

Số 19 /KH-CTCPMT

Bắc Ninh, ngày 08 tháng 01 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Chỉnh trang đô thị và phục vụ trước, trong và sau tết Nguyên Đán Kỷ Hợi 2019

Căn cứ kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2019 của UBND thành phố Bắc Ninh về việc chỉ đạo các hoạt động trước, trong và sau tết Kỷ Hợi năm 2019;

Thực hiện Nghị quyết số 02 /ĐU-CTCPMT ngày 05/01/2019 của Đảng ủy Công ty;

Căn cứ tình hình thực tiễn và yêu cầu công việc trước, trong và sau tết Nguyên Đán 2019.

Giám đốc Công ty xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chỉnh trang đô thị và phục vụ trước, trong và sau tết Nguyên Đán Kỷ Hợi 2019 với các nội dung cụ thể sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Tập trung hoàn thành tốt các nhiệm vụ chỉnh trang đô thị phục vụ tết và lễ hội đầu năm. Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu về sản phẩm dịch vụ công cộng được giao. Đảm bảo cho thành phố luôn sáng, xanh, sạch đẹp văn minh.

2. Giải quyết dứt điểm những công việc còn tồn đọng năm 2018. Xây dựng và phân khai kế hoạch (HDDH) năm 2019 cho các đơn vị đảm bảo ổn định SX-KD-DV tạo mọi điều kiện để các đơn vị hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao.

3. Lãnh đạo công ty, trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và quyết liệt chỉ đạo tổ chức thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ được giao.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chăm lo chu đáo đời sống vật chất, tinh thần và điều kiện làm việc cho CB-CNLD. Đảm bảo an toàn tuyệt đối về người, trang thiết bị và tài sản của doanh nghiệp.

#### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG:

1. **Xây dựng kế hoạch và triển khai đồng bộ các biện pháp, nhằm thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ của Công ty.**

Hoàn thành tốt nhiệm vụ chỉnh trang đô thị, đảm bảo VSMT, chiếu sáng đô thị, bảo đảm an toàn HTKT, HTXH. Trang trí và trồng mới cây xanh, thảm hoa, quán trang phục vụ tang lễ và các hoạt động dịch vụ và thu tiền dịch vụ môi trường...

##### 1.1 Chỉnh trang các vườn hoa, dải phân cách, các điểm nhấn đô thị.

- Tổ chức khảo sát, thiết kế mô hình và thực hiện chỉnh trang các khu vực sau xong trước 02/02/2019 gồm:

- Các tiểu cảnh: Thanh tra tỉnh, tam giác đường Nguyễn Đăng Đạo, đường Đâu Mã, tam giác gần Vimcom, cột đồng hồ, 02 đầu cầu đường 18, đường 38.

- Vườn hoa trung tâm gồm: Vườn hoa Ngân hàng (gắn cây xăng), vườn hoa Chợ Nhón (1-2 điểm), vườn hoa Thanh Niên (02 điểm), vườn hoa Nguyễn Huy Tưởng (01 điểm), Nhà thi đấu đa năng, cung thiếu nhi tỉnh, bảo tàng và thư viện tỉnh Bắc Ninh.

- Các vườn hoa khác: Vườn hoa 70 năm (01 điểm); Vườn hoa Đồng Thiêng (02 điểm), vườn hoa khu 4 Thị Cầu, vườn hoa khu nhà ở công nhân, vườn hoa khu nhà Hà Nội; vườn hoa khu An Huy. Trang trí các bồn hoa, dải phân cách. Chăm sóc thay thế chậu, hoa giấy trên các thành cầu...

**\* Yêu cầu công việc:**

- Thiết kế phù hợp không gian cảnh quan, ở giữa trồng hoa hồng hoặc hoa lâu niên. Xung quanh trang trí hoa, thảm cỏ, cây đường viền đảm bảo mỹ quan, đẹp tạo điểm nhấn.

- Được UBND thành phố duyệt, thiết kế.

- Thực hiện đến đâu tổ chức nghiệm thu và hoàn thiện hồ sơ đến đó.

**\* Phân công:** Chỉ đạo trực tiếp: Đ/c Nguyễn Đình Thu – PGĐ TT

**\* Thực hiện:** Thiết kế dự toán và duyệt: Phòng KCS chủ trì, phối hợp phòng KH

**\* Thi công:** Đ/c Bắc – GD XN hoa cây giống và các đơn vị liên quan.

**1.2 Trồng mới cây xanh, hoa anh đào, chặt tỉa cành cây, thay thế cây chết, tham gia tết trồng cây tết 2019.**

**\* Nội dung công việc:**

- Trồng mới 5000 cây xanh các loại trước tết Nguyên Đán và hoàn thành trồng 16.000 cây trong năm 2019.

