

**BÁO CÁO THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 6/2025 VÀ
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 7/2025**

1. Đánh giá thực hiện công tác tháng 6

1.1 Công tác rà soát triển khai công việc của phòng theo chức năng nhiệm vụ

- Phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức nghỉ mát cho CBCNV.
- Tổ chức rà soát bổ sung thiết bị văn phòng cho các Phòng, Đội tại Trung tâm.
- Rà soát, tham mưu Ban giám đốc trong công tác quản lý hành chính nhằm đảm bảo tiết kiệm điện, nước, thực hiện công tác PCCC vào mùa nắng nóng.
- Thực hiện tổng hợp, chọn nhà cung cấp và ký hợp đồng mua sắm BHLĐ cho CBCNV Khối hiện trường.
- Mua tủ thuốc y tế cấp tại 4 điểm cho Người lao động sử dụng.
- Tuyển dụng nhân sự bổ sung cho Phòng Kế hoạch kỹ thuật.
- Tham mưu thành lập 02 tổ triển khai xây lắp và tổ xây dựng phương án QLVH điểm dừng xe tại Km 96+100.

1.2 Thực hiện công tác theo kế hoạch tháng 6 được Ban giám đốc phân công

- Tổng hợp theo dõi, báo cáo đầu mục công việc và tiến độ thực hiện của các phòng/đội hàng tháng/quý theo phân công, chỉ đạo của Ban giám đốc...
- Phối hợp với Phòng cảnh sát PCCC và CNCH – Công an tỉnh Quảng Ngãi, Đội 5 Phòng 6 Cục cảnh sát giao thông tổ chức thực tập phương án PCCC và CNCH tại Km129.
- Chủ động phối hợp với văn phòng VEC, báo tuổi trẻ, báo xây dựng đưa tin bài về thực tập PCCC và CNCH.
- Phối hợp với văn phòng VEC, Ban quản lý dự án đường cao tốc Đà Nẵng - Quảng Ngãi tổ chức gặp mặt nhân 100 năm ngày báo chí cách mạng Việt Nam 21/6.
- Phối hợp với Ban quản lý dự án Đà Nẵng – Quảng Ngãi thống kê hư hỏng tại các nhà trạm để Ban lên phương án sửa chữa.
- Phối hợp thường xuyên với Đội XD-BT về các hoạt động của nhà trạm, công tác trang thiết bị tại nhà trạm, công tác PCCC tại các nhà trạm.

- Nhân sự phòng đã thực hiện các công việc kiêm nhiệm được phân công trong, tổ đề án thành lập công ty TNHH MTV, tổ rà soát, đánh giá hoạt động Trung tâm.

- Duy trì công tác thường xuyên kiểm tra đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và chất lượng bữa ăn.

(Chi tiết triển khai công việc theo phụ lục đính kèm)

2. Kế hoạch công việc tháng 7

- Tuân thủ theo chỉ đạo phân công nhiệm vụ của Ban giám đốc.
- Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của phòng theo đúng quy định.
- Lên kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 78 năm ngày Thương binh – Liệt sỹ (27/7/1947 – 27/7/2025).

- Tuyển dụng nhân sự bổ sung cho Phòng kế hoạch kỹ thuật và Đội vận hành.

- Nhân sự phòng tham gia tổ xây dựng phương án QLVH điểm dừng xe tại Km 96+100.

- Phối hợp công đoàn tặng quà cho các cháu là con CBCNV có thành tích xuất sắc trong năm học 2024 – 2025.

- Hoàn thiện mua sắm trang thiết bị văn phòng cho Đội vận hành.

- Thực hiện xong việc mua sắm trang thiết bị đồng phục, bảo hộ lao động cho CBCNV khối sản xuất.

- Thường xuyên báo cáo Lãnh đạo Trung tâm các vướng mắc và kiến nghị giải quyết để hoàn thành công việc được giao.

3. Công tác khác

- Thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng để chăm lo đời sống người lao động trên toàn tuyến.

Trên đây là báo cáo về công tác thực hiện công việc tháng 6/2025 và kế hoạch thực hiện công việc tháng 7/2025. Phòng HCTH kính báo cáo Lãnh đạo Trung tâm được biết và các đơn vị trực thuộc Trung tâm phối hợp thực hiện.

Trân trọng !

PHÒNG HCTH



Trần Văn Tùng