

Số: 290 /BC-CTHTHHKV VI

Vinh, ngày 12 tháng 7 năm 2019

## BÁO CÁO

### Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ quý II và triển khai nhiệm vụ quý III năm 2019

#### I. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ quý II

##### 1) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu SXKD 06 tháng đầu năm:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm 2019	Thực hiện 6 tháng	SS KH (%)
1	Lượt tàu	Lượt	9.170	5.080	55
2	Doanh thu	Tr.đồng	61.172	33.760	55
	Dịch vụ HTHH	-	60.422	33.532	55
	Hoạt động tài chính	-	750	228	30
3	Chi phí	-	41.934	21.572	51
4	LN trước thuế	-	19.238	12.188	63

##### 2) Kết quả thực hiện nhiệm vụ quý II năm 2019

###### a) Công tác hoa tiêu hàng hải

- Duy trì tốt việc cung cấp dịch vụ hoa tiêu cho các tàu ra vào các cảng trong khu vực.

- Tổ chức thi sát hạch 03 hoa tiêu trong đó có 01 hoa tiêu hạng nhất, 01 hoa tiêu hạng nhì và 01 hoa tiêu hạng ba. Tổng số hoa tiêu của đơn vị hiện nay là 21 hoa tiêu các hạng, trong đó có 07 ngoại hạng, 01 hạng nhất, 03 hạng nhì, 05 hạng ba và 05 hoa tiêu tập sự.

- Cử 01 hoa tiêu hạng nhì tham gia lớp hoa tiêu hàng hải nâng cao tại Hải Phòng.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong phòng HTHH trong đó có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng trực ban hoa tiêu.

- Tổ chức họp các Tổ hoa tiêu theo quy định, trong đó có lưu ý tiến độ đào tạo hoa tiêu, cập nhật kiến thức chuyên môn và vùng hoa tiêu cho tất cả các hoa tiêu.

- Đón 03 đoàn hoa tiêu của Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực I về giao lưu học hỏi kinh nghiệm dẫn tàu lớn.

- Làm việc với Đoàn Thanh tra của Bộ GTVT về quản lý và sử dụng hoa tiêu hàng hải.

###### b) Công tác Tổ chức - Hành chính



- Báo cáo tình hình sử dụng lao động 2018, xây dựng kế hoạch lao động 2019 trình Tổng công ty và đã được duyệt.
- Xây dựng kế hoạch đào tạo lao động 2019 trình Tổng công ty và đã được duyệt.
- Trình quỹ tiền lương thực hiện 2018, quỹ tiền lương kế hoạch 2019 đã được Tổng công ty phê duyệt.
- Báo cáo việc nâng bậc lương cho người quản lý, người lao năm 2019.
- Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2019-2021 và giai đoạn 2021-2026 theo hướng dẫn của Tổng công ty.
- Ban hành quy định về việc nghỉ hàng năm, nghỉ ốm đau, nghỉ thai sản, nghỉ do tai nạn lao động, nghỉ do bệnh nghề nghiệp, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng.
- Tổ chức đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 lần 2 vào ngày 23/3/2019 và tổ chức thuê QUACERT đánh giá lần 2 vào ngày 05/4/2019 và đã được cấp giấy chứng nhận duy trì hệ thống.
- Hoàn tất việc định mức nhiên liệu và bố trí cho tàu HOA TIÊU 01 tại cầu dịch vụ của bến cảng Lọc hóa dầu Nghi Sơn để đưa đón hoa tiêu.
- Triển khai may đồng phục, bảo hộ lao động và khám sức khỏe định kỳ cho CBCNV công ty; hoàn thành việc may trang phục đồng phục lần 1 với tổng kinh phí 181 triệu đồng.
- Chọn nhà thầu tư vấn để lập báo cáo kinh tế kỹ thuật dự án sửa chữa trụ sở Công ty.
- Hoàn thành việc sửa Trạm HTVA với tổng kinh phí 99.479.000 đồng, trong đó chi phí sửa chữa 85.805.000 đồng, chi phí tư vấn 13.674.000 đồng.
- Tiến hành ký hợp đồng với nhà thầu sản xuất và lắp đặt nội thất cho 02 phòng nghỉ ở tầng 3 nhà làm việc của VPĐD Thanh Hóa với kinh phí 99.396.000 đồng. Thời gian sản xuất từ ngày 20/6 - 10/7/2019, thời gian lắp đặt từ 15 - 20/7/2019.
- Tiến hành ký hợp đồng thi công đóng lắp trần thạch cao 02 phòng nghỉ tầng 3 nhà làm việc của VPĐD Thanh Hóa với kinh phí 31.205.900 đồng. Thời gian thi công từ 10 - 15/7/2019.
- Ký lại hợp đồng lao động có thời hạn với thuyền trưởng tàu HOA TIÊU 02 và ký hợp đồng không xác định thời hạn 01 Hoa tiêu hàng hải hạng Ba theo đúng quy định. Tổ chức tuyển dụng 03 tập sự hoa tiêu.
- Làm việc với Đoàn Thanh tra Bộ GTVT về quản lý và sử dụng hoa tiêu hàng hải.

