Tên đơn vị: Phòng NS-HC-TH KẾ HOẠCH VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC TUẦN 42

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kế hoạch**  **Tuần thứ 42** (từ ngày 16 đến 20-10-2017) | **Tình hình thực hiện kế hoạch tuần thứ 42** | **Kế hoạch tuần thứ 43** (từ ngày 23/10 đến ngày 27-10-2017) |
| Họp Giao ban tuần  Đề xuất các đơn vị đặt hàng vế báo cáo chuyên kĩ năng nghiệp vụ cho người lao động tại chỗ. | -Triển khai chỉ đạo của của Chủ tịch ngày 15-10-2017  - Thảo luận một số công việc (xem BB họp giao ban ngày 16-10-2017)  - Thực hiện một người báo cáo kế hoạch tuần của các đơn vị,  các cá nhân xem chi tiết tại văn bản của các đơn vị đã gửi cho các thành viên | - Đi hộp tại Cty Tiến Đồng.  -Họp Giao ban tuần vào 14h30 nagyf 23-10-2017  - Nhắc việc: Thanh toán tiền lương, HĐ quy hoạch trang trại Thanh Trì và các công việc của Chủ tịch chỉ đạo;  - Tăng chỉ số thị trường, doanh số bia Cheb… |
| Phối hợp với Phòng CNTT-TH để phỏng vấn ứng viên lập trình viên. | -Ứng viên vắng mặt | Phối hợp với Phòng CNTT-TH để phỏng vấn ứng viên lập trình viên. |
| Lấy ý kiến Quy chế cấp bậc chức danh chuyên môn. | -Đã tiếp thu và sửa đổi, bổ sung lấy ý kiến lần 2 | Lắng nghe các ý kiến;  Dự kiến ban hành đúng tiến độ. |
| Trao đổi với chủ nhà về tình trạng xin cấp Giấy phép XD.  Đà Lạt AGRO  Trao đổi với Cabeco; | -Đã trao đổi về lập KH triển khai dự án Đà Lạt AGRO, 1000 mét vuông Cabeco | Tiết tục xây dựng KH triển khai các dự án |
| Kiểm tra công việc theo kế hoạch chốt việc giai đoạn 1 tại EBC Thái Nguyên.  Công tác bảo vệ trang trại Thanh trì | Vướng việc nên chuyển tuần sau đi EBC TN  Đã khảo sát công tác bảo vệ Trang trại Thanh Trì và đề xuất Phương án thuê. | Sáng thứ 3 đi EBC TN |
| Phối hợp với Phòng CNTT-TH triển khai phần mền kế toán theo kế hoạch. | Phối hợp với Phòng CNTT-TH triển khai phần mền kế toán theo kế hoạch, nhưng chưa rõ kết quả ứng dụng | Tiếp tục phối hợp với Phòng CNTT-TH triển khai phần mền kế toán theo kế hoạch. |
| Bảo đảm hoạt động thường xuyên công việc chế độ chính sách, Hành chính – Hậu cần của Tập đoàn. | - Soạn thảo, phát hành văn bản quản lý của Chủ tịch.  -Theo dõi chấm công, mua vé máy bay, xử lý công văn đi đến kiểm soát một số thủ tục hành chính theo quy chế văn thư, lưu trữ; điều xe PV công tác, lễ tân…  -Cơm trưa, vệ sinh môi trường, trụ sở, | Bảo đảm hoạt động thường xuyên công việc chế độ chính sách, Hành chính – Hậu cần của Tập đoàn. |

**1/Đánh giá thực hiện kế hoạch:**

Kế hoạch 11 việc làm được 10, có 01 việc chưa hoàn thành là: Chưa đi EBC Thái Nguyên lý do giải quyết công việc ngoài kế hoạch của đơn vị.

**2/Đề xuất, đề nghị, thảo luận:**

Các đơn vị thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch về thanh toán tiền lương.

Đề nghị Phòng TC-KT triển khai trong tháng 10 và tháng 11-2017 việc kí HĐLĐ theo quy chế QLLĐ của Tập đoàn, lý do Phòng TC-KT nắm chắc việc tính thuế và bảo hiểm xã hội.