

Số: 2647 /LĐTĐBXH-KHTC

Hà Nội, ngày 2 tháng 8 năm 2012

V/v tổ chức tuyên truyền, vận động
và chuyển tiền vào tài khoản đóng
góp tôn tạo Khu di tích lịch sử 27/7
Đại Từ - Thái Nguyên.

Kính gửi: - Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Lao động
Thương binh và Xã hội;
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ tại Công văn số 2448/LĐTĐBXH-KHTC ngày 19/7/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc tổ chức đợt tuyên truyền, thông tin về Khu di tích lịch sử 27/7 tại Đại Từ - Thái Nguyên, Vụ Kế hoạch – Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn triển khai thực hiện như sau:

1. Tổ chức tuyên truyền, vận động:

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thành lập Ban vận động thuộc Sở để tổ chức tuyên truyền vận động trên địa bàn.
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ quyết định thành lập Ban vận động của đơn vị hoặc giao cho Ban chấp hành Công đoàn đơn vị thực hiện.
- Ban vận động các cấp căn cứ Kế hoạch ban hành kèm theo công văn số 2448/LĐTĐBXH-KHTC ngày 19/7/2012 của Bộ để xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động tuyên truyền sâu rộng về “Ngày thương binh liệt sỹ”, phong trào đền ơn đáp nghĩa; về ý nghĩa chính trị, lịch sử, văn hóa của Khu di tích lịch sử 27/7 tại thôn Bàn Cờ, xã Hùng Sơn, huyện Đại Từ, tỉnh Thái Nguyên; đồng thời vận động cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, các cơ quan, đơn vị tự nguyện đóng góp để góp phần cùng các nguồn Ngân sách tiếp tục đầu tư, tôn tạo, nâng cấp các hạng mục công trình Khu di tích lịch sử 27/7 ngày càng xứng đáng với tầm vóc khu di tích lịch sử cấp quốc gia.
- Định kỳ hàng tháng Ban vận động của Sở, Ban vận động của đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo kết quả thực hiện và chuyển tiền về tài khoản của Bộ theo hướng dẫn tại điểm 6 Công văn này.

2. Mức vận động đóng góp:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tối thiểu một ngày lương, không giới hạn mức tối đa.
- Đối với các cơ quan, đơn vị, tập thể đóng góp từ nguồn quỹ phúc lợi (tuyệt đối không được sử dụng Ngân sách để đóng góp), mức đóng góp tự nguyện theo khả năng nguồn quỹ phúc lợi của đơn vị.

3. Đối tượng vận động đóng góp

- Các bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc trong Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, các Trường nghề, cơ sở dạy nghề và đơn vị trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Các cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm làm công tác lao động – người có công và xã hội cấp xã.

- Các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp, doanh nghiệp, các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc, hoạt động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Khuyến khích cơ quan, đơn vị và cá nhân trong ngành vận động các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các nhà hảo tâm trong nước, quốc tế tự nguyện đóng góp.

4. Thời gian vận động đóng góp:

- Tổ chức vận động, đóng góp tiền bắt đầu từ 27/7/2012 đến hết ngày 30/11/2012.

- Tổng hợp, tổng kết, khen thưởng từ 01/12/2012 đến 31/12/2012.

5. Tổ chức thực hiện:

- Các đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức quán triệt, tuyên truyền tới các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tổ chức, đoàn thể,... đang làm việc, hoạt động trong các đơn vị.

- Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch tuyên truyền, vận động, chuyển tải văn bản của Bộ và hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Sở, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tiếp tục triển khai hướng dẫn của Bộ, Sở tới cán bộ nhân viên và cán bộ chuyên trách cấp xã. Đồng thời thông báo tới các tổ chức, cá nhân tài khoản của Bộ hoặc tài khoản do Sở mở tại ngân hàng, kho bạc để các tổ chức, cá nhân chuyển tiền ủng hộ.

- Các cá nhân, đơn vị ngoài tự nguyện đóng góp còn có trách nhiệm vận động các cá nhân, đơn vị, cơ quan ngoài ngành đóng góp cho công trình.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, các đơn vị trực thuộc, Văn phòng Sở thu tiền ủng hộ của tập thể, cá nhân phải lập danh sách ghi rõ số tiền của từng cá nhân, tập thể theo mẫu đính kèm. Định kỳ chuyển tiền về tài khoản của Sở (kèm theo 1 bản danh sách nhận tiền). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp số tiền ủng hộ từ các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, các đơn vị trực thuộc, Văn phòng Sở và các tổ chức cá nhân để chuyển về tài khoản của Bộ (kèm theo danh sách). Định kỳ báo cáo Bộ số tiền quyên góp được và danh sách các tổ chức, cá nhân ủng hộ theo quy định.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ tùy theo mô hình tổ chức của mình có thể mở tài khoản hoặc nhận tiền mặt. Khi nhận tiền ủng hộ phải lập danh sách tiếp nhận tiền ủng hộ của các cá nhân, tổ chức ủng hộ và chuyển về tài khoản của Bộ, kèm theo danh sách cá nhân, tập thể ủng hộ.

- Các đơn vị trực thuộc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức công khai số tiền quyên góp được theo quy định.

- Kết thúc đợt vận động tổng kết kết quả vận động ủng hộ, quyên góp, đề xuất Bộ khen thưởng các cá nhân, tổ chức,... có thành tích trong vận động, quyên góp.

6. Địa chỉ tiếp nhận tiền đóng góp tôn tạo Khu di tích lịch sử 27/7

Định kỳ hàng tháng các Ban vận động chuyển về tài khoản của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội theo địa chỉ như sau:

+ Tên tài khoản: Đóng góp tôn tạo Khu di tích lịch sử 27-7

+ Số Tài khoản: **1300201227302**

- Địa chỉ: Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Thăng Long, số 4 Phạm Ngọc Thạch, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội.

Đề nghị Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc những nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính, số điện thoại 04.38269537) để được hướng dẫn cụ thể. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Bùi Hồng Lĩnh (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHTC.

**KL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH**



Chu Quang Cường

DANH SÁCH TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỦNG HỘ

Đơn vị:.....

Địa chỉ tổ chức/cá nhân:.....

ĐVT: Đồng

TT	Họ và tên cá nhân/tập thể ủng hộ	Số tiền ủng hộ	Ký nhận	Ghi chú
1				
2				
3				
..				
..				
..				
..				
..				
..				
..				
n				
	Tổng cộng			