

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG
Tháng 12/2023

	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 Thỏa - PCT phụ trách	
1	Đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân, sáng kiến kinh nghiệm năm 2024	Ngày 01/12/2023	
2	Tiếp tục tuyên truyền công tác chăm sóc sức khỏe; Vận động các tổ chức, đơn vị KCB nhân đạo năm 2024	Ngày 30/12/2023	
3	Chỉ đạo cán bộ Ban thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo Kế hoạch, phát sinh đột xuất	Trong tháng	
	* Công tác Tuyên huấn- huấn luyện:	Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Tổng hợp tin, bài từ các cộng tác viên quý 4/2023, đề nghị thanh toán hết năm 2023	Ngày 15/12/2023	
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền với các cơ quan Truyền thông năm 2024 Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh	Ngày 15/12/2023	
3	Tham mưu nội dung và phối hợp với Hội CTĐ huyện Hiệp Hòa tuyên truyền phát động phong trào “Tết nhân ái” Xuân Giáp Thìn 2024, Chợ “Tết nhân ái” Xuân Giáp Thìn 2024.	Ngày 10/12/2023	
4	Lựa chọn đầy đủ ảnh các hoạt động của Hội theo báo cáo tổng kết năm 2023 để làm làm báo cáo Powpoin tổng kết năm	Ngày 15/12/2023	
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		
	* Công tác Xã Hội	Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Tổng hợp danh sách tặng quà Tết 2024 từ các huyện, TP gửi Quỹ Thiện Tâm; Liên hệ và tiếp nhận quà Quỹ thiện tâm, xây dựng lịch trao quà.	Ngày 05/12/2023	
2	Tham mưu Công văn rà soát danh sách hỗ trợ địa chỉ ĐBKK trong tỉnh (đợt mới từ tháng 12/2023 đến tháng 5/2024). Thực hiện các nội dung trao quà theo lịch.	Ngày 07/12/2023	
3	Thực hiện các nội dung trao Nhà Nhân đạo nguồn do UBND tỉnh Đồng Nai hỗ trợ tại các huyện Yên Thế, Lục Ngạn.	Trước Ngày 15/12/2023	

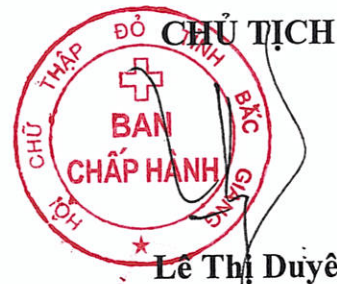
4	Tiếp tục tham mưu thực hiện các nội dung chương trình phối hợp phát động “Tết Nhân ái” năm 2024 tổ chức tại huyện Hiệp Hòa: Phân công nhiệm vụ, giấy mời, công văn vận động nguồn lực tổ chức chợ nhân đạo... Kết nối, phối hợp các nội dung trao tặng quà tại các địa phương trong tỉnh	Trước ngày 8/12	
5	Tham mưu bài phát biểu khai mạc phát động Tết Nhân ái và chợ nhân ái; Tổng hợp các đơn vị ủng hộ hưởng ứng tại Lễ phát động	Xong trước ngày 15/12	
6	Báo cáo nhanh kết quả Tết vì người nghèo theo quy định	Trong tháng	
7	Tham mưu CV, Quyết định trích kinh phí hỗ trợ các địa chỉ có hoàn cảnh khó khăn trên đại bàn tỉnh	Trong tháng	
8	Thực hiện các nội dung trao tặng quà và quyết toán theo sự phân công của Thường trực.	Trong tháng	
* Công tác Tuyên truyền và Hiến máu tình nguyện		Đ/c Thỏa – PCT phụ trách	
1	Tham mưu kế hoạch phối hợp với báo tiền phong tổ chức ngày hội hiến máu Chủ nhật đỏ, các nội dung tổ chức phát động HMTN dịp Tết và LHXH – Chủ nhật đỏ năm 2024 tại huyện Lạng Giang; KH HMTN Tết và Lễ hội xuân hồng 2024.	Ngày 15/12/2023	
2	- Tham mưu ban hành Kế hoạch tiếp nhận máu năm 2024 - Tham mưu lãnh đạo dự trao giải giọt hồng 2023 tại Hà Nội - Tham mưu giấy mời, bài phát biểu, phân công nhiệm vụ, liên hệ huyện Lạng Giang chuẩn bị cho Ngày hội hiến máu Chủ nhật đỏ và Lễ phát động Lễ hội xuân hồng năm 2024.	Xong trước ngày 15/12	
3	Hợp đồng, phiếu thu, PCNV cán bộ cơ quan tham gia ngày hội HMTN công ty May Hà Phong, huyện Hiệp Hòa (ngày 10/12/2023);	Ngày 05/12/2023	
4	- Tổng hợp các ngày làm việc của cán bộ cơ quan tham gia làm công tác HMTN tại các ngày hội hiến máu ở cơ sở. Thực hiện tổng hợp quyết toán theo quy định. - Xây dựng lịch HM tháng 01/2024 và trong dịp tết các huyện, thành phố và các đơn vị	Ngày 20/12/2023	
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo cơ quan phân công	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	Tham mưu các nội dung tổng kết công tác thi đua khen thưởng khối thi đua các tổ chức Hội cấp tỉnh số 1; Tổng kết cụm thi đua số 4 của Đảng ủy CCQ tỉnh	Ngày 08/12/2023	
2	Hoàn thiện hồ sơ đề nghị Trung ương Hội khen thưởng năm 2023.	Ngày 07/12/2023	
3	Hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Ban TĐKT tỉnh	Ngày 8/12/2022	
4	Tham mưu các nội dung đề hợp kiểm điểm lãnh đạo quản lý	Trước ngày 15/12/2023	
5	Hoàn thiện hồ sơ kiểm điểm lãnh đạo quản lý, đánh giá xếp loại tập thể, chất lượng tổ chức đảng gửi BTC Tỉnh ủy	Trước 20/12/2022	
6	Tham mưu công văn hiệp thương BCH gửi các cơ quan liên	Xong trước	

