

Số: 1205 /LSX-TVD-ĐK

Uông Bí, ngày 07 tháng 03 năm 2025

**LỆNH SẢN XUẤT**

**Kính gửi:** Các phòng: KCM, TK, ĐTM, CV, ĐK, Vật tư, KH,  
AT, KB, TĐ-ĐC, TCLĐ

Căn cứ vào thực tế sản xuất, công tác trực giả quyết sự cố, phòng chống mưa bão, tìm kiếm cứu nạn của Công ty trong thời gian tới, Giám đốc Công ty yêu cầu thực hiện nhiệm vụ sản xuất sau:

1. Các phòng ban có tên trên bố trí Trưởng phòng, Phó phòng trực sản xuất ca2, ca3 các ngày trong tuần với các yêu cầu sau:

- Thứ 6 hàng tuần lập danh sách Trưởng phòng, Phó phòng trực gửi về phòng ĐK sