

Số: 04/CB - HBT

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2026

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Ban tổ chức Đại hội Đại biểu Hội Bảo trợ
người khuyết tật Việt Nam lần thứ I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Quyết định số 16 - QĐ/HCT-HBT ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Hội Cứu trợ trẻ em tàn tật Việt Nam, Chủ tịch Hội bảo trợ người khuyết tật và trẻ mồ côi Việt Nam về việc thành lập Ban Tổ chức Đại hội đại biểu Hội Bảo trợ người khuyết tật Việt Nam lần thứ I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Sau khi họp Ban chấp hành 2 hội thống nhất ban hành Kế hoạch số 78-KH/ĐH ngày 03 tháng 4 năm 2026 về việc tổ chức Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Bảo trợ Người khuyết tật Việt Nam lần thứ I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Ngày 06/4/2026 Chi ủy Chi bộ Hội Bảo trợ người khuyết tật Việt Nam họp phân công nhiệm vụ các Tiểu ban Tổ chức Đại hội, Bí thư Chi bộ, Trưởng Ban Chỉ đạo phân công như sau:

I. Phân công chung:

1. Tiểu ban nhân sự:

- Đồng chí Ngô Sách Thực, Bí thư Chi bộ, Trưởng Tiểu Ban
- Đồng chí Nguyễn Trọng Đàm, Phó Bí thư Thường trực Chi bộ làm Phó Trưởng Tiểu

Ban Thường trực;

- Đồng chí Trần Thị Dung, Phó Bí thư Chi bộ làm Phó Tiểu Ban;
- Đồng chí Đỗ Mạnh Hùng, Ủy viên;
- Đồng chí Đỗ Thị Huệ, Ủy viên.

* Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ban Kiểm tra nhiệm kỳ 2026-2031 bảo đảm thực hiện theo đúng các qui trình, qui định. Dự kiến Đoàn Chủ tịch và Thư ký Đại hội.

Hoàn thành các văn bản xin chủ trương kiện toàn nhân sự trước ngày 15/4/2026. Thực hiện các bước qui trình nhân sự trước ngày 30/4/2026.

2. Tiểu ban Văn kiện – Điều lệ:

- Đồng chí Nguyễn Trọng Đàm, Phó Bí thư Thường trực Chi bộ - Trưởng Tiểu Ban;
- Đồng chí Trần Thị Dung, Phó Bí thư Chi bộ - Phó Tiểu Ban;
- Đồng chí Mai Thị Hạnh, Ủy viên
- Đồng chí Mai Thị Bích Phượng, Ủy viên;
- Đồng chí Nguyễn Thị Thúy; Ủy viên.

* Tiểu ban Văn kiện Nội dung có nhiệm vụ soạn thảo Báo cáo Chính trị Đại hội, Điều lệ Hội Bảo trợ người khuyết tật Việt Nam; tham mưu tổng hợp, tiếp thu các ý kiến góp ý trước

và trong Đại hội; dự thảo nghị quyết Đại hội; soạn thảo bài phát biểu của đại diện Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc...

Hoàn thành dự thảo Điều lệ lần 3 trước ngày 30/4/2026.

Hoàn thành dự thảo các báo cáo của Đại hội trình Chi ủy để tổ chức lấy ý kiến trước ngày 20/4/2026; tổ chức lấy ý kiến và tiếp thu hoàn chỉnh báo cáo Ban Chỉ đạo Đại hội trước ngày 10/5/2026.

3. Tiểu Ban Tổ chức, phục vụ Đại hội

- Đồng chí Ngô Sách Thực, Bí thư Chi bộ, Trưởng Tiểu Ban, chỉ đạo chung, công tác tài chính Đại hội.

- Đồng chí Trần Thị Dung, Phó Bí thư Chi bộ làm Phó Tiểu Ban phụ trách công tác đại biểu, lễ tân.

- Đồng chí Đỗ Mạnh Hùng, Phó Tiểu Ban phụ trách công tác thông tin, truyền thông về Đại hội.

- Đồng chí Đỗ Thị Huệ, Phó Tiểu Ban Phụ trách công tác phục vụ, hậu cần.

- Đồng chí Mai Thị Hạnh, Ủy viên

- Đồng chí Mai Thị Bích Phượng, Ủy viên;

- Đồng chí Nguyễn Thị Cẩm Tú, Ủy viên;

- Đồng chí Nguyễn Thị Minh Phượng, Ủy viên;

- Đồng chí Hoàng Thị Dàn, Ủy viên.

*Tiểu ban Tổ chức, phục vụ Đại hội thực hiện các nhiệm vụ truyền thông, tuyên truyền về Đại hội; Danh sách đại biểu, khánh tiết, lễ tân; soạn thảo, in ấn giấy mời, tài liệu; tham mưu công tác tài chính, hậu cần, phục vụ Đại hội.

Các đồng chí Phó Tiểu ban lên đầu mục công việc cụ thể để phân công cán bộ, cùng cán bộ hoàn thành các nhiệm vụ theo từng mốc thời gian đề ra.

II. Cụ thể:

Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện, chuẩn bị	Thời gian hoàn thành
I. Phân công Tiểu ban nhân sự	Chi ủy Chi bộ		
1. Dự thảo Đề án nhân sự đại hội. - Xin chủ trương về Thường trực hội - Dự thảo danh sách dự kiến BCH, BKT, BTV, BTT. - Hồ sơ đại hội, hồ sơ nhân sự trình Bộ Nội vụ, Đảng ủy MTTQ, Ban Thường trực UBTWMTTQ VN. - Hồ sơ Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu.			Trước 15/4/2026.

2. Chuẩn bị qui trình về nhân sự lấy ý kiến BTV, BCH và hội nghị cán bộ chủ chốt.			Trước 30/4/2026
3. Chuẩn bị kịch bản, nội dung họp BCH phiên thứ nhất nhiệm kỳ I.			
4. Các công việc khác có liên quan			
II. Phân công tiểu ban Văn kiện- Điều lệ			
1. Chuẩn bị dự thảo các báo cáo, văn kiện tại Đại hội: - Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ 2022 - 2026 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2026 - 2031. - Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành nhiệm kỳ	đ/c Nguyễn Trọng Đàm	Đ/c Bích Phượng, Đ/c Mai Thị Hạnh	- Dự thảo lần 1 trình TT trước 20/4/2026
- Báo cáo của Ban kiểm tra nhiệm kỳ	đ/c Trần Thị Dung	Đ/c Hương Ngát, Đ/c Lê Thị Loan	Trước 20/4/2026
- Dự thảo Nghị quyết đại hội.		Đ/c Mai Thị Hạnh, Đ/c Bích Phượng	
2. Dự thảo Điều lệ Hội sửa đổi, tiếp thu sửa chữa	đ/c Trần Thị Dung	đ/c Thanh Thúy	
3. Lựa chọn nội dung tham luận, đại biểu tham luận, gửi văn bản, tổng hợp, biên tập...	đ/c Nguyễn Trọng Đàm	đ/c Thanh Thúy	
4. Dự thảo bài phát biểu của lãnh đạo Đảng, nhà nước. - Bài phát biểu khai mạc, bế mạc Đại hội - Xây dựng nội dung chương trình, kịch bản Đại hội nội bộ, đại hội chính thức	đ/c Nguyễn Trọng Đàm	Đ/c Bích Phượng, Đ/c Thanh Thúy	Trước 10/5/2026
5. Các công việc khác có liên quan			
III. Phân công Tiểu Ban Tổ chức, phục vụ Đại hội			
1. Dự thảo các văn bản liên quan đến đại hội - Giấy mời Đại hội - Danh sách khách mời đại hội - Dự toán kinh phí Đại hội và văn bản đề nghị, vận động trước 15/4/2026	đ/c Ngô Sách Thực Trần Thị Dung	Đ/c Mai Thị Hạnh Đ/c Trần Thị Phượng	xong trước 25/4 Gửi giấy mời đại biểu trước

