

Số: /KH-XSKT

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Làm việc, kiểm kê tài sản, công cụ lao động ở Văn phòng đại diện Công ty tại thành phố Đà Nẵng, Huế phục vụ hoạt động kinh doanh

Thực hiện chương trình công tác, Công ty TNHH một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận (sau đây gọi là Công ty) xây dựng kế hoạch làm việc, kiểm kê tài sản, công cụ lao động ở Văn phòng đại diện Công ty tại thành phố Đà Nẵng, Huế phục vụ hoạt động kinh doanh như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Nhằm rà soát, kiểm kê, đánh giá tài sản Văn phòng đại diện Công ty tại các tỉnh; làm tốt công tác chuẩn bị để bàn giao khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh, sáp nhập hai Công ty TNHH MTV XSKT Khánh Hòa, Ninh Thuận phù hợp với tổ chức đơn vị hành chính cấp tỉnh mới.
- Các cá nhân được Công ty cử đi cần có sự chuẩn bị chu đáo những vấn đề liên quan đến nội dung cần thực hiện.
- Tổ chức chuyên đi đảm bảo an toàn, đúng thành phần, tiết kiệm, đạt hiệu quả thiết thực.
- Thực hiện kiểm kê đầy đủ, khách quan, đúng quy định về quản lý tài sản; có sự phối hợp giữa Hội đồng kiểm kê tài sản, công cụ lao động, Tổ giúp việc Hội đồng, các phòng chuyên môn và đại diện Văn phòng. Kết quả kiểm kê phải được lập biên bản, có chữ ký của các thành viên tham gia và lãnh đạo Văn phòng.

II. Thành phần tham gia, thời gian, địa điểm:

- Thành phần:
Người quản lý, người lao động Công ty (theo danh sách đính kèm).
- Thời gian dự kiến: Từ ngày 18/6/2025 (thứ Tư) đến ngày 20/6/2025 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Thành phố Đà Nẵng, thành phố Huế.
- Kinh phí: Từ nguồn chi phí của Công ty.

III. Lịch trình cụ thể:

Đoàn đi công tác tự chủ động sắp xếp lịch trình đi phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ kế hoạch này, yêu cầu các Trưởng Phòng chuyên môn nghiệp vụ bố trí sắp xếp người lao động đi công tác đảm bảo hoàn thành công tác chuyên môn. Phòng Hành chính – Quản trị có trách nhiệm ứng kinh phí, chuẩn bị xe ô tô phục vụ chuyển đi.

2. Giao phòng Kế toán – Tài vụ phối hợp với phòng Hành chính – Quản trị lập thủ tục thanh toán đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch làm việc, kiểm kê tài sản, công cụ lao động ở Văn phòng đại diện Công ty tại thành phố Đà Nẵng, Huế. Đề nghị các phòng chuyên môn phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- NQL Công ty;
- Trưởng phòng, Trưởng VPĐD;
- Thành phần tham gia;
- Lưu VT, TC.Nh.

GIÁM ĐỐC

Vũ Đức Kim

DANH SÁCH

Người quản lý, người lao động Công ty làm việc, kiểm kê tài sản, công cụ lao động ở Văn phòng đại diện Công ty tại thành phố Đà Nẵng, Huế
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-XSKT ngày /6/2025 của Công ty)

STT	Họ và tên	Chức danh	Ghi chú
1	Tăng Nguyên Nam	Phó Giám đốc Công ty	Trưởng đoàn ĐT: 090 8610227
2	Trần Trung Dũng	Trưởng VPĐD Công ty tại Huế	
3	Trương Phạm Chiêu An	Nhân viên phòng Tổ chức – Lao động	
4	Huỳnh Thái Minh Trang	Nhân viên phòng Kế toán – Tài vụ	
5	Lái xe	Lái xe	