

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Phân công nhiệm vụ trong Ban Giám đốc

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGƯỜI TẠM THỜI PHỤ TRÁCH ĐIỀU HÀNH

Căn cứ Quyết định số 2196/QĐ-UBND ngày 27/6/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc cử Người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Cơ điện công trình theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị 2022-2026;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty cổ phần Cơ điện công trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 10/10/2022;

Căn cứ Nghị quyết số 91/2022/NQ-HĐQT ngày 10/10/2022 của Hội đồng quản trị v/v Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 96/2022/QĐ-CTHĐQT ngày 13/10/2022 của Chủ tịch Hội đồng quản trị v/v Giao tạm thời phụ trách điều hành hoạt động Công ty cổ phần Cơ điện công trình;

Căn cứ Quyết định số 97/2022/QĐ-CTHĐQT ngày 13/10/2022 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc bổ nhiệm chức danh Phó Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Cơ điện công trình;

Căn cứ Nghị Quyết số 01/2024/NQ-HĐQT ngày 10/01/2024 của Hội đồng Quản trị về việc bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Cơ điện công trình;

Căn cứ cuộc họp Ban giám đốc công ty ngày 15/01/2024 ;

Căn cứ yêu cầu công tác,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều I. Nguyên tắc chung về phân công nhiệm vụ Ban Giám đốc:

1. Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của công ty.



- Kiểm tra, giám sát các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị/bộ phận trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.6. Phê duyệt các quy định áp dụng trong nội bộ công ty.

1.7. Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị, lĩnh vực: Phòng Tài chính kế toán, Phòng Kế hoạch Đầu tư, Phòng Tổ chức Hành chính (Trừ các công tác: Gửi xe; Điện, nước sinh hoạt; Chi phí quản lý văn phòng).

1.8. Quyết định cơ cấu, tổ chức, biên chế bộ máy quản lý, thành lập, giải thể các đơn vị/bộ phận phù hợp với từng thời điểm, tình hình thực tế và sự phát triển của công ty; Quyết định ngân sách hoạt động cho các đơn vị và các phòng ban trong công ty theo kế hoạch chung và kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được phê duyệt của công ty.

1.9. Chủ tịch Hội đồng: Xét lương, Thi đua khen thưởng, Kỷ luật lao động, Tuyển dụng. Là Trưởng ban Phòng chống lãng phí, tham nhũng.

Quyết định tuyển dụng, sử dụng, ký kết, trả lương và các lợi ích khác đối với người lao động; Chấm dứt hợp đồng lao động, khen thưởng, xử lý kỷ luật trong công ty theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định của công ty.

1.10. Phụ trách các dự án: Dự án Sài Đồng. Triển khai các công việc liên quan trên cơ sở báo cáo của Người đại diện phần vốn góp và các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị công ty.

1.11. Phụ trách chung các tổ chức: Công đoàn; Đoàn thanh niên.

1.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng Quản trị giao theo Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của công ty.

2. Phó Tổng Giám đốc Tô Hữu Chung (Kiêm nhiệm Giám đốc Xí nghiệp Yên Sở).

2.1. Chỉ đạo và phụ trách công tác điều hành công ty theo lĩnh vực được Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành giao. Có trách nhiệm chủ động tham mưu, tư vấn và tham gia công tác theo lĩnh vực được phân công.

2.2. Chủ động tổng hợp, tham mưu, đề xuất... và báo cáo trực tiếp với Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công và các lĩnh vực công tác khác trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ được phân công.

2.3. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành và trước pháp luật về các vấn đề liên quan đến hoạt động, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công.

2.4. Phối hợp với các Phó Tổng Giám đốc khác, đồng thời chỉ đạo các phòng ban nghiệp vụ, xí nghiệp thực hiện các nội dung công việc có liên quan đến mảng, lĩnh vực của mình nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

J&J
G T
PHÁ
DIỆ
C TR
ĐA-T

2. Phó Tổng Giám đốc giúp Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành chỉ đạo, xử lý thường xuyên các lĩnh vực công tác của công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành và chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành, trước pháp luật về các quyết định của mình.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của các Phó Tổng Giám đốc trong phạm vi nhiệm vụ được phân công:

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện, hoàn thành tốt các nhiệm vụ, kế hoạch phát triển theo lĩnh vực được phân công; Chỉ đạo đơn vị mình trực tiếp phụ trách hoàn thành các chỉ tiêu SXKD được giao.

- Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện chỉ đạo của Hội đồng Quản trị, của Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành; Tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao. Có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành lĩnh vực mình được phân công phụ trách;

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan tới nhiệm vụ do các Phó Tổng Giám đốc khác phụ trách, các Phó Tổng Giám đốc phải phối hợp giải quyết. Trường hợp các ý kiến không thống nhất phải báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, quyết định.

4. Việc phân công nhiệm vụ trong Ban Giám đốc có thể thay đổi, bổ sung tùy theo tình hình công việc, nhiệm vụ, kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty.

5. Ban Giám đốc làm việc theo Điều lệ của công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị và theo quy định của pháp luật.

Điều II. Phân công nhiệm vụ Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành và các Phó Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành Cao Tiến Dũng

1.1. Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của công ty. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng Điều lệ của công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị và theo quy định của pháp luật.

1.2. Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Công ty trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật.

1.3. Chỉ đạo công tác chiến lược, dự báo vĩ mô, quy hoạch công tác tổ chức cán bộ, thanh tra, kiểm tra, thi đua khen thưởng và kỷ luật.

1.4. Chịu trách nhiệm về công tác đối ngoại.

1.5. Tiếp nhận và xử lý các ý kiến tham mưu, đề xuất của các Phó Tổng Giám đốc, các phòng ban nghiệp vụ, các xí nghiệp.

2.5. Chủ động, tích cực khai thác, tìm kiếm việc làm đảm bảo hoàn thành kế hoạch SXKD chung của công ty. Chủ động quan hệ với các đối tác, khách hàng nhằm thực hiện các mục tiêu, kế hoạch sản xuất kinh doanh trong phạm vi, lĩnh vực mình phụ trách. Chủ động nghiên cứu, phát triển ngành nghề kinh doanh mới của Công ty.

2.6. Quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ các vướng mắc trong quá trình sản xuất, thi công của các đơn vị được giao phụ trách. Đơn đốc CB-CNV đơn vị triển khai nhiệm vụ, hoàn thành kế hoạch đã đăng ký với công ty.

2.7. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo: Xí nghiệp Công viên Yên Sở, Xí nghiệp Đô Thị, Phòng Tổ chức Hành chính (Các công tác: Gửi xe; Điện, nước sinh hoạt; Chi phí Quản lý văn phòng).

2.8. Phụ trách công tác giải quyết các tồn tại trong việc hoán đổi trụ sở công ty giữa Công ty cổ phần Cơ điện công trình với Công ty cổ phần Sông Hồng.

2.9. Theo dõi, phụ trách Dự án Khu dân cư xanh nam sông Nhuệ tại xã Tả Thanh Oai, Tam Hiệp, Hữu Hòa, huyện Thanh Trì trên khu đất dự án Nhà máy Rác cũ.

2.10. Phụ trách, trưởng ban: Hưu trí; An ninh trật tự; Phòng chống dịch bệnh.

2.11. Phó Chủ tịch Hội đồng: Xét lương, Thi đua khen thưởng, Kỷ luật lao động, Tuyển dụng. Phó ban Phòng chống lãng phí, tham nhũng.

2.12. Đảm nhận các công việc khác theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

3. Phó Tổng Giám đốc Trần Minh Cường (Kiêm nhiệm Trưởng phòng Kế hoạch Đầu tư).

3.1. Chỉ đạo và phụ trách công tác điều hành công ty theo lĩnh vực được Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành giao. Có trách nhiệm chủ động tham mưu, tư vấn và tham gia công tác theo lĩnh vực được phân công.

3.2. Thay mặt chỉ đạo, điều hành hoạt động của công ty khi Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành ủy quyền, vắng mặt. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản đúng quy định pháp luật và quy định của công ty. Khi nhận ủy quyền, chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành và trước pháp luật về hoạt động của công ty trong phạm vi ủy quyền.