- in giấy mời, in thẻ BTC, thẻ đại biểu... - Giúp việc công tác mời lãnh đạo Đảng, nhà nước dự Đại hội.			30/4/2025
2. Hợp đồng ăn nghỉ, hội trường, đảm bảo thủ tục, chứng từ thanh toán theo hướng dẫn	đ/c Đỗ Thị Huệ	Đ/c Mai Thị Hạnh Đ/c Hoàng Thị Dần, Đ/c Minh Phượng, Đ/c Phạm Huệ,	Làm việc với Nhà khách trước 15/4/2026
3. Trang trí sân khấu, Âm thanh, ánh sáng. - Băng rôn ngoài hội trường,	đ/c Đỗ Mạnh Hùng	Đ/c Trần Thị Phượng, Đ/c Hương Ngát	
4. Công tác truyền thông về Đại hội	đ/c Đỗ Mạnh Hùng	đ/c Nguyễn Văn Vè, Đ/c Hương Ngát, Tạp chí.	
5. Chuẩn bị chương trình văn nghệ 30 phút	đ/c Đỗ Mạnh Hùng	Đ/c Hương Ngát, Đ/c Trần Thị Phượng	
6. Chuẩn bị quà tặng đại biểu	đ/c Đỗ Thị Huệ	Đ/c Cẩm Tú, Đ/c Hoàng Thị Dần	
7. Công tác vận động tài trợ cho đại hội và lễ kỷ niệm	Đ/c Đỗ Thị Huệ và Thường trực	Đ/c Cẩm Tú, Ban vận động nguồn lực, cán bộ 2 Hội	
IV. Công tác điều phối			
1. Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện công việc của các đơn vị, cá nhân, báo cáo tại các cuộc họp TT, BTC	đ/c Ngô Sách Thực, đ/c Nguyễn Trọng Đàm	Đ/c Mai Thị Hạnh, Đ/c Bích Phượng	Theo lịch họp TT, họp BTC
2. Chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp Ban tổ chức, họp TT, họp BTV, BCH, BKT	đ/c Ngô Sách Thực	Đ/c Mai Thị Hạnh, Đ/c Bích Phượng	Theo lịch họp
3. Soạn thảo các văn bản: - Thông báo tổ chức đại hội, cử thành phần tham dự ĐH (trước 25/4) - Hướng dẫn đại biểu tham dự Đại hội	đ/c Trần Thị Dung	Đ/c Bích Phượng	

4. Lập danh bạ điện thoại, zalo, email đảm bảo thông tin liên lạc với các đoàn địa phương, cung cấp cho các thành viên BTC, các bộ phận thực hiện;	đ/c Trần Thị Dung	Đ/c Việt Hà, Đ/c Trần Thị Phụng	
5. Đôn đốc, tổng hợp, hoàn thiện danh sách đại biểu tham dự	đ/c Trần Thị Dung	Đ/c Phạm Phụng, Đ/c Trần Thị Phụng, Đ/c Việt Hà	
6. Hoa cài/thẻ đại biểu/ hoa (hoặc hiện vật) tri ân nhà tài trợ Đại hội	đ/c Đỗ Thị Huệ	Đ/c Lê Thị Loan	
V. Công tác tài chính			
- Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức các hoạt động; - Tham mưu các nguồn chi; - Tham mưu, thẩm định các hạng mục dự toán cho các đơn vị triển khai các hoạt động, - Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định.	Đ/c Ngô Sách Thực, Đ/c Trần Thị Dung	Đ/c Minh Phụng, Đ/c Hoàng Thị Dần, Đ/c Phạm Thị Huệ.	

Trên đây là các công việc được phân công và tiến độ thực hiện để các cá nhân, bộ phận, đơn vị chủ động triển khai. Chi ủy Chi bộ đề nghị các đồng chí cán bộ, đảng viên trong Chi bộ phát huy tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao; nêu cao ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc. Mỗi đồng chí cần tích cực phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc phát sinh để Chi ủy, Thường trực Hội xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Với tinh thần quyết tâm cao, Chi ủy Chi bộ tin tưởng rằng toàn thể cán bộ, đảng viên sẽ hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, góp phần quan trọng vào việc tổ chức thành công Đại hội theo đúng yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Thường trực 2 Hội;
- Thành viên BCD, thành viên các Tiểu Ban;
- Lưu Chi bộ, VT 2 Hội.

TM. CHI ỦY
BÍ THƯ



Ngô Sách Thực