu trách nhiệm trước TT, phân công cán bộ hoàn thành các hoạt động của Ban theo kế hoạch</b>  |                                   |  |
| <b>* Công tác tổ chức, tổng hợp, thi đua khen thưởng</b> |  | <b>Đ/c Phương – PCT phụ trách</b> |  |
| 1  | Tham mưu các nội dung tổ chức kỷ niệm 77 năm ngày thành lập Hội Chữ thập đỏ Việt Nam 23/11/2023.   | Xong ngày<br>20/11/2023           |  |
| 2  | Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024 gửi Cụm thi đua số 4 và Trung ương Hội.   | Xong ngày<br>13/11/2023           |  |
| 3  | Chỉ đạo các Cụm thi đua của Hội CTĐ tỉnh tổ chức họp tổng kết và báo cáo tổng kết thi đua cụm về Hội CTĐ tỉnh Tổng hợp thi đua năm 2023 các huyện, thành phố.  | Trước 25/11                       |  |
| 4  | Đôn đốc các đơn vị nộp Hội phí năm 2023.   | Trong tháng                       |  |
| 5  | Thực hiện các quy trình hiệp thương nhân sự tham gia BCH tỉnh Hội.   | Trong tháng                       |  |
| 6  | Chuẩn bị các nội dung họp Ban thường vụ, Ban chấp hành tổng kết công tác Hội năm 2023, Hợp hội đồng quản lý quỹ nhân đạo năm 2023  | Trong tháng                       |  |
| 7  | Chuẩn bị các nội dung cho Đoàn giao ban Cụm Trung Du và miền núi phía Việt Bắc năm 2023 tại tỉnh Hòa Bình.   | Trong tháng                       |  |



|  |   |                                 |          |
|--|---|---------------------------------|----------|
| 7  | Chuẩn bị các nội dung cho Đoàn giao ban Cụm Trung Du và miền núi phía Việt Bắc năm 2023 tại tỉnh Hòa Bình.  | Trong tháng                     |          |
| 8  | Phối hợp Hội Văn học Nghệ thuật tỉnh chuẩn bị hội nghị tổng kết công tác thi đua Cụm thi đua số 01 các tổ chức Hội.   | Trong tháng                     |          |
| 9  | Tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng và công tác thi đua các huyện, TP  | Xong trước 15/11/2022           |          |
| 10   | Họp HĐ TĐKT và hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng năm 2022 gửi Trung ương Hội;  | Trước ngày 20/11                |          |
| 11   | Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác theo sự phân công của Thường trực.  | Trong tháng                     |          |
| <b>* Công tác tài chính – Kế toán cơ quan:</b> Đồng Chí Nguyễn Thị Thu Hòa – Phó Ban TCHC- Kế toán thực hiện |   |                                 |          |
| 1  | + Đảm bảo thanh toán lương và các khoản theo lương cho cán bộ cơ quan kịp thời ( <i>từ ngày 01 đến ngày 5 hàng tháng</i> )<br>+ Đảm bảo các chế độ cho cán bộ cơ quan<br>+ Đảm bảo kinh phí thực hiện theo kế hoạch từ nguồn NSNN cấp của cơ quan, từ nguồn quỹ ND, quỹ hội phí...<br>+ Thực hiện báo cáo thường xuyên, đột xuất... đảm bảo số liệu kế toán (khi cần báo cáo các cơ quan có thẩm quyền).<br>+ Báo cáo các nguồn quỹ cho Thủ trưởng cơ quan vào ngày 30 hàng tháng.<br>+ Xây dựng dự toán ngân sách năm 2024.  |                                 |          |
| <b>* Công tác hành chính quản trị</b>  |   | <b>Đ/c Thỏa – PCT phụ trách</b> |          |
| 1  | <b>Công tác hành chính - văn thư - Thủ kho: Thực hiện theo quy định, đảm bảo chất lượng, hiệu quả:</b><br>+ <b>Văn thư:</b> Thực hiện theo qui định, đảm bảo việc phát hành công văn đi, tiếp nhận công văn đến kịp thời, phát hành báo cho các phòng Thường trực trong ngày.<br>+ <b>Thủ kho:</b> Tiếp nhận hàng hóa vào kho sắp xếp gọn gàng, xuất hàng hóa khi có yêu cầu. Hàng tuần báo cáo nguồn hàng có trong kho để kịp thời phân bổ.<br>+ <b>Lái xe:</b> Thực hiện theo qui định, đảm bảo việc đưa, đón đúng giờ, vệ sinh xe sạch sẽ, gọn gàng trước và sau khi đón các đ/c Thường trực đi công tác, đảm bảo an toàn giao thông khi xe vận hành trên đường, tuyệt đối không sử dụng rượu, bia khi lái xe. |                                 |          |
| <b>D</b>   | <b>CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH</b>  |                                 |          |
| 1  | Họp Chi bộ, cơ quan   | 7h30 ngày 3/11/2023             | ĐV, CBCQ |
| 2  | Họp giao ban lãnh đạo phụ trách các Ban chiều thứ 6 hàng tuần   | Các đ/c PCT và Trưởng các ban   |          |

**Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh Hội (C/đ);
- Cán bộ cơ quan Tỉnh Hội (T/h);
- Lưu: VT.

  
**CHỦ TỊCH**  
**BAN CHẤP HÀNH**  
 Lê Thị Duyên