

CÔNG TY TNHH MTV HỮU NGHỊ 206
PHÒNG THAM MƯU - KẾ HOẠCH

CỘNG HÒA DÂN CHỦ NHÂN DÂN LÀO
Hòa bình - Độc lập - Dân chủ - Thống nhất - Thịnh vượng

Số: .230/KH-TMKH

Pắc Xòong, ngày 8 tháng 12 năm 2024

PHÊ DUYỆT
Ngày 08 tháng 12 năm 2024



Ngô Mạnh Hùng

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động chào mừng 80 năm
ngày thành lập QĐNDVN và tiệc tất niên
tổng kết năm 2024 Công ty

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. **Mục đích:** Tổ chức các hoạt động giao lưu chào mừng 80 năm ngày thành lập QĐNDVN kết hợp liên hoan tất niên cuối năm động viên cán bộ, nhân viên, người lao động trực tết tại Lào; đồng thời gặp gỡ giao lưu với các đơn vị LLVT Bạn nhằm thắt chặt mối quan hệ đoàn kết, gắn bó giữa các đơn vị.

2. Yêu cầu

- Tổ chức các hoạt động trên tinh thần vui tươi, hữu nghị, đoàn kết.
- Tổ chức trang trọng, mang đậm nét truyền thống Việt Nam, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho cán bộ, nhân viên ở lại trực Tết đồng thời quảng bá hình ảnh, nét truyền thống của Việt Nam đến Bạn
- Bố trí lực lượng tiếp đón, tiếp đãi khách chặt chẽ.
- Hiệp đồng với các cơ quan, đơn vị tổ chức tất niên chặt chẽ, đúng tinh thần chỉ đạo của trên.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức hoạt động TDTT chào mừng ngày thành lập QĐNDVN
2. Tổ chức gửi mếu mời cho LLVT và chính quyền 4 tỉnh Nam Lào
3. Tổ chức nấu bánh chưng
4. Tổ chức mời cơm thân mật các LLVT và chính quyền tại 4 tỉnh Nam Lào.
5. Tổ chức lực lượng tham gia công tác hậu cần, tiếp đón khách.
6. Đảm bảo quà cho Đại biểu dự liên hoan
7. Đảm bảo an toàn cho các Đại biểu về dự tiệc

III. THÀNH PHẦN THAM GIA

1. Tham gia giao lưu TDTT tại Công ty: Theo kế hoạch phòng TM-KH
2. Tiệc tất niên Công ty
- a) Khách mời: 125 người
- b) Công ty: 71 đồng chí
- c) Dự phòng: 49 đồng chí

5 người

(Chi tiết có phụ lục 01 kèm theo)

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Ngày 16-18/12/2024: Gửi giấy mời cho Bạn
- Ngày 18/12/2024: Tổ chức cắt lá dong
- Ngày 19/12/2024: Tổ chức nấu bánh chưng xanh

- 17.00 ngày 20/12/2024: Tổ chức mời cơm thân

2. Địa điểm

- Gửi giấy mời: 4 tỉnh Nam Lào

- Tổ chức tiệc tất niên: Bếp ăn Công ty tại Lào, bản Kongtun, huyện Pắc Sòng, tỉnh Chăm Pa Sắc

V. SỬ DỤNG LỰC LƯỢNG : Có phụ lục 02 kèm theo

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Phương tiện:

- Cơ động gửi giấy mời: Sử dụng phương tiện KV 1486

- Cơ động tiếp phẩm: Sử dụng phương tiện KK 90-42.

2. Kinh phí đảm bảo: Có dự trù riêng

3. Đảm bảo quà tặng Ban: Tổng 35 suất trong đó 30 suất chính và 5 suất dự phòng. Văn phòng Đà Nẵng lập dự trù quà trình Giám đốc phê duyệt + bánh chưng (Phòng TM-KH) đảm bảo.

4. Thực đơn tiếp khách và mâm cúng: Phòng TMKH xây dựng thực đơn trình Giám đốc phê duyệt.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tham mưu - Kế hoạch lập kế hoạch trình Giám đốc Công ty phê duyệt, hiệp đồng với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện,

2. Phòng Chính trị bố trí cán bộ, bảo đảm âm thanh phục vụ liên hoan.

3. Phòng Hậu cần - Kỹ thuật bố trí cán bộ thực hiện theo Kế hoạch.

4. Phòng Tài chính bố trí cán bộ, bảo đảm kinh phí theo kế hoạch và hướng dẫn thanh quyết toán theo đúng quy định.

5. Bệnh xá: Cử cán bộ vào lấy mẫu kiểm tra phòng dịch, cắt cử lực lượng tham gia theo kế hoạch

6. Các đơn vị khác: Tham gia theo kế hoạch

Nơi nhận:

- BGĐ (chỉ đạo) ;
- Cơ quan Công ty;
- Đơn vị tại Lào
- Lưu VT.TMKH², T25.

TRƯỞNG PHÒNG



Võ Văn Đại

PHỤ LỤC 01

Danh sách khách mời kèm theo kế hoạch số /KH-TMKH ngày 8/12/2024

TT	KHÁCH MỜI	ĐẠI BIỂU	LÁI XE	ĐỐI NGOẠI
I	Khách mời	29	26	6
1	Sư Đoàn BB5	7	7	1
2	BCHQS tỉnh A Ta Pư	3	1	1
3	BCHQS tỉnh Sa La Van	3	1	1
4	BCHQS tỉnh Sê Kong	3	1	1
5	BCHQS tỉnh Chăm Pa Sắc	3	1	1
6	Trường Viêng Xay	3	1	1
7	Huyện đội Pắc Soong	2	1	
8	Chủ tịch Pắc Soong	2	1	
9	Công an Paksong	2	1	
10	Huyện đội Thà Teng	2	1	
11	Chủ tịch Thà Teng	2	1	
12	Công an Thà Teng	2	1	
13	Trưởng bản Kon Tun	1	1	
14	Tiểu đoàn 429	2	1	
15	Trung đoàn 502	2	1	
16	Tổng Lãnh Sự Quán	2	1	
17	Tổ Quân báo Paske	1	1	
18	Đội K53 (Paksong)	2	1	
19	Xưởng sửa chữa BQP	2	1	
20	Bệnh viện 106 BQP	2	1	
21	Trung đoàn 611	2	1	
22	Cụm 6 Kong Tun	2	1	
23	Đồng chí Khăm Lạ SĐ5	1	1	
24	Văn công Bạ	10		
II	Công ty	49		
1	Ban GD+ KSV	5		
2	Phòng TMKH	23		
3	Phòng Chính trị	4		
4	Phòng HC-KT	4		
5	Phòng Tài chính	3		
6	XN SXVLXD	2		
7	Bệnh xá	2		
8	XNTT	2		

TT	KHÁCH MỜI	SỐ LƯỢNG	ĐẠI BIỂU	LÁI XE	ĐỐI NGOẠI
9	KSHS+CB2	2			
10	Cụm bản 1	2			
III	Dự phòng	5			
	CỘNG	125			



1. Lực lượng gửi giấy mời: Đồng chí Vũ Văn Nguyên chỉ đạo; đồng chí Nguyễn Xuân Hưng và 01 Lễ xe. Nhiệm vụ gồm chuẩn bị nội dung giấy mời và liên hệ gửi giấy mời đến Bạn.

2. Tiếp đón khách: Ban Giám đốc, Võ Văn Đại, Nguyễn Xuân Hưng và Vũ Văn Tuấn (phiên dịch); Đ/c Nguyễn Hữu Lộc, đ/c Nguyễn Khánh Thông đảm bảo nước và phục vụ nước.

3. Bộ phận nấu bánh chưng

- Chỉ đạo chung: Chỉ huy phòng TMKH
- Bộ phận cắt lá dong: Phòng TMKH và phòng HCKT thực hiện (3 đ/c)
- Bộ phận gói: Lực lượng cơ quan, Bệnh xá và XN SXVLXD (sử dụng đồng chí nào biết gói bánh) do phòng TMKH đề xuất.
- Bộ phận gác bánh chưng: Từ 13h-21h30 lực lượng do phòng TM-KH cắt cử. Đồng chí Trực ban nội vụ và trực ban tác chiến duy trì, đôn đốc.
- Bộ phận vớt bánh: Phòng TMKH và phòng HCKT thực hiện (2 đ/c)

5. Bộ phận tiếp phẩm: Do đồng chí Trần Anh Tuấn phụ trách, phối hợp với Văn phòng Việt Nam chủ động mua và vận chuyển thực phẩm bên Việt Nam sang.

6. Bộ phận chế biến: Do đồng chí Trần Anh Tuấn phụ trách, các đồng Nguyễn Hữu Quốc, Hà Văn Bắc, Vũ Văn Tuấn.

- Lực lượng phục vụ (bắt đầu từ sáng ngày 20/12/2024 đến khi lên mâm): Sử dụng toàn bộ lực lượng nhân viên, trợ lý trừ các đồng chí thực hiện nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của BGD.

7. Bộ phận phục vụ tại bàn thủ trưởng: Phòng TMKH 2 đ/c; Chính trị 1 đ/c; HCKT 2 đ/c. Tài chính 02 đ/c.

8. Bộ phận dọn, rửa sau tiệc: Sử dụng toàn bộ lực lượng cơ quan và 02 đồng chí Bệnh xá do đồng chí Trợ lý Tác chiến phụ trách và đồng chí Trực ban nội vụ đôn đốc.

9. Bộ phận hướng dẫn xe và canh phòng: Phòng TMKH bố trí.

10. Bộ phận chuẩn bị quà tặng cho Bạn: Do đ/c Nguyễn Xuân Hưng phụ trách, đ/c Lê Trung Tín hỗ trợ.

11. Đảm bảo âm thanh và ánh sáng cho tiệc tất niên: Phòng Chính trị chủ trì phối hợp với cơ quan đảm bảo tốt âm thanh ánh sáng

12. Đảm bảo bài phát biểu cho lãnh đạo: Phòng Chính trị đảm bảo

13. Đảm bảo điện nước: Phòng HC-KT chủ trì rà soát hệ thống điện nước xây dựng các phương án dự phòng xử lý tình huống tránh bị động bất ngờ, đảm bảo điện nước thông suốt trong quá trình tổ chức tiệc tất niên.

14. Đảm bảo nội dung maket và in maket: Phòng Chính trị chủ trì tham mưu nội dung maket, phòng TM-KH thực hiện

Ghi chú: Lực lượng phục vụ tại mâm khách; lực lượng dẫn đường, canh phòng, lực lượng phục vụ nước thì phòng TM-KH chủ động đảm bảo 1 mâm cho lực lượng ăn trước để thực hiện nhiệm vụ.