

THÔNG BÁO

Kết luận Hội nghị giao ban về nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của Công ty.

Ngày 30/12/2015, Giám đốc Công ty chủ trì Hội nghị giao ban về thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh trong tháng 12/2015 và giao nhiệm vụ sản xuất kinh doanh trọng tâm trong tháng 01/2016 của Công ty.

Thành phần tham gia Hội nghị có các đồng chí Phó Giám đốc, kiểm soát viên, trưởng phòng ban nghiệp vụ, trưởng các đơn vị sản xuất trong công ty.

Căn cứ vào Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động, thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2015 của các phòng ban, đơn vị trong Công ty, sau khi nghe các thành phần dự Hội nghị tham gia ý kiến, thảo luận, Giám đốc Công ty kết luận như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG:

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai đến CBCNV thuộc đơn vị quản lý về **“Nội dung công việc triển khai bán cổ phần lần đầu của công ty TNHH MTV Môi trường và CTĐT Thanh Hóa”** và **“ Quy chế bán đấu giá cổ phần lần đầu ra bên ngoài của công ty TNHH MTV Môi trường và CTĐT Thanh Hóa”**(Trong quá trình triển khai có những vấn đề chưa được thông suốt thì chủ động liên hệ với đ/c Đỗ Anh Thơ -TP.Kinh doanh để được hướng dẫn).

2. Tập trung cao độ trong công việc, nhiệm vụ được giao. Đề cao tính chủ động, linh hoạt trong công việc và chủ động trong công tác tham mưu (yêu cầu phải báo GD, các phó giám đốc phụ trách lĩnh vực, đơn vị theo phân công nhiệm vụ trong Ban giám đốc).

3. Các phòng ban đơn vị thực hiện tốt công tác phối hợp, đặc biệt trong thời gian tới (thời gian trước, trong và sau Tết Nguyên Đán năm 2016) để góp phần cùng với Công ty hoàn thành nhiệm vụ chung;

4. Tất cả các đơn vị có hoạt động sản xuất vào tất cả các ngày trong tuần, bố trí lãnh đạo phân công trực vào thứ 7 và chủ nhật và được nghỉ bù vào ngày khác trong tuần.

5. Tiếp tục hoàn thiện những công việc đang và chưa thực hiện theo Thông báo kết luận giao ban số 50/TB-CT ngày 26/11/2015.

Ngoài các nhiệm vụ nêu trên, các phòng, ban, đơn vị thực hiện nhiệm vụ cụ thể sau:

B. CÁC PHÒNG NGHIỆP VỤ:

I. Phòng KHKT-VT:

1. Tiếp tục chủ trì, phối hợp với phòng Nhân sự, phòng Tài chính kế toán hoàn thiện phương án giao khoán (*khoán gọn*) công tác vệ sinh môi trường cho 3 XN Môi trường 1, 2, 3 trình Ban Giám đốc xem xét để có kế hoạch thực hiện trong năm 2016 (*đảm bảo khách quan, khoán sâu và tạo điều kiện cho đơn vị hoạt động tốt hơn, Công ty chỉ quản lý tổng thể, chất lượng và hiệu quả công việc, đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng khoán quản và Giám đốc Công ty*);

2. Hoàn thiện hồ sơ các hạng mục công việc đã giao cho đơn vị thực hiện trong dịp lễ kỷ niệm 55 năm kết nghĩa TP.Thanh Hóa –TP.Hội An, thời gian hoàn thiện chậm nhất vào đầu tháng 02/2016;

3. Chuẩn bị báo cáo tổng kết công tác hoạt động, sản xuất, kinh doanh của công ty năm 2015 và phương hướng nhiệm vụ năm 2016 trình giám đốc công ty (*thời gian chậm nhất là ngày 15/12/2015 âm lịch*);

4. Tập trung đầu mối, chốt khối lượng (*kế hoạch phục vụ*) dịch vụ công ích năm 2016 với phòng Tài nguyên-UBND Thành phố, tham mưu BGD ký Hợp đồng phục vụ công ích năm 2016 với UBND Thành phố

5. Tham mưu cho công ty và UBND Thành phố về vị trí điểm tập kết đất, đá, bùn thải nhằm phù hợp với tình hình thực tế và ổn định trong thời gian lâu dài;

6. Thống nhất giao phòng KHKT kiểm tra các điểm tập kết rác bị hư hỏng, xuống cấp (*như kiến nghị, đề xuất của các XN Môi trường*), tổng hợp, lên kế hoạch sửa chữa, tham mưu BGD để thực hiện;

7. Cân đối khối lượng công việc, lên kế hoạch điều chỉnh và giao nhiệm vụ cho các đơn vị thực hiện (*đặc biệt là kế hoạch sản xuất trong dịp Tết Nguyên Đán 2016*);

8. Khảo sát và giao XN CVCX thực hiện thay thế đường viên nẻ trên dải phân cách Đại Lộ Lê Lợi bằng cây Chuối Ngọc (*như đề xuất của XN CVCX*).

