

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG
Tháng 01/2023

	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	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 Thỏ - PCT phụ trách	
1	Xây dựng Kế hoạch Tuyên truyền Luật giao thông đường bộ, phát huy, củng cố và duy trì hoạt động các Trạm, Điểm sơ cấp cứu tai nạn giao thông tỉnh Bắc Giang năm 2023.	Trong tháng	
2	Tham mưu các nội dung khác thường xuyên, đột xuất, theo kế hoạch (các văn bản liên quan của cơ quan có thẩm quyền)	Theo kế hoạch	
	* Công tác Tuyên huấn- huấn luyện:	Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	- Tham mưu kế hoạch truyền thông năm 2023 gửi Hội Chữ thập đỏ các huyện/thành phố triển khai thực hiện. - Xây dựng Kế hoạch phối hợp tuyên truyền trên Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh chuyên mục “ <i>Truyền hình nhân đạo</i> ” nội dung theo chủ đề sự kiện trong năm 2023. - Xây dựng Kế hoạch phối hợp tuyên truyền các hoạt động của hội trên Báo Bắc Giang trong năm 2023. - Tham mưu Ký hợp đồng tuyên truyền với Báo Bắc Giang; Đài phát thanh truyền hình tỉnh thực hiện tuyên truyền theo kế hoạch thường xuyên, đột xuất trong năm 2023.	Trước 5/01	
2	Tham mưu các nội dung khác thường xuyên, đột xuất, theo kế hoạch (các văn bản liên quan của cơ quan có thẩm quyền)	Theo kế hoạch	
3	Phối hợp với Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh Tuyên truyền các hoạt động của Hội, đặc biệt là “Tết Nhân ái” và “Lễ hội xuân hồng”; 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 2; QT ngay sau khi kết thúc trao quà	03/01/2022	
2	Xây dựng lịch và phân công các đoàn trao tặng quà tết của Quỹ Thiện tâm; phối hợp chặt chẽ với Quỹ TT về thời gian trao quà, bố trí đón tiếp; Liên hệ tiếp nhận kinh phí và quà	Trước ngày 30/12/2022	

	của Quỹ Thiện tâm; Thực hiện quyết toán ngay khi hoàn thành việc trao quà.		
3	Tham mưu công văn, giấy mời lãnh đạo tỉnh dự trao quà Tết tại các buổi trao quà	Trước ngày 03/01/2023	
4	XD KH tổ chức Chợ Nhân ái; Phối hợp với Hội CTĐ huyện Yên Thế tổ chức CT Tết Nhân ái tại Trường tiểu học xã Canh Nậu, huyện Yên Thế;	Trước ngày 04/1/2023	
5	Vận động nguồn lực và chỉ đạo các CLB trực thuộc tỉnh hội vận động nguồn lực thực hiện kế hoạch “Tết Nhân ái”.	Trước 10/01	
6	Tham mưu Báo cáo nhanh Tết Nhân ái lần 1 gửi TƯ Hội	Trước ngày 10/01/2023	
* Công tác Tuyên truyền Hiến máu tình nguyện		Đ/c Thỏa – PCT phụ trách	
1	- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức thành công Lễ phát động hiến máu trong dịp tết “ <i>Lễ hội xuân hồng</i> ” và “ <i>Chủ nhật đỏ</i> ” và ngày hội HMTN hưởng ứng tại TPBG	Xong trước 05/01/2023	
2	Tham mưu phân công nhiệm vụ cán bộ tham gia làm nhiệm vụ tại các ngày hội hiến máu huyện Việt Yên, TP Bắc Giang, Trường Cao đẳng Ngô Gia Tự, huyện Lục Ngạn	Xong trước 30/12/2022	
3	Tham mưu ký hợp đồng tiếp nhận máu năm 2023 với viện HHTMTW, Bệnh viện Việt Đức.	Xong trước 03/01/2023	
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	Tham mưu kế hoạch công tác tháng 01 cơ quan tỉnh Hội.	Xong trước - 03/01/2023	
2	Tham mưu ban hành chương trình công tác Hội toàn tỉnh năm 2023.	Xong trước 05/01/2023	
3	Công tác TĐKT: - Ban hành Quy định thi đua và bảng chấm điểm thi đua cơ quan Tỉnh Hội; Công văn hướng dẫn thi đua và Bảng điểm tiêu chuẩn thi đua gửi các huyện/TP; Phân bổ chỉ tiêu thi đua các huyện/ thành phố và các chi hội trực thuộc năm 2023. - TB tổng hợp đăng ký danh hiệu thi đua năm 2023 của các tập thể cá nhân cơ quan tỉnh Hội, đăng ký đề tài sáng kiến kinh nghiệm; tăng lương của cán bộ cơ quan năm 2023; - Đăng ký các danh hiệu thi đua cơ quan tỉnh Hội năm 2023 gửi: Trung ương Hội CTĐ VN; Ban thi đua khen thưởng Sở Nội vụ tỉnh; Tổng hợp đăng ký danh hiệu thi đua khen của các huyện/Thành phố và các Chi hội trực thuộc; tham mưu các nội dung thi đua triển khai khối các tổ chức Hội 2023	Xong trước 10/01/2023 Xong trước 10/01/2023 Xong trước 28/01/2023	
4	Tham mưu các nội dung liên quan và phối hợp với công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức năm 2023;	Ngày 17/01/2023	
7	Tham mưu QĐ chia Cụm thi đua và hướng dẫn hoạt động Cụm thi đua.	Trước ngày 18/01/2023	
8	Ban hành công văn hướng dẫn thu - chi, định mức, thời gian qui định trích nộp hội phí năm 2023 về Hội Chữ thập đỏ tỉnh	Trước ngày 28/01/2023	
9	Hướng dẫn công tác thông tin báo cáo gửi các cấp Hội.	Trước ngày 30/01/2023	

10	Phân công trực Tết cơ quan, chuẩn bị các điều kiện để cơ quan đón Tết an toàn, tiết kiệm Chuẩn bị các nội dung thăm tặng quà các đồng chí nguyên Lãnh đạo Hội qua các thời kỳ	Trước ngày 15/01/2023	
11	Tiếp nhận và nộp bản kê khai tài sản về BTC Tỉnh ủy	Trước ngày 20/01/2023	
* Công tác hành chính quản trị		Đ/c Thỏa – PCT phụ trách	
1	Công tác tài chính – Kế toán cơ quan + Phân bổ dự toán nguồn Ngân sách NN cấp năm 2023 gửi Sở tài chính xong trước 05/01 + 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>) + Đảm bảo các chế độ cho cán bộ cơ quan + Đảm bảo kinh phí thực hiện theo kế hoạch từ nguồn 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.	Trong 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. Hàng tuần báo cáo nguồn hàng có trong kho để kịp thời phân bổ. + Lái xe : 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.		
D	BAN KIỂM TRA	Đ/c Thỏa – PCT, Trưởng Ban Kiểm tra phụ trách	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra công tác Hội năm 2023	Trước ngày 05/01/2023	
E	CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH		
1	Họp Chi bộ, cơ quan	Chiều 03/01	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	

Nơi nhận: Scan

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

