

Số: 129 /BC-CTHTHHKV VI

Vinh, ngày 31 tháng 3 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**Tại buổi sinh hoạt dưới cờ tháng 04 năm 2020**

**1. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 3**

a) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch:

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu SXKD 03 tháng đầu năm 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm 2020	Thực hiện tháng 2	Ước thực hiện 03 tháng	So sánh với KH
1	Lượt tàu	Lượt	10.350	1.782	2.772	27%
3	Doanh thu	Tr.đồng	67.554	10.769	16.919	25%
	- DV HTHH	-	66.734	10.769	16.819	25%
	- HĐTC	-	820	-	100	12%
4	Chi phí	Tr.đồng	45.815	7.214	10.119	22%
5	LN trước thuế	Tr.đồng	21.739	3.555	6.800	31%

b) Công tác hoa tiêu hàng hải:

- Duy trì tốt việc tổ chức tốt công tác dẫn tàu ra vào các cảng trong khu vực an toàn kịp thời.

- Bố trí thực tập hoa tiêu hàng hải hạng Ba cho hoa tiêu Phạm Văn Ái và Đinh Trọng Mạnh.

- Kiểm tra sơ bộ, lập, xác nhận hồ sơ báo cáo quá trình thực tập của tập sự hoa tiêu Trần Huy Hoàng.

c) Công tác Tổ chức - Hành chính:

- Tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2015 - 2020.

- Phối hợp với Chi ủy hoàn thiện hồ sơ nhân sự và các văn kiện trình Đại hội chi bộ lần thứ II, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

- Lập hồ sơ đề nghị tăng tổng mức đầu tư đóng mới tàu đưa đón hoa tiêu lên 13,7 tỷ đồng.

- Ban hành Quy chế đối thoại tại nơi làm việc, kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ sở.

- Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID - 19; hướng dẫn công tác phòng, chống dịch; lập dự trữ, mua sắm, quản lý và cấp phát bảo hộ, dụng cụ phục vụ công tác phòng chống dịch như: quần áo phòng hộ, khẩu trang, kính, mũ,





găng tay, bao giày, thiết bị đo thân nhiệt, tủ sấy quần áo, dung dịch sát khuẩn trên 60% độ cồn và các vật dụng cần thiết khác cho CBCNV.

- Tổ chức tuyển dụng lao động đợt 1 năm 2020 cho 02 vị trí: tập sự hoa tiêu và nhân viên hành chính tổng hợp.

- Báo cáo định kỳ, và các báo cáo, góp ý theo đề nghị của Tổng công ty theo đúng thời gian quy định.

- Phối hợp với Ban nữ công tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3.

d) Công tác Tài chính - Kế toán:

- Làm việc với Đoàn kiểm toán nhà nước về công tác quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại đơn vị vào ngày 27/3/2020 tại TCT cho năm tài chính 2019.

- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra thuế 2018 - 2019.

- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra kết quả thực hiện Kế hoạch SXKD 2019.

- Lập báo cáo đánh giá tài chính 2019; báo cáo công nợ 2019.

- Xây dựng kế hoạch tỷ suất lợi nhuận 2020.

- Lập báo cáo về tài chính định kỳ theo đúng quy định.

## **2. Triển khai nhiệm vụ tháng 04 năm 2020**

a) Công tác hoa tiêu hàng hải:

- Tiếp tục tổ chức tốt công tác dẫn tàu ra vào các cảng trong khu vực an toàn kịp thời.

- Nghiêm túc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch COVID - 19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế, các cơ quan ban ngành các cấp.

- Tổ chức sát hạch hoa tiêu hàng hải hạng Ba cho tập sự hoa tiêu Trần Huy Hoàng.

- Chuẩn bị đón các đoàn hoa tiêu của Công ty Hoa tiêu Tân Cảng ra giao lưu trao đổi kinh nghiệm dẫn tàu lớn (nếu có, tùy tình hình dịch COVID - 19).

c) Công tác Tổ chức - Hành chính:

- Triển khai kế hoạch mua sắm bảo hộ lao động, may đồng phục cho CBCNV.

- Ký hợp đồng thuê việc với tập sự hoa tiêu và nhân viên hành chính tổng hợp.

- Xem xét tổ chức xây dựng lại Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015;

- Nâng cấp các phần mềm quản lý hiện có của Công ty.

- rà soát, xây dựng sửa đổi, bổ sung một số quy chế điều hành, trong đó có quy chế trả lương liên quan đến số ngày làm việc tối đa.

- Xem xét việc xây dựng nhà để xe tạm thời tại Văn phòng Đại diện Thanh Hóa; sơn lại trạm Hoa tiêu Vũng Áng; mua mới bộ bàn ghế tại phòng họp giao ban.

d) Công tác Tài chính - Kế toán:



- Tổ chức họp rút kinh nghiệm những vấn đề Kiểm toán nhà nước đã nêu.
- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra kết quả thực hiện Kế hoạch SXKD 2019 tại Tổng công ty.
- Chuẩn bị cho công tác thẩm định Kế hoạch SXKD 2020 tại Tổng công ty.
- Lập báo cáo về tài chính định kỳ theo đúng quy định.
- Xây dựng kế hoạch tỷ suất lợi nhuận 2020.

d) Công tác khác: Xây dựng chương trình và kế hoạch tham quan du lịch năm 2020 cho NLĐ để có thể triển khai khi hết dịch COVID - 19.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch công ty;
- Kiểm soát viên;
- Trưởng các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.



**Đào Mạnh Hà**