- Trồng 200 cây hoa Anh Đào, theo chỉ đạo của UBND thành phố.

- Trồng cây SaLa + Xà cừ tại công viên Nguyễn Văn Cừ theo phương án được duyệt.

**\* Phân công:** Chỉ đạo đ/c Chủ tịch HĐQT, đ/c Thu – PGĐ TT

**\* Thực hiện:** Đ/c Trình – GD xí nghiệp CV-CX và các phòng chức năng.

- Cắt tỉa cây bóng mát che chắn điện CSCC, trang trí, tín hiệu.

- Thay thế cây chết, chống đỡ cây nghiêng. Chính trang 12 con giáp tại Công viên Nguyễn phi ý lan.

- Tham gia tết trồng cây, bảo vệ cây đêm 30 tết, dọn dẹp vệ sinh sau bắn pháo hoa (nếu có).

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Giám đốc yêu cầu:

**\* Phân công:** Chỉ đạo đ/c Chủ tịch HĐQT, đ/c Thu – PGĐ TT

**\* Thực hiện:** Đ/c Trình – GD xí nghiệp CV-CX và các phòng chức năng.

**1.3 Sửa chữa, bảo trì, thay thế vận hành hệ thống chiếu sáng và phun nước.**

**\* Nội dung công việc:**

- Kiểm tra, rà soát, tổng hợp, lập phương án và tổ chức sửa chữa, bảo trì hệ thống điện các loại, các đài phun, bể phun xong trước 20/1/2019.

- Tổ chức sửa chữa, bảo trì, thay thế và vận hành thử xong trước 30/01/2019.

- Di chuyển quả cầu điện tuyến Lý Thái Tổ, Lê Thái Tổ về nơi quy định trước 15/01/2019.

- Xây dựng phương án phục vụ và giải quyết các sự cố về điện, phun nước trước, trong và sau tết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giám đốc, PGĐ phụ trách phân công.

\* **Phân công:** Chỉ đạo đ/c Thu – PGĐ TT

\* **Thực hiện:** Đ/c Hoa – GD XN điện CSCC và các phòng, đơn vị liên quan.

**1.4 Đẩy nhanh tiến độ các nhiệm vụ chỉnh trang, sửa chữa HTKT, HTXH phục vụ tết và lễ hội đầu xuân.**

\* **Nội dung công việc:**

- Thay 05 biển chữ A theo phương án được UBND thành phố phê duyệt phục vụ tết Nguyên Đán.

- Trang trí điện, trồng cây tại công viên Nguyễn Văn Cừ, Nguyễn phi ý lan.

- Nâng cấp cải tạo sân vườn nhà thi đấu Đa Năng tỉnh Bắc Ninh phục vụ tết Nguyên Đán (trừ nhà vệ sinh công cộng xong trong tháng 2/2019).

- Tổ chức sửa chữa hạ tầng vỉa hè, các vườn hoa, công viên giải phân cách phục vụ tết Nguyên Đán và lễ hội đầu xuân.

- Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán các dự án chỉnh trang đô thị 2018 và triển khai các dự án năm 2019.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty, Phó giám đốc TT

\* **Thực hiện:** Phòng Kế hoạch chủ trì và các phòng, đơn vị liên quan.

**2. Tập trung cao độ cho nhiệm vụ đảm bảo VSMT, cảnh quan, đảm bảo cho thành phố thường xuyên sạch, đẹp, không còn chất thải tồn đọng trong ngày.**

\* **Nội dung công việc:**

- Tổ chức duy trì công tác thu gom, quét đường vỉa hè, vận chuyển và xử lý hết chất thải trong ngày. Đảm bảo thành phố luôn sạch đẹp, không có rác tồn đọng.

- Phối hợp với các xã, phường, cơ quan, đơn vị tổ chức tổng vệ sinh theo kế hoạch của Thành phố và Công ty.

- Tổ chức tổng vệ sinh, làm sạch đẹp nghĩa trang nhân dân xong trước 20 tết. Phục vụ tốt nhất cho cán bộ, nhân dân thăm viếng Nghĩa trang.

- Chỉ đạo quyết liệt công tác thu gom, vận chuyển, xử lý rác xong trước 22 giờ 30 đêm 30 tết và thường trực giải quyết tồn đọng trước và sau giao thừa.

