

Số 59 /KH-CTCPMT

Bắc Ninh, ngày 02 tháng 02 năm 2021

## **KẾ HOẠCH** **Về việc phục vụ và trực tết Tân Sửu năm 2021**

Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh xây dựng kế hoạch phục vụ và trực tết Tân Sửu năm 2021, cụ thể như sau:

### **I- MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

- Đảm bảo các chế độ cho người lao động.
- Đảm bảo các điều kiện lao động, an toàn VSLĐ.
- Đảm bảo chế độ trực tại văn phòng các đơn vị, an toàn tài sản, giải quyết công việc thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu.

### **II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:**

- Lập danh sách cán bộ - CNLĐ chính thức và lao động hợp đồng bảo vệ, thủ việc đề cấp phát chế độ tết giao Phòng TC- HC lập; Lao động thu gom rác tại các phường (gọi tắt là lao động XHH) XN Môi trường số 1, 3 lập danh sách, Phòng Kế toán - Tài chính chuẩn bị kinh phí, cấp phát cho các đơn vị.
- Lập danh sách các cụ là tứ thân phụ mẫu của cán bộ - CNLĐ từ đủ 80 tuổi trở lên, Gia đình liệt sỹ (Trưởng các đơn vị kết hợp với tổ Công đoàn lập danh sách cụ thể gửi về phòng TC - HC)
- Chuẩn bị các điều kiện khác đảm bảo phục vụ tết: Tài chính, cơ sở vật chất, trang trí, tiếp khách, lễ tết... (Phòng TC- HC chuẩn bị).

### **III- NỘI DUNG THỰC HIỆN:**

#### **1. Tổ chức cấp phát tiền tết từ ngày 06/02/2021:**

- Đối tượng: CB-CNLĐ có tên trong Danh sách lao động tiền lương có mặt tại thời điểm tháng 02/2021.
- Nguồn kinh phí: từ quỹ phúc lợi và các chi phí mang tính chất phúc lợi.
- Mức chi theo 3 mức:
  - + Mức 1: Làm việc từ đủ 01 năm trở lên: 3.000.000d.
  - + Mức 2: Làm việc dưới 01 năm: 2.000.000d.
  - + Mức 3: Làm hợp đồng thử việc, lao động XHH: 1.000.000d.

Ghi chú: Đối với lao động (ngoài lao động XHH) nghỉ không lương, nghỉ cả năm không được hưởng, nghỉ 1 tháng đến 9 tháng hưởng mức 2, trên 9 tháng đến 11 tháng hưởng mức 3).

#### **2. Tặng quà các cụ là tứ thân phụ mẫu của CB - CNLĐ, Gia đình Liệt Sỹ:**

- Mức chi:
  - + Các cụ từ đủ 80 tuổi đến dưới 90 tuổi mừng thọ trị giá: 500.000d/cụ.



- + Các cụ từ 90 tuổi trở lên mừng thọ trị giá: 1.000.000đ/cụ;
- + Gia đình Liệt sỹ trị giá: 1.000.000đ.
- Phân công nhiệm vụ:
  - + Phòng TC - HC lập danh sách, cấp phát cho các đơn vị;
  - + Trưởng các đơn vị, công đoàn tổ chức thăm hỏi, tặng quà cho các cụ là từ thân phụ mẫu của CB-CNLĐ làm việc tại đơn vị mình.
  - Lãnh đạo công ty lựa chọn thăm hỏi, tặng quà các cụ cao tuổi, Gia đình liệt sỹ xong trước ngày 25 tết (tức ngày 6/2/2021).
- 3. Chi tiếp khách, trực tết, quà tết các đ/c nguyên Lãnh đạo công ty, HĐQT, lãnh đạo công ty đi thăm hỏi động viên người lao động đêm 30 tết... giao Phòng TC -HC chuẩn bị.
- 4. Chi ăn ca cho CB-CNLĐ làm nhiệm vụ công tác vệ sinh môi trường, trong đêm giao thừa, bảo vệ cây, công trình HTKTĐT 100.000đ/người (Phòng TC-HC ứng tiền cấp phát cho các đơn vị, cá nhân).
- 5. Chi thưởng cho CB - CNLĐ có thành tích xuất sắc đêm giao thừa.
- 6. Trang trí tết: Văn phòng, Hội trường, phòng họp, làm băng zôn tuyên truyền, băng chúc mừng năm mới, cây cảnh (Phòng TC -HC thực hiện).
- 7. Đảm bảo chế độ trực 24/24 giờ:
  - Ngày 30 tết tức ngày 11/02/2021: 100% Cán bộ - CNLĐ làm việc bình thường.
  - Ngày 1 và 2 tết tức ngày 12-13/02/2021: Cán bộ - CNLĐ nghỉ tết (Trừ số trực theo phân công).
  - Ngày từ ngày 3 tết tức ngày 14/02/2021, Đối với các đơn vị sản xuất: Xí nghiệp Môi trường 1,2 100% quân số, Bộ phận kiểm tra của Xí nghiệp CVCX bố trí 50% quân số, các đơn vị còn lại bố trí lao động làm việc hợp lý đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.
  - Yêu cầu các đơn vị gửi: Danh sách trực về phòng TC-HC; Kế hoạch sản xuất, bố trí lực lượng lao động phục vụ sản xuất gửi về Phòng Kế hoạch, Kỹ thuật KCS trước ngày 06/02/2021.
  - Giám đốc Công ty chỉ đạo, điều hành chung.
  - Trực khu văn phòng Công ty, trực tiếp khách:

