

Số: 368 /TB-BQL

Quảng Trị, ngày 21 tháng 12 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công thời gian làm việc, số giờ làm việc và chấm công làm việc, hoạt động dịch vụ tại BQL Cảng cá Quảng Trị

Để công tác phân công thời gian làm việc, số giờ làm việc và chấm công làm việc, hoạt động dịch vụ tại BQL Cảng cá Quảng Trị ngày càng đi vào nề nếp, minh bạch, công khai, bình đẳng, bộ máy đảm bảo tinh gọn và hoạt động có hiệu quả theo Nguyên tắc “*Một người phải làm nhiều việc và mỗi việc phải có một người chịu trách nhiệm chính*”, sau khi thống nhất trong cấp ủy, lãnh đạo đơn vị, BCH Công đoàn, Giám đốc BQL Cảng cá Quảng Trị thông báo về công tác phân công thời gian làm việc, số giờ làm việc và chấm công làm việc, hoạt động dịch vụ tại đơn vị như sau:

#### **I. Phương án bố trí thời gian**

##### **1. Đối với bộ phận Hành chính**

1.1. Giám đốc, Phó Giám đốc, làm việc theo giờ (tính 9 giờ /ngày công x 22 ngày/tháng), ngoài ra mỗi tháng phải trực lãnh đạo để chỉ đạo thu giá dịch vụ, hoạt động dịch vụ vào thứ 7, chủ nhật và các đêm trong tháng.

1.2. Trưởng phòng Nghiệp vụ - Hành chính làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 22 ngày/tháng), ngoài ra mỗi tháng phải trực lãnh đạo hoặc chuyên môn phục vụ thu giá dịch vụ, hoạt động dịch vụ vào thứ 7, chủ nhật và các đêm trong tháng.

1.3. Cảng Trưởng cảng cá Cửa Tùng, Cảng Trưởng cảng cá Cửa Việt làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 22 ngày/tháng), ngoài ra mỗi tháng phải trực lãnh đạo để chỉ đạo thu giá dịch vụ, hoạt động dịch vụ vào thứ 7, chủ nhật và các đêm trong tháng.

1.4. Phụ trách kế toán làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 26 ngày/tháng).

1.5. Các cán bộ hành chính còn lại: Nhân viên Thống kê; Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp; Nhân viên Văn thư - Thủ quỹ ; Nhân viên lái xe, cano, PCCC làm việc hành chính theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 22 ngày/tháng), ngoài ra có tối thiểu 04 ngày/tháng được điều động trực tại cảng cá trực thuộc vào các ngày, đêm thứ 7, chủ nhật hoặc ngày thường ( công việc, thời gian cụ thể theo yêu cầu của cảng cá được phân công).

## **2. Đối với bộ phận Cảng**

2.1. Chuyên viên, Nhân viên Điều độ Tàu thuyền – Giám sát sản lượng (kiêm công tác IUU) làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 26 công/tháng), trực ca theo sự phân công, bố trí của Cảng trưởng. Ngoài thời gian làm việc trực tiếp tại hiện trường, thời gian còn lại làm việc tại Phòng trực, phòng làm việc hoặc tại Văn phòng IUU theo bố trí của Cảng trưởng.

2.2. Nhân viên Điện nước – An toàn thực phẩm (kiêm công tác IUU) làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 26 công/tháng), trực ca theo sự phân công, bố trí của Cảng trưởng. Ngoài thời gian làm việc trực tiếp tại hiện trường, thời gian còn lại thường trực tại Văn phòng IUU.

2.3. Nhân viên Trật tự - Thu giá dịch vụ làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 26 công/tháng), trực ca theo sự phân công, bố trí của Cảng trưởng. Ngoài thời gian làm việc trực tiếp tại hiện trường, thời gian còn lại làm việc tại Phòng trực.

2.4. Nhân viên vệ sinh môi trường làm việc theo giờ (tính 9 giờ/ngày công x 26 công/tháng) làm việc theo sự phân công, bố trí của Cảng trưởng.

## **II. Thẩm quyền phân trực, chấm công, nguồn chi trả**

### **1. Thẩm quyền phân trực, chấm công**

- Trưởng phòng Nghiệp vụ - Hành chính xây dựng lịch trực lãnh đạo tại Cảng cá Cửa Tùng và Cảng cá Cửa Việt trình Giám đốc phê duyệt và thực hiện việc chấm công trực lãnh đạo tại các cảng.

- Cảng trưởng Cảng cá Cửa Việt chịu trách nhiệm phân công lịch trực và theo dõi chấm công tại Cảng cá Cửa Việt. Lịch trực phải gửi về BQL trước ngày 28 của tháng trước.

- Cảng trưởng Cảng cá Cửa Tùng chịu trách nhiệm phân công lịch trực và theo dõi chấm công tại Cảng cá Cửa Tùng. Lịch trực phải gửi về BQL trước ngày 28 của tháng trước.

- Trưởng phòng Nghiệp vụ - Hành chính chịu trách nhiệm phân công lịch trực và theo dõi chấm công tại phòng Nghiệp vụ - Hành chính. Lịch trực phải gửi về BQL trước ngày 29 của tháng trước.

- Chậm nhất đến ngày 27 của tháng trước, các Cảng trưởng phải thống nhất với Trưởng phòng NV-HC về số lượng, thời gian huy động cán bộ Phòng NV-HC trực tại cảng cá mình phụ trách, chịu trách nhiệm giám sát, chấm công cán bộ được điều động.

- Trưởng các bộ phận được chủ động điều động thêm công để thực hiện các nhiệm vụ khác, nhưng nếu vượt quá 10% tổng số công dự kiến trong tháng phải có giải trình và xin ý kiến Ban Giám đốc.

## **2. Nguồn chi trả cho thời gian làm việc và làm thêm giờ**

- Đối với 05 viên chức quản lý trực lãnh đạo, quản lý gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, Cảng trưởng, Trưởng phòng NV-HC:

+ Với 8 giờ trong giờ hành chính: Trả từ nguồn Ngân sách chi hàng năm cho 5 biên chế.

+ Trực lãnh đạo vào thứ 7, chủ nhật: Trả từ nguồn thu giá dịch vụ, không quá 24 giờ/người/tháng.

+ Số giờ làm thêm hoạt động dịch vụ còn lại: Sẽ được cân đối chi trả từ kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ.

+ Những trường hợp được điều động, bố trí trực thêm hoặc làm nhiệm vụ khác ngoài thời gian quy định tại mục 1 thì được chấm công làm thêm giờ và chi trả từ nguồn tương ứng với nhiệm vụ thực hiện.

- Đối với viên chức, người lao động: Thời gian quy định tại mục I được tính như sau:

+ Tính 8 giờ trực/ ngày công và được chi trả từ các nguồn tương ứng.

+ Số giờ hoạt động dịch vụ vượt theo quy định được tính tương ứng cho hoạt động kinh doanh dịch vụ và được cân đối chi trả từ kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ.

+ Những trường hợp được điều động, bố trí trực thêm hoặc làm nhiệm vụ khác ngoài thời gian quy định tại mục I thì được chấm công làm thêm giờ và chi trả từ nguồn tương ứng với nhiệm vụ thực hiện.

## **III. Thời gian thực hiện:**

Từ **01/01/2024** cho đến khi có thông báo mới, các Thông báo trước đây hết hiệu lực từ 31/12/2023.

Vậy, Giám đốc BQL Cảng cá Quảng Trị Thông báo và yêu cầu Trưởng các Phòng ban, Cảng cá trực thuộc phổ biến cho nhân viên trực thuộc và nghiêm túc thực hiện.

### ***Nơi nhận:***

- GD, PGD BQL (b/c);
- Các phòng ban, cảng cá trực thuộc;
- Trang TTĐT; Zalo cảng;
- Lưu: VT, NVHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Văn Sơn**