- Duy trì nghiêm ngặt việc tiếp nhận và xử lý rác tại bãi Phù Lãng – Đảm bảo an toàn VSMT và phòng chống cháy nổ.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Đ/c Quang – PGĐ

\* **Thực hiện:** Đ/c Phong – GD XNMT, đ/c Lãng, đ/c Thương và các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan.

Yêu cầu: Khối môi trường xây dựng kế hoạch chi tiết để phân công và tổ chức thực hiện nhiệm vụ xong trước 12/01/2019.

**3. Tăng cường công tác bảo vệ an toàn HTKT, HTXH và phòng chống cháy nổ, đốt pháo, thả đèn trời.**

\* **Nội dung công việc:**

- Tổ chức, bố trí lực lượng tuần tra, kiểm soát, xử lý các vi phạm theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với các đơn vị, UBND các xã, phường thiết lập phương án bảo vệ hạ tầng, cây xanh, vườn hoa và các tài sản công cộng khác trước, trong và sau tết. Đặc biệt là đêm 30 tết.

- Đề xuất hội nghị liên ngành trước 20/1/2019.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Đ/c Thu – PGĐ TT

\* **Thực hiện:** Đ/c Thủy – Đội BVCTĐT; đ/c Tiến – Đội kiểm tra QTĐT và các phòng, đơn vị liên quan.

**4. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đời sống cho CB-CNLD và thăm hỏi, tặng quà nhân dịp tết Kỷ Hợi 2019 (có kế hoạch chi tiết kèm theo).**

\* **Phân công:** Chỉ đạo: đ/c Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty, Chủ tịch CĐ

\* **Thực hiện:** Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trong Công ty.

**5. Tập trung hoàn thành tốt công tác kiểm tra, giám sát, nghiệm thu các sản phẩm và khối lượng hoàn thành.**

\* **Nội dung công việc:**

- Hoàn thành việc nghiệm thu khối lượng công việc quý IV/2018 xong trước 15/1/2018.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc và nghiệm thu các sản phẩm dịch vụ (cả số lượng, chất lượng) trước, trong và sau tết Nguyên Đán 2019.

- Thiết kế các tiêu cảnh chỉnh trang đô thị (theo phân công).

- Kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo, đề xuất những nội dung liên quan đến sửa chữa, bảo dưỡng, sử dụng ô tô, phương tiện, công cụ chuyên dùng, đảm bảo phục vụ tốt nhất cho SXKD trước trong và sau tết Nguyên Đán.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Giám đốc và các phó giám đốc

\* **Thực hiện:** Đ/c Quyết – TP KT-KCS phối hợp với các phòng đơn vị liên quan và BNT thành phố.

**6. Tập trung hoàn thành nhiệm vụ thanh quyết toán năm 2018 và xây dựng kế hoạch thu chi năm 2019.**

\* **Nội dung công việc:**

- Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn và thực hiện việc thanh quyết toán công việc hoàn thành năm 2018 xong trước 30/1/2019. Đảm bảo đúng chế độ quy định (Bao gồm nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ phát sinh, HĐĐH, các dự án do công ty thực hiện).

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện chi chế độ tết cho CB-CNLD Công ty xong trước 23 tết Nguyên Đán.

- Xây dựng dự toán thu chi năm 2019 xong trước 30/01/2019.

- Lập kế hoạch và phương án thu, quản lý, sử dụng tiền dịch vụ VSMT năm 2019 và quyết toán kinh phí 2018.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi chủ tịch HĐQT và Giám đốc Công ty giao.

876  
G T  
H A  
O N G  
V H D  
N I N  
T. B

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty

\* **Thực hiện:** Đ/c Thủy – KTT chủ trì phối hợp với các phòng đơn vị liên quan.

**7. Hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện năm 2018, phân khai kế hoạch 2019 và tạm giao kế hoạch cho các đơn vị quý I/2019.**

\* **Nội dung công việc:**

- Tổng hợp báo cáo và đề xuất phương án giải quyết tồn tại nhiệm vụ kế hoạch năm 2018.

- Cùng chủ tịch HĐQT và Giám đốc Công ty xúc tiến việc ký HĐĐH năm 2019 với UBND thành phố.

- Tham mưu, đề xuất các biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ và HĐĐH năm 2019.

- Tập trung chỉ đạo các dự án chỉnh trang đô thị, các nhiệm vụ phục vụ trước, trong và sau tết Nguyên Đán, đặc biệt là dự án trang trí hoa tết xong trước 02/2/2019 (27 tết).