#### c) Công tác Tài chính - Kế toán

- Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện SXKD năm 2018 theo yêu cầu của Tổng công ty.

- Hoàn thiện các báo cáo đánh giá tài chính năm 2018; báo cáo công nợ 2018; phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2018; hồ sơ xếp loại doanh nghiệp năm 2018.

- Xây dựng kế hoạch SXKD 2019 trình Tổng công ty và đã được duyệt.

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

- Tổ chức họp phòng TCKT, Trục ban hoa tiêu hàng hải để xử lý công nợ đối với đại lý NSA.

- Phối hợp với phòng TCHC làm việc với Đoàn Thanh tra Bộ GTVT về quản lý và sử dụng hoa tiêu hàng hải.

d) Công tác khác

- Tổ chức đi tham quan du lịch cho người lao động.

- Tổ chức thi đấu thể thao nhân ngày thành lập Công đoàn Việt Nam.

## II. Phương hướng sản xuất kinh doanh Quý III năm 2019

### 1. 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.

- Giao nhiệm vụ hoa tiêu hàng hải hạng ba cho hoa tiêu Lê Tuấn Dũng.

- Kiểm tra, nhận xét và xác nhận thời gian thực tập đối với hoa tiêu Lê Út Đăng và tập sự hoa tiêu Trần Đức Việt để triển khai sát hạch trong tháng 8 năm 2019.

- Bố trí thực tập hoa tiêu hàng hải hạng nhất cho hoa tiêu Đinh Văn Hữu.

- Nghiên cứu tiếp tục trang bị thêm phần mềm SeaIQ cho hoa tiêu hàng hải.

- Xây dựng và ban hành mới quy chế điều hành phương tiện.

- Xây dựng ngân hàng đề thi sát hạch hoa tiêu hàng hải.

- Xem xét quần áo mưa có phản quang cho hoa tiêu, phương tiện tại nghi sơn khi làm việc tại bên cảng LHD Nghi Sơn.

### 2. Công tác Tổ chức - Hành chính

- Tiếp tục triển khai dự án sửa chữa trụ sở điều hành theo đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng công trình.

- Triển khai sửa chữa 02 phòng nghỉ nhà làm việc 3 tầng của Văn phòng đại diện Thanh Hóa để tăng chỗ nghỉ cho hoa tiêu.

- Triển khai kế hoạch tuyển dụng lao động năm 2019.

- Sắp xếp lại lao động cho Tổ trục ban hoa tiêu và phòng TCKT, TCHC.

- Rà soát, xây dựng sửa đổi, bổ sung một số quy chế điều hành của công ty:

. Ban hành tiêu chuẩn, vị trí công việc của chuyên môn - nghiệp vụ - thừa hành tại Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI;

. Ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý tại Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI;



. Ban hành Quy định trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI quản lý.

- Hoàn thiện, thực hiện khắc phục các tồn tại, kiến nghị, kết luận của cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan thanh tra và các đoàn kiểm tra trong năm 2018 và 6 tháng đầu năm 2019 (nếu có).

- Thực hiện công tác cán bộ tại phòng TCKT.

- Tiếp tục triển khai công tác ATVSLD, PCCN tại công ty, Văn phòng đại diện, trạm hoa tiêu, tàu đưa đón hoa tiêu.

- Rà soát, kiểm tra tình hình thực hiện bảo hành tàu HOA TIÊU 02 trước hết bảo hành theo quy định.

### 3. Công tác Tài chính - Kế toán

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

- Phối hợp với phòng TCHC để thực hiện công tác cán bộ tại phòng TCKT.

- Chuẩn bị công tác kiểm tra kết quả SXKD 06 tháng đầu năm của Tổng công ty.

- Thực hiện phân công lại nhiệm vụ của các thành viên trong phòng khi được bổ sung nhân lực và bổ nhiệm lãnh đạo phòng.

### 4. Công tác khác

- Tiếp tục tổ chức đi tham quan du lịch cho người lao động.

- Tổ chức dâng hương tri ân các Anh hùng liệt sỹ tại Nghĩa trang Truông Bồn huyện Đô Lương, tỉnh Nghệ An; tổ chức thăm hỏi, tặng quà cho các gia đình Thương binh, thân nhân Liệt sỹ trong Công ty.

#### Nơi nhận:

- Chủ tịch công ty;
- Kiểm soát viên;
- Các phòng, VPDD, Trạm;
- Thông tin nội bộ;
- Lưu: VT.



**GIÁM ĐỐC**

**Đào Mạnh Hà**