

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG
Tháng 8/2022

	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành và thực hiện	Ghi chú
A	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		
* Công tác CSSK		Đ/c Thỏa - PCT phụ trách	
1	- Ban hành Kế hoạch kèm theo biểu mẫu, chương trình, thể lệ Hội thi SCC triển khai 10 huyện/TP;	Xong trước 15/8/2022.	
2	- Ký Chương trình phối hợp giữa Sở y tế và Hội Chữ thập đỏ tỉnh trong công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân giai đoạn 2022-2027;	xong trước 15/8/2022.	
3	- Tham mưu các nội dung chuẩn bị cho Hội thi SCC: Giấy mời, dự toán, phân công nhiệm vụ, quà cho Hội thi SCC 2022;	Trong tháng.	
4	- Tham mưu công văn gửi các huyện/TP: Thành phố Bắc Giang, Việt Yên, Hiệp Hòa, Lục Ngạn, Yên Dũng, kết quả SYT trả lời công tác Khám, tư vấn, cấp thuốc miễn phí các bệnh về mắt năm 2022.	Trong tháng.	
* Công tác Tuyên huấn		Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Tổng hợp kết quả của các huyện/TP hưởng ứng và tham gia Cuộc thi "Tiểu phẩm truyền thông" Lan tỏa hành động nhân ái" B/c Thường trực, thống nhất lựa chọn tác phẩm dự thi gửi TW Tham gia dự thi.	Xong trước 08/8/2022.	
2	Thông báo cho các huyện/TP v/v điều chỉnh tăng thời gian của 01 tiết mục tiểu phẩm dự thi Cuộc thi tiểu phẩm truyền thông " Lan tỏa hành động nhân ái".	Xong trước 10/08/2022.	
3	- Phối hợp với Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh Tuyên truyền các hoạt động của Hội, tiếp nhận tin, bài của các CTV đăng tải trên trang tin điện tử, đưa tin tuyên truyền về các hoạt động của Hội thường xuyên, đột xuất, copy lưu ảnh các hoạt động Hội được đưa tin, bài trên Website, trang Facebook tỉnh Hội kịp thời.	Trong tháng.	
B	CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ TUYÊN TRUYỀN HMTN: đ/c Hiếu - Trưởng ban chịu trách nhiệm trước TT, phân công cán bộ hoàn thành các hoạt động của Ban theo kế hoạch		

* Công tác Xã Hội		Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Tham mưu Công văn + Quyết định trao kinh phí cho 50 hoàn cảnh khó khăn tại 05 huyện lần thứ 4.	Xong trước 8/8/2022	
2	Quyết Toán chứng từ thăm tặng quà kỷ niệm 75 năm ngày TBLS 27/7; trao hỗ trợ 50 hoàn cảnh khó khăn lần 3.	Xong trước 05/8/2022	
3	Kiểm tra đôn đốc việc lắp đặt máy lọc nước tại huyện, thành phố.	Trong tháng	
4	Kiểm tra các huyện hoàn thiện hồ sơ gia hạn học bổng gửi Quỹ thiện tâm; tham mưu và vận động tặng quà, học bổng cho các cháu học sinh nhân dịp năm học mới.	Xong trước 10/8	
5	Triển khai các nội dung tặng xe đạp của Bảo hiểm Prudential cho 10 cháu học sinh tại huyện Yên Thế; Tham mưu trích quỹ trao hỗ trợ XD nhà Nhân đạo tại huyện Tân Yên	Xong trước 6/8	
6	Tham mưu CV lựa chọn, lập danh sách đối tượng được hỗ trợ XD nhà nhân đạo do Cụm thi đua số 3 hỗ trợ.	Trước 10/8	
* Công tác HMTN		Đ/c Thỏa - PCT phụ trách	
1	Xây dựng lịch hiến máu tại các huyện: - Ngày 1,2/8/2022 tại huyện Sơn Động - Ngày 8/8/2022 tại huyện Lục Nam.	Xong trước 01/8/2022	
2	Tổng hợp kết quả hiến máu, xây dựng báo cáo chiến dịch những giọt máu hồng hè 2022	Trước 30/8	
3	Tham mưu xây dựng lịch HM tháng 9 cho các địa phương	Trước 20/8	
4	Thực hiện nhiệm vụ phát sinh khác theo sự phân công của Thường trực.	Trong tháng	
C	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		
* Công tác tổ chức, tổng hợp, thi đua khen thưởng		Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Ban hành Kế hoạch công tác Hội cơ quan tỉnh Hội tháng 8/2022	Xong trước 05/8/2022	
2	Rà soát, lập danh sách viên chức có đủ điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng IV lên hạng III.	Xong trước 20/8/2022	
3	Tham mưu công văn, kế hoạch, quyết định... của TƯ Hội, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền yêu cầu, phát sinh trong tháng kịp thời, đúng quy định.	Trong tháng	
4	Tham mưu, chuẩn bị các nội dung cho đoàn công tác dự ĐH CTĐ Việt Nam lần thứ XI (dự kiến 28-30/8)	Xong trước 20/8	
5	Tham mưu ủng hộ quỹ Khuyến học tỉnh.	Trước 25/8	
6	Thực hiện nhiệm vụ phát sinh khác theo sự phân công của Thường trực.	Trong tháng	
* Công tác hành chính quản trị		Đ/c Thỏa - PCT phụ trách	
1	Công tác tài chính – Kế toán cơ quan + Đảm bảo thanh toán lương và các khoản theo lương cho cán bộ cơ quan kịp thời (từ ngày 01 đến ngày 5 hàng tháng) + Đảm bảo các chế độ cho người lao động như: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ + Đảm bảo kinh phí thực hiện theo kế hoạch từ nguồn	Trong tháng	

	NSNN cấp của cơ quan, từ nguồn quỹ NĐ, quỹ hội phí... + Thực hiện báo cáo thường xuyên, đột xuất... đảm bảo số liệu kế toán (khi cần báo cáo các cơ quan có thẩm quyền). + Báo cáo các nguồn quỹ cho Thủ trưởng cơ quan vào ngày 30 hàng tháng.		
2	Công tác hành chính - văn thư - Thủ kho: Thực hiện theo quy định, đảm bảo chất lượng, hiệu quả: + Văn thư : 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. + Thủ kho : Tiếp nhận hàng hóa vào kho sắp xếp gọn gàng, xuất hàng hóa khi có yêu cầu. + Lái xe : Thực hiện theo qui định, đảm bảo việc đưa, đón đúng giờ, vệ sinh xe sạch sẽ, gòn 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.		
D	BAN KIỂM TRA : Tổ chức kiểm tra hồ sơ, sổ sách các Ban chuyên môn cơ quan Tỉnh Hội theo KH (ngày 18-19/8)	Đ/c Thỏa – PCT, Trưởng Ban Kiểm tra phụ trách	
E	CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH		
1	Họp Chi bộ, cơ quan	14h ngày 03/8	Đảng viên, CBCQ
2	Họp giao ban lãnh đạo phụ trách các Ban chiều thứ 6 hàng tuần	Các đ/c PCT và Trưởng các ban	
3	Học lớp CCLLCT tại trường Chính trị tỉnh	2/8-19/8/2022	Đ/c Thỏa- PCT

Nơi nhận: Bản điện tử.

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