II. Phòng Tài chính-Kế toán:

1. Tham mưu nguồn đặt cọc mua cổ phần của công ty trong thời gian tới;

2. Tham mưu nguồn chi trả các chế độ cho người lao động trong dịp Tết Nguyên Đán 2016 (*như lương, thưởng, tiền tết...*).

3. Đầu mối với Kho bạc Thành phố, phòng Tài chính Thành phố về nguồn kinh phí chi trả cho công ty (*theo Hợp đồng dịch vụ công ích, dự án và các nhiệm vụ được giao khác*) để đảm bảo hoạt động của công ty trong dịp Tết Nguyên Đán 2016;

4. Lên kế hoạch chi trả một phần kinh phí cho gói thầu tại Nghĩa trang Chợ Nhàng.

III. Phòng Nhân sự:

1. Lập phương án lao động đối với các đơn vị trong công ty đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ giao năm 2016;

2. Kiểm tra và theo dõi lao động nghỉ việc không hưởng lương của các đơn vị báo cáo Giám đốc.

IV. Phòng Hành chính:

1. Lập kế hoạch khánh tiết Tết Nguyên Đán năm 2016;
2. Chỉ đạo, sắp xếp lại các phương tiện, thiết bị khu vực sân sau công ty;
3. Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh công tác bảo vệ, an ninh trật tự, đặc biệt là khu vực Khuôn viên Thiếu Nhi.

V. Phòng Kinh doanh dịch vụ:

1. Tham mưu cho Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty thực hiện thành công công tác cổ phần hóa;
2. Lập kế hoạch cho công tác mở rộng thị trường, mở rộng địa bàn kinh doanh, dịch vụ năm 2016;

VI. Ban quản lý dự án:

1. Đấu thầu quyết liệt về dự án ở Nghĩa trang Chợ Nhàng, đấu thầu với nhà thầu Hoàng Hải để thực hiện xong đoạn đường giao thông từ QL45 vào Khu xử lý rác Đông Nam đảm bảo tốt cho công tác vận chuyển rác trong dịp Tết Nguyên Đán 2016;
2. Thanh lý Hợp đồng xử lý nước rỉ rác với công ty Công nghệ Thời Việt.

B. CÁC ĐƠN VỊ SẢN XUẤT:

I. XN Môi trường số 1, XN Môi trường số 2, XN Môi trường số 3:

1. Thực hiện nghiêm túc công tác giám sát, kiểm tra, có biện pháp mạnh để chấn chỉnh các hành vi vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị;
2. Đối với các điểm tập kết rác bị hư hỏng, xuống cấp, thống nhất giao phòng KHKT kiểm tra, tổng hợp, lên kế hoạch sửa chữa, tham mưu BGD để thực hiện;
3. Cử cán bộ quản lý trực công tác sản xuất vào các ngày nghỉ trong tuần (*thực hiện nghỉ bù, nghỉ luân phiên, không phát sinh công*).

II. XN Công viên cây xanh, XN Công viên Hội An:

1. Có kế hoạch tận dụng các nguồn hoa tại Thanh Hóa (*nhằm tiết kiệm nguồn kinh phí*) để thực hiện tốt công tác trồng hoa phục vụ tết Tết Nguyên Đán Bính Thân năm 2016;
2. Thống nhất giao phòng KHKT-VT khảo sát và giao XN CVCX thực hiện thay thế đường viền nê trên dải phân cách Đại Lộ Lê Lợi bằng cây Chuối Ngọc;
3. Thực hiện công tác vệ sinh thảm cỏ và không tăng công phát sinh đối với nhiệm vụ này.

III. XN Duy tu, thoát nước:

1. Hoàn thành tốt kế hoạch nhiệm vụ công ty giao;
2. Chủ động công tác thoát nước và bốc, dọn bùn, đất đá thải theo mức khoán Công ty giao, đặc biệt công tác nạo lè nhỏ cỏ.

IV. XN Xử lý môi trường:

1. Tập trung hoàn thiện công tác sửa chữa đường nội bộ để kịp phục vụ Tết Nguyên Đán năm 2016;

2. Phối hợp với phòng KHKT-VT, BQL Dự Án lên phương án lắp đặt ống dẫn nước rỉ rác, làm bờ quây khu xử lý rác;

V. XN Xe máy vận chuyển:

1. Phối hợp với phòng KHKT-VT, XN Cơ khí môi trường để thực hiện tốt công tác sửa chữa phương tiện, thiết bị phục vụ sản xuất;

2. Thống nhất bổ sung 01 công chủ nhật cho công nhân lái xe cầu trục phục vụ sản xuất (thời gian tính từ 01/01/2016 đến Tết Nguyên Đán 2016) ;

3. Cử cán bộ quản lý trực công tác sản xuất vào các ngày nghỉ trong tuần (*thực hiện nghỉ bù, nghỉ luân phiên, không phát sinh công*).

VI. XNQL xây lắp điện:

1. Thực hiện tốt nhiệm vụ của đơn vị;

2. Chủ động đấu nối với phòng KHKT-VT thực hiện tốt công tác thay thế, sửa chữa chuẩn bị phục vụ tết Dương lịch và tết Nguyên Đán Bính Thân 2016;

3. Cử cán bộ quản lý trực công tác sản xuất vào các ngày nghỉ trong tuần (*thực hiện nghỉ bù, nghỉ luân phiên, không phát sinh công*).

VII. Trung tâm Dịch vụ môi trường:

1. Tiếp tục nghiên cứu mở rộng thị trường đảm bảo đủ việc làm, tăng thu nhập việc làm cho người lao động Trung tâm.

VIII. XN Xây dựng:

1. Tìm kiếm việc làm, tăng doanh thu;

2. Tập trung hoàn tất hồ sơ các gói thầu đã thi công xong.

IX. XN Xây lắp công trình:

1. Nghiên cứu phương án tăng doanh thu;

2. Tập trung hoàn tất hồ sơ các gói thầu đã thi công xong.

X. Đội Thu phí vệ sinh:

1. Phối hợp cùng với phòng Kinh doanh, phòng KHKT-VT rà soát lại các đơn vị, hộ gia đình nhiều rác đã được Công ty phục vụ nhưng chưa thực hiện thu được phí vệ sinh theo khối lượng rác thực tế để phòng Kinh doanh tham mưu lập phương án chống thất thu, tận thu (*tránh tình trạng chổng chéo, sai lệch gây thất thu trong công tác thu phí vệ sinh*) ;

2. Tập trung bám vào kế hoạch giao năm 2015 để công tác thu phí vệ sinh đạt kết quả tốt;

3. Duy trì công tác lấy ý kiến phản hồi của nhân dân.

XI. XN Dịch vụ tang lễ:

1. Đối với công tác thu phí trông coi, bảo vệ tại Nghĩa trang ND Chợ Nhàn trước mắt yêu cầu đơn vị thu đúng, đủ theo đơn giá đã được UBND tỉnh phê duyệt. Giao phòng KHKT-VT tham mưu văn bản để lãnh đạo công ty thương thảo với UBND Thành phố;

2. Tăng cường công tác vệ sinh, an ninh trật tự;

3. Nghiên cứu xây dựng mô hình mộ đơn, mộ đôi hạ tầng hiện đại đáp ứng nhu cầu nhân dân;

4. Thực hiện tốt Chỉ thị 04 ngày 20/7/2011 của UBND thành phố. Phát triển mạnh thị phần, mở rộng thị trường. Các đề xuất của đơn vị thống nhất giao phòng KHKT-VT và Hội đồng tham mưu.

5. Chịu trách nhiệm giám sát việc các hộ dân xây khu mộ cảnh quan đúng quy định và quy hoạch được phê duyệt.

XII. Đội Kiểm tra môi trường:

1. Tập trung thực hiện tốt nhiệm vụ của đơn vị, đặc biệt trong thời gian cuối năm và trong dịp Tết Nguyên Đán năm 2016;

2. Bám sát và thực hiện tốt chỉ thị 08, thường xuyên cập nhật số liệu báo cáo phòng KHKT-VT kịp thời;

3. Tăng cường kiểm tra vào các sáng thứ 7 hàng tuần, thời gian giao ca, kíp, địa giới giữa các XNMT 1, 2, 3 và kiên quyết lập biên bản xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của Công ty.

XIII. XN Cơ khí môi trường:

1. Tập trung hoàn thành nhiệm vụ công ty giao, ưu tiên cho công tác sửa chữa xe ép rác, xe gom rác của công ty để đảm bảo tốt công tác vận chuyển rác; đặc biệt là trong dịp tết nguyên đán năm 2016.

2. Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán dự án đóng 300 xe gom năm 2015;

3. Hoàn chỉnh các công việc và thủ tục nghiệm thu thanh quyết toán công trình, dự án đã thực hiện.

C. CÁC ĐỒNG CHÍ TRONG BAN GIÁM ĐỐC:

Các đồng chí trong Ban Giám đốc thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành sản xuất đối với các đơn vị được phân công phụ trách (*đặc biệt trong thời gian trước, trong và sau Tết Nguyên Đán 2016*)

Căn cứ vào nội dung kết luận, yêu cầu các phòng ban, đơn vị chủ động triển khai thực hiện, phối kết hợp để tập trung cao độ thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Quá trình thực hiện có những vướng mắc, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Chủ tịch Công ty (B/c)
- Ban giám đốc;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu VT.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH

Lê Thị Hồng Thắm