

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HỘI CTĐ TỈNH BẮC GIANG
Tháng 4/2022

	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	Tham mưu Ký Chương trình phối hợp giai đoạn 2022-2026 với Ban ATGT tỉnh – Sở GTVT tỉnh	10/4/2022	
2	<i>Xây dựng kế hoạch tập huấn:</i> + Tập huấn cho các TNV mới được bổ sung chưa được cấp giấy chứng nhận + Tập huấn nhắc lại cho các TNV tại các điểm chốt SCC trong toàn tỉnh.	10/4/2022	
3	- Cập nhật các vụ tai nạn tại các điểm chốt SCC trong toàn tỉnh ;Cập nhật người đăng ký hiến mô, hiến tạng trong toàn cấp Hội	Trong tháng	
* Công tác Tuyên huấn		Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Tham mưu tuyên truyền các hoạt động tháng 5: Ngày Quốc tế CTĐ 8/5; Tháng nhân đạo gắn với kỷ niệm các ngày lễ lớn: 30/4, 1/5, 19/5.	05/4/2022	
2	Tổng hợp thanh toán chi trả nhuận bút trang tin điện tử Website của Tỉnh Hội cho các CTV viết tin, bài quý I/2022	05/4/2022	
3	Tham mưu Ký Chương trình phối hợp công tác thanh niên, thiếu niên CTĐ trường học giai đoạn 2021-2026 (<i>Hội CTĐ tỉnh, Sở giáo dục và Đào tạo, Tỉnh đoàn thanh niên</i>)	10/4/2022	
4	- Phối hợp các cơ quan báo chí tuyên truyền vận động trợ giúp địa chỉ đặc biệt KK thực hiện cuộc vận động “ <i>Mỗi tổ chức cá nhân gắn với một địa chỉ nhân đạo</i> ”.	Trong tháng	
5	Tiếp tục cập nhật và đăng tin, bài tuyên truyền về các hoạt động của Hội, trên trang Website của Tỉnh Hội.	Trong tháng	
6	Phối hợp tuyên truyền các hoạt động của Hội trên các phương tiện thông tin đại chúng theo Kế hoạch như: <i>Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh, Trang tin điện tử Trung ương Hội CTĐ Việt Nam, Trang tin điện tử của Tỉnh Hội...</i>	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 Thỏa - PCT phụ trách	
1	Hoàn thiện chứng từ trao quà cho các hộ khó khăn lần thứ 5, các cháu học sinh có HCKK quý I/2022.	Xong trước 10/4/2022	

2	Tham mưu văn bản, kế hoạch báo cáo Tỉnh ủy, UBND tỉnh cho phép vận động quỹ Nhân đạo năm 2022.	Xong trước 05/4/2022	
3	Tham mưu Kế hoạch tháng nhân đạo năm 2022.	Xong trước 05/4/2022	
4	Tham mưu ký kết Chương trình phối hợp giữa Hội CTĐ tỉnh và Bộ Chỉ huy Quân Sự tỉnh giai đoạn 2021-2026.	Trước 15/4	
5	Tham mưu công văn + Quyết định hỗ trợ kinh phí cho 50 hộ gia đình khó khăn lần thứ 6.	Trước 20/4/2022	
* Công tác HMTN		Đ/c Phương - PCT phụ trách	
1	Xây dựng dự kiến lịch Tổ chức ngày hội hiến máu tại huyện Việt Yên(07/4); Đoàn Thanh niên các cơ quan tỉnh – Công đoàn viên chức tỉnh (17/4).	Xong trước 05/4/2022	Đ/c Hiếu-Trưởng ban
2	Chuẩn bị giấy chứng nhận, đóng dấu, danh sách, chứng từ thanh quyết toán công tác hiến máu tình nguyện: Phiếu thu, hợp đồng.	Xong trước 05/4/2022	
3	Tham mưu phân công nhiệm vụ cán bộ Ban, cơ quan tham gia làm công tác tại các ngày hội hiến máu.	Xong trước 05/4/2022	
4	Tổng hợp danh sách tôn vinh người HM tiêu biểu 2021	Xong trước 15/4/2022	
5	Kiểm tra công tác chuẩn bị cho ngày hội hiến máu tại các điểm tổ chức.	Trước ngày hội hiến máu	
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	Tổng hợp danh sách và hoàn thiện hồ sơ đề nghị tặng kỷ niệm chương nhân dịp ngày 08/5	Xong trước 10/4/2022	
2	Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở gửi Liên hiệp Hội KHKT tỉnh.	Trước 15/4	
3	Đăng ký bổ sung nhu cầu đào tạo cao cấp LLCT	Trước 5/4	
4	Thực hiện tham mưu công văn, kế hoạch, quyết định... của Trung ương Hội CTĐ Việt Nam, UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền yêu cầu, phát sinh trong tháng kịp thời, đúng qui định.	Trong tháng	
5	Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Thường trực cơ quan	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 05 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 NSNN cấp của cơ quan, từ nguồn quỹ nhân đạo, 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. + 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	CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH		
1	Họp Chi bộ, cơ quan	14h00 ngày 4/4/2022	Đảng viên, cán bộ cq
2	Họp giao ban lãnh đạo phụ trách các ban chiều thứ 6 hàng tuần	Các đ/c Phó CT và Trưởng các ban	

Nơi nhận:

*** Bản điện tử**

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

CHỦ TỊCH



Lê Thị Duyên