	quan	ngày 8/12	
7	Thông báo đánh giá thi đua các huyện, thành phố năm 2023	Trước ngày 5/12/2022	
8	Tổng hợp đề tài, sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ cơ quan đã đăng ký năm 2024.	Ngày 10/12/2023	
9	Xây dựng Kế hoạch công tác 01/2024 và Tổng hợp công tác thi đua của toàn cơ quan tháng 12/2023.	Ngày 28/12/2023	
10	Chuẩn bị Báo cáo và các nội dung Hợp hội đồng quản lý quỹ nhân đạo	Trước ngày 15/12/2023	
11	Tham mưu Báo cáo thẩm định chính trị bộ đội	Ngày 10/12/2023	
12	Chuẩn bị các nội dung họp Ban thường vụ, Ban chấp hành tổng kết công tác Hội, công tác HMTN năm 2023; Xây dựng Báo cáo Powpoin phục vụ hội nghị Tổng kết công tác Hội năm 2023	Ngày 22/12/2023	
13	Xây dựng chương trình công tác cơ quan năm 2024	Ngày 25/12/2023	
14	Tổng hợp bảng chấm công, công tác thi đua hàng tháng của cán bộ cơ quan năm 2023	Ngày 5/12/2023	
15	Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác theo sự phân công của Thường trực.	Trong tháng	
* Công tác tài chính – Kế toán cơ quan: Đồng Chí Nguyễn Thị Thu Hòa – Phó Ban TCHC- Kế toán thực hiện			
1	<ul style="list-style-type: none"> + 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 ND, 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. + Xây dựng dự toán ngân sách năm 2024. 		
* Công tác hành chính quản trị		Đ/c Thỏa – PCT phụ trách	
1	<p>Công tác hành chính - văn thư - Thủ kho: Thực hiện theo quy định, đảm bảo chất lượng, hiệu quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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	Tham mưu Báo cáo công tác kiểm tra năm 2023; Kế hoạch công tác kiểm tra năm 2024.	Ngày 15/12	
E	CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH		
1	- Tổng kết chi bộ - Hội HDTĐKT cơ quan	8h, ngày 6/12 14h, ngày 6/12	ĐV, CBCQ
2	Tổng kết công tác thi đua khen thưởng khối thi đua các tổ chức Hội cấp tỉnh số 1;	14h, ngày 14/12	
3	Tổng kết cụm thi đua số 4 của Đảng ủy các CC tỉnh	8h, ngày 14/12	
4	Phát động chương trình Tết nhân ái và chợ Tết nhân ái tại huyện HH	Ngày 22-23/12	
5	Hội kiểm điểm lãnh đạo quản lý	14h, ngày 18/12	
6	Hội HDQL Quỹ nhân đạo	14h, ngày 28/12	
7	Hội BTV Tỉnh Hội	14h, ngày 29/12	
8	Hội 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.



Lê Thị Duyên