

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG**  
**Tháng 02/2024**

	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	Tham mưu các nội dung Phối hợp Bệnh viện đông đô tổ chức khám mắt, cấp thuốc miễn phí cho các địa phương	Trong Tháng 2	
2	Tham mưu các nội dung khác thường xuyên, đột xuất, theo kế hoạch	Trong tháng	
<b>* Công tác Tuyên huấn- huấn luyện:</b>		<b>Đ/c Phương - PCT phụ trách</b>	
1	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	Xong trước 06/02/2024	
2	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	
3	Tham mưu kế hoạch triển khai thực hiện NQ số 26/NQ-TU HCTĐ về việc Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động truyền thông của Hội CTĐ Việt Nam trong bối cảnh chuyển đổi số.	Trước 20/2	
4	Tham mưu các nội dung khác thường xuyên, đột xuất, theo kế hoạch	Trong tháng	
<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	Báo cáo Tết Nhân Ái lần 2 năm 2024	Ngày 4/02/2024	
2	Tổng hợp, quyết toán chứng từ chương trình trao quà Tết của các đơn vị, các huyện, TP.	Ngày 20/02/2024	
3	Tham mưu công văn, Quyết định trao quà cho 50 hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn lần thứ Nhất của 05 huyện Yên Dũng, Lục Ngạn, Yên Thế, Hiệp Hòa, Lạng Giang	Ngày 15/02/2024	
4	Báo cáo tổng kết thực hiện phong trào “Tết nhân ái” năm 2024	Ngày 15/02/2024	



5	Thực hiện các nội dung trao tặng quà theo lịch và theo sự phân công của TT	Trong tháng	
6	Thực hiện quyết toán các nội dung trao tặng quà	Trong tháng	
7	Tham mưu kế hoạch triển khai chương trình “Nhà CTĐ – kỷ niệm 80 năm Thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam”	Trong tháng	
<b>* Công tác Tuyên truyền và Hiến máu tình nguyện</b>		<b>Đ/c Thỏa – PCT phụ trách</b>	
1	Theo dõi nhập số liệu các ngày hội HMTN	Trong tháng	
2	Thực hiện các nội dung: Hợp đồng, phiếu thu, PCNV cán bộ cơ quan tham gia ngày hội HMTN: Ngày 18/2/2024: Tỉnh đoàn thanh niên Ngày 28,29/2/2024: huyện Lục Nam Ngày 28/2/2024: Công đoàn viên chức	Ngày 13/02/2024	
<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</b>		<b>Đ/c Phương – PCT phụ trách</b>	
1	Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng năm 2023	Ngày 15/2/2024	
2	Xây dựng đề án vị trí việc làm cơ quan tỉnh Hội;	Trước 22/02/2024	
3	Báo cáo rà soát quy hoạch, cán bộ lãnh đạo quản lý năm 2024	Trước 26/2/2024	
4	Tham mưu kế hoạch phát động các phong trào thi đua năm 2024.	Trong tháng	
5	Tổng hợp đăng ký thi đua các huyện, thành phố, các chi hội trực thuộc tỉnh Hội	Ngày 20/02/2024	
<b>* Công tác tài chính – Kế toán cơ quan: Đồng Chí Nguyễn Thị Thu Hòa – Phó Ban TCHC- Kế toán thực hiện</b>			
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> ) + 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. + Thông báo công khai nguồn ngân sách Nhà nước cấp năm 2024. Phân bổ dự toán ngân sách nhà nước cấp năm 2024 cho các Ban chuyên môn. Chuẩn bị báo cáo số liệu sở Tài chính thẩm tra quyết toán năm 2023	Trong tháng	
<b>* Công tác hành chính quản trị, thi đua khen thưởng</b>		<b>Đ/c Thỏa – PCT phụ trách</b>	
1	Phân công trực Tết cơ quan, chuẩn bị các điều kiện để cơ quan đón Tết an toàn, tiết kiệm	Trước 05/02/2024	
2	Phối hợp công đoàn cơ quan chuẩn bị điều kiện cho cơ quan du xuân đầu năm( 16/2)	Ngày 15/2	

3	Ban hành quy chế thi đua khen thưởng Hội CTĐ tỉnh, bảng chấm điểm thi đua các huyện, thành phố;	Trước 15/02/2024	
4	Ban hành Quy chế thi đua khen thưởng cơ quan Hội CTĐ tỉnh, bảng chấm điểm thi đua hàng tháng cán bộ cơ quan.	Trước 16/02/2024	
5	<b>Công tác hành chính - văn thư - Thủ kho: Thực hiện theo quy định, đảm bảo chất lượng, hiệu quả:</b> + <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. + <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. + <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>Vệ sinh tạp vụ</b> : Đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng các phòng làm việc lãnh đạo, trong ngoài hành lang cơ quan, phòng họp...		
<b>E</b>	<b>CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH</b>		
1	Công đoàn cơ quan Tổ chức du xuân đầu năm( 16/2)	Ngày 16/2/2024	CBCQ
2	Hội nghị CB CCVC	8h ngày 5/2/2024	Cán bộ cq
3	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/d);
- Cán bộ cơ quan Tỉnh Hội (T/h);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**  
  
**Lê Thị Duyên**