

THÔNG BÁO
Về công tác trọng tâm tháng 1 và 2 năm 2017

Kính gửi: – Các đơn vị thành viên NXBGD Việt Nam
– Các phòng, ban Cơ quan Văn phòng

Tổng Giám đốc thông báo một số công tác trọng tâm toàn NXBGDVN tháng 1 và tháng 2 năm 2017 như sau:

I - CÔNG TÁC XUẤT BẢN, BIÊN TẬP

1. Triển khai các công việc chuẩn bị làm SGK mới đã được phân công.
2. Hoàn thành xây dựng kế hoạch đề tài - bản thảo STK và ấn phẩm giáo dục năm 2017.
3. Đăng kí đề tài sách tham khảo chất lượng cao phục vụ kỉ niệm 60 năm NXBGDVN.
4. Tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch xuất bản năm 2016 phục vụ Hội nghị tổng kết công tác năm 2016 toàn NXBGDVN.
5. Tổ chức đọc đính chính không để sót lỗi tất cả các tên sách in năm 2017.
6. Triển khai làm STK (mới, tái bản) theo kế hoạch năm 2017.
7. Tổ chức kí thỏa thuận hợp tác làm sách tiếng Anh với NXB Express Publishing. Triển khai chỉnh sửa nội dung sách.

II - CÔNG TÁC IN - PHÁT HÀNH

1. Cung ứng đầy đủ SGK, SBT và các sản phẩm giáo dục phục vụ học kì II năm học 2016-2017.
2. Cung ứng đầy đủ giấy cho các nhà thầu đảm bảo in, nhập sách đúng tiến độ.
3. Triển khai khảo sát năng lực thiết bị máy tại một số nhà in ; tình hình thực hiện các gói thầu in SGD năm 2017.
4. Tiếp tục nắm tình hình công tác phát hành một số công ty Sách - TBTH khu vực miền Trung, miền Nam và Cửu Long.
5. Tiếp tục tăng cường công tác chống in lậu.
6. Chuẩn bị số liệu in, phát hành phục vụ tổng kết công tác năm 2016.
7. Triển khai gửi Danh mục sách được Bộ GD&ĐT phê duyệt và bản đặt hàng tới các địa phương.
8. Chuẩn bị nội dung tổ chức Hội nghị tổng kết nhiệm vụ phục vụ năm học 2016-2017, triển khai nhiệm vụ phục vụ năm học 2017-2018.

III - CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC VÀ TUYÊN TRUYỀN

1. Các đơn vị hướng dẫn địa phương thực hiện công nhận các danh hiệu thư viện trường học theo Quyết định 01 của Bộ GD&ĐT.
2. Các đơn vị tiếp tục tuyên truyền, tiếp thị, khai thác kinh phí để bổ sung vào TVTH; xây dựng các tủ sách trong các TVTH : Biển đảo, Đạo đức, Lịch sử, Lối sống, Mầm non.
3. Thu thập và xử lý thông tin liên quan đến hoạt động, sản phẩm của NXBGDVN trên các báo, đài.
4. Tiếp tục giới thiệu các hoạt động và sách mới trên Website của NXBGDVN và một số báo Trung ương, Hà Nội.

IV - CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

1. Điều hòa, cân đối vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn nhà.
2. Chuẩn bị số liệu tài chính phục vụ Hội nghị tổng kết công tác năm 2016, hướng dẫn xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch tài chính năm 2017.
3. Chỉ đạo và phối hợp thực hiện công tác kiểm toán báo cáo tài chính 2016 các đơn vị trong hệ thống.
4. Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ tái cơ cấu doanh nghiệp theo định hướng của NXBGDVN, tiếp tục thực hiện thoái vốn tại các đơn vị đã được duyệt.
5. Tham mưu, hướng dẫn các công tác Đại hội cổ đông 2016 (thường niên và hết nhiệm kỳ)
6. Chuẩn bị hồ sơ, số liệu, chứng từ, thuyết minh về công tác đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp và công tác kế toán tài chính phục vụ đoàn thanh tra của Bộ GD&ĐT và kế hoạch kiểm toán nhà nước năm 2017.
7. Thực hiện báo cáo công bố thông tin về tình hình tái cơ cấu doanh nghiệp năm 2016 theo quy định.
8. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch sản xuất - kinh doanh, kế hoạch vốn và đơn giá tiền lương năm 2017 của Viên chức quản lý trình Bộ GD&ĐT phê duyệt.
9. Triển khai kí kết hợp đồng nguyên tắc về dịch vụ tổ chức bản thảo sách giáo dục với Công ty CP Đầu tư xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam.

V - CÔNG TÁC TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

1. Tiếp tục ổn định tổ chức bộ máy các đơn vị, thực hiện thường kì công tác tổ chức cán bộ giúp các đơn vị phát triển.
2. Triển khai các công việc về tổ chức cán bộ theo kế hoạch tái cơ cấu các doanh nghiệp đơn vị thành viên.
3. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng phục vụ Hội nghị tổng kết công tác năm 2016 toàn NXBGDVN.

VI - CÔNG TÁC KHÁC

1. Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2016, giao kế hoạch năm 2017 toàn NXBGDVN.
2. Tiếp và làm việc với đoàn Thanh tra của Bộ GD&ĐT.

3. Thăm hỏi, chúc Tết Nguyên đán Đinh Dậu đến các đối tác, cộng tác viên ; tặng quà Tết cho các gia đình có hoàn cảnh khó khăn.
4. Tổ chức đón Tết Nguyên đán Đinh Dậu cho cán bộ công nhân viên vui tươi, an toàn, tiết kiệm.
5. Thường xuyên tổ chức trực, kiểm tra bảo vệ an toàn trụ sở, kho tàng, hàng hoá, tài sản, phòng chống cháy nổ, ngập úng.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, đề nghị các đơn vị bổ sung thêm để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tháng 1 và 2 năm 2017.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐTV, BTGD;
- Lưu HC.