3.3. Chủ động tổng hợp, tham mưu, đề xuất... và báo cáo trực tiếp với Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công và các lĩnh vực công tác khác trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ được phân công.



3.4. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc/Người tạm thời phụ trách điều hành và trước pháp luật về các vấn đề liên quan đến hoạt động, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công.

3.5. Phối hợp với các Phó Tổng Giám đốc khác, đồng thời chỉ đạo các phòng ban nghiệp vụ, xí nghiệp thực hiện các nội dung công việc có liên quan đến mảng, lĩnh vực của mình nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

3.6. Chủ động, tích cực khai thác, tìm kiếm việc làm đảm bảo hoàn thành kế hoạch SXKD chung của công ty. Chủ động quan hệ với các đối tác, khách hàng nhằm thực hiện các mục tiêu, kế hoạch sản xuất kinh doanh trong phạm vi, lĩnh vực mình phụ trách. Chủ động nghiên cứu, phát triển ngành nghề kinh doanh mới của Công ty.

3.7. Quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ các vướng mắc trong quá trình sản xuất, thi công của các đơn vị được giao phụ trách. Đơn đốc CB-CNV đơn vị triển khai nhiệm vụ, hoàn thành kế hoạch đã đăng ký với công ty.

3.8. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo: Xí nghiệp Hạ Tầng, Phòng Kinh Doanh. Thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm Trưởng phòng Kế hoạch Đầu tư.

3.9. Phụ trách Dự án Tứ Hiệp. Triển khai các công việc liên quan trên cơ sở báo cáo của Người đại diện phần vốn góp và các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị công ty.

3.10. Phụ trách công tác/tổ chức: Đoàn thanh niên; An toàn vệ sinh lao động; PCCN; Phòng chống lụt bão. Công tác Tham quan, nghỉ mát, hiếu, hỷ của công ty hàng năm.

3.11. Phó Chủ tịch Hội đồng: Xét lương, Thi đua khen thưởng, Kỷ luật lao động, Tuyển dụng. Phó ban Phòng chống lãng phí, tham nhũng.

3.12. Đảm nhận các công việc khác theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

Điều III. Quy định về chế độ họp Ban Giám công ty:

1. Ban Giám đốc thực hiện hội ý sáng Thứ hai hàng tuần.

2. Ban Giám đốc họp giao ban công ty sáng Thứ hai hàng tuần:

- Thành phần họp:

+ Ban Giám đốc công ty;

+ Trưởng phó các phòng ban nghiệp vụ và Giám đốc các Xí nghiệp;

+ Mời Ban Kiểm soát.

- Để đảm bảo thông tin phục vụ hội nghị: Các đơn vị nộp báo cáo tình hình hoạt động của đơn vị mình về phòng Kế hoạch đầu tư ngày thứ năm hàng tuần.

3. Thứ hai tuần đầu tiên hàng tháng họp giao ban công ty.

- Thành phần họp:

+ Ban Giám đốc công ty;

+ Trưởng phó các đơn vị;

+ Mời Ban Kiểm soát, Chủ tịch Công đoàn dự.

- Để đảm bảo thông tin phục vụ hội nghị:

+ Các Phó Tổng Giám đốc có văn bản báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của mình trong tháng gửi Tổng Giám đốc ngày 25 hàng tháng;

+ Các đơn vị nộp báo cáo tình hình hoạt động của đơn vị mình về Phòng Kế hoạch và Đầu tư ngày 25 hàng tháng.

Điều IV. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 115/QĐ-BGD ngày 08/11/2022.

Các ông Phó Tổng Giám đốc, các phòng ban nghiệp vụ và các xí nghiệp có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BCH Đảng ủy (b/c);
- Tổ QLV NN (b/c);
- Hội đồng quản trị (b/c);
- Ban Kiểm soát (p/h);
- Ban Giám đốc (t/h);
- BCH Công đoàn;
- Các đơn vị (t/h);
- Lưu: P.TCHC

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
Người tạm thời phụ trách điều hành



Cao Tiên Dũng