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty

\* **Thực hiện:** Đ/c Công – TPKH chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị trong Công ty và thành phố.

**8. Tập trung mở rộng các hoạt động dịch vụ VSMT và các dịch vụ đô thị khác trong năm 2019.**

\* **Nội dung công việc:**

- Đôn đốc thu hồi công nợ các hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành 2018.

- Ký hợp đồng dịch vụ thu gom, vận chuyển xử lý rác sinh hoạt với các khách hàng năm 2019.

- Thực hiện nhiệm vụ vận chuyển, xử lý rác theo chỉ đạo của UBND tỉnh xong trước tết Nguyên Đán.

- Quản lý chặt chẽ bãi phế thải xây dựng của thành phố trong dịp tết.

- Hoàn thiện nhiệm vụ thanh, quyết toán các dịch vụ năm 2018.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi giám đốc yêu cầu.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty

\* **Thực hiện:** Đ/c Luyện – GD XNKDDV và các phòng, đơn vị liên quan.

**9. Đẩy nhanh tiến độ dự án xử lý bãi rác Đồng Ngo và hồ sơ trình quyết toán các dự án tập trung đã hoàn thành trong quý I/2019.**

\* **Nội dung công việc:**

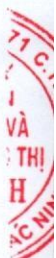
- Tập trung chỉ đạo hoàn thành xong khối lượng dự án bãi rác Đồng Ngo trong tháng 1/2019.

- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ trình quyết toán 5 dự án đã hoàn thành trong quý I/2019.

- Kiểm tra, rà soát, phân loại và tăng cường quản lý chặt chẽ hồ sơ các dự án do Công ty làm chủ đầu tư.

\* **Phân công:** Chỉ đạo: Chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty

\* **Thực hiện:** Đ/c Giang – TP QLDA phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan của Công ty và tỉnh Bắc Ninh.



### 10. Một số nội dung khác:

- Trang trí văn phòng Công ty, các văn phòng của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và thành phố (Đ/c Bắc – GD XN hoa cây giống).
- Giải quyết các mối quan hệ trước, trong và sau tết Nguyên Đán. (Đ/c chủ tịch HĐQT, Giám đốc Công ty và các đ/c lãnh đạo được phân công).
- Trực, giải quyết những nhiệm vụ tại văn phòng và các nhiệm vụ giao lưu khác (lãnh đạo Công ty).

### III. THÔNG NHẤT MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH KẾ HOẠCH.

Trên cơ sở nội dung công việc và phân công cho các đơn vị và cá nhân, Giám đốc Công ty yêu cầu:

1. Các đơn vị, cá nhân được giao và phân công thực hiện công việc, phải chủ động lập phương án tổ chức triển khai cụ thể, chi tiết bằng văn bản báo cáo lãnh đạo phụ trách và giám đốc Công ty trước ngày 12/1/2019.

2. Tổ chức chỉ đạo và thực hiện quyết liệt các mục tiêu, nhiệm vụ được giao phấn đấu hoàn thành xuất sắc, vượt mức kế hoạch (cả về số lượng, chất lượng sản phẩm). Nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cáo Giám đốc kịp thời để có biện pháp giải quyết.

3. Các đ/c PGĐ phụ trách khối, trưởng các đơn vị, thực hiện lịch kiểm tra, giám sát, đôn đốc hàng ngày và định kỳ báo cáo Giám đốc vào thứ 7 hàng tuần.

4. Giao phòng KH chủ trì, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trang đô thị, nhiệm vụ SX-KD-DV. Phòng TC-HC chủ trì tổng hợp, báo cáo kết quả đảm bảo đời sống cho CB-CNLĐ và phòng chống các tệ nạn xã hội, an toàn, trật tự của DN trước, trong và sau tết.

5. Đề nghị Ban kiểm soát tham gia kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị.

6. Trưởng các đơn vị báo cáo kết quả hàng ngày và hàng tuần cho đ/c PGĐ phụ trách, đồng thời gửi về phòng KH, phòng TC-HC để tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐQT và Giám đốc Công ty.

Để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ SX-KD-DV, chào mừng xuân Kỷ Hợi 2019 và các sự kiện của tỉnh và thành phố, Giám đốc Công ty đề nghị CB-CNLĐ Công ty rá sức thi đua, vui vẻ, phấn khởi tự tin để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao./.

#### Nơi nhận:

- Đảng ủy Công ty (B/c);
- HĐQT, BKS (B/c);
- Ban giám đốc (T/h);
- Trưởng các đơn vị (T/h);
- Lưu VT.



Vũ Đức Thắng