<b>Ca</b>	<b>Thời gian trực</b>	<b>Họ tên người trực</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Từ giao thừa đến 17 giờ ngày 01 tết (tức ngày 11 đến ngày 12/02/2021)	1. Ông Nguyễn Thế Công 2. Ông Nguyễn Trường Giang 3. Ông Khổng Minh Dương	Ông Công trưởng ca
2	Từ 17 giờ ngày 1 đến 17 giờ ngày 2 tết (tức ngày 12 đến ngày 13/02/2021)	1. Ông Nguyễn Đình Thu 2. Ông Nguyễn Thế Tuấn 3. Ông Lưu Văn Phong	Ông Thu trưởng ca



3	Từ 17 giờ ngày 2 đến 17 giờ ngày 3 tết (tức ngày 13 đến ngày 14/02/2021)	1. Ông Phạm Nhật Quang 2. Ông Nguyễn Quý Quyết 3. Ông Lưu Văn Thọ 4. Ông Dương Xuân Chung	Ông Quang trưởng ca
4	Từ Ngày 4-5 tháng giêng (tức ngày 15-16/02/2021)	Các phòng phân công cán bộ trực mỗi phòng 1 người, gửi danh sách về Phòng TC-HC	

8. Công ty Tổ chức gặp mặt đầu xuân, sau khi kết thúc tết trồng cây (dự kiến vào 9 giờ sáng ngày 06 tháng giêng, tức 17/02/2021 nếu có thay đổi thông báo sau) tại Hội trường tầng 3; Thành phần gồm: **Đảng uỷ, HDQT, BGD, BKS, Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn, Bí thư, Phó bí thư chi đoàn, Trưởng, phó các đơn vị** (Phòng TC -HC và Công đoàn chuẩn bị).

9. Các ông, bà trưởng các đơn vị quán triệt đến toàn thể cán bộ - CNLD giữ gìn sức khoẻ, bảo đảm an toàn tuyệt đối về người, tài sản trong lao động sản xuất và giao thông. Chấp hành nghiêm các qui định của Công ty, của pháp luật: Không đánh bạc, không uống rượu say, không đốt pháo và thả đèn trời, không vi phạm tệ nạn xã hội, phòng chống dịch COVID-19... Nếu trường hợp nào vi phạm công ty sẽ xử lý kỷ luật nghiêm túc.

10. Tiến hành tổ chức tết trồng cây theo kế hoạch của UBND thành phố.

Trên đây là kế hoạch bảo đảm đời sống cho cán bộ - CNLD và trực tết Tân Sửu năm 2021. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc. /.

Nơi nhận:

- HDQT Công ty (B/c);
- Ban kiểm soát (B/c)
- Giám đốc – các PGĐ công ty;
- Chủ tịch Công đoàn;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Website công ty;
- Lưu HC *HL*



**Nguyễn Thế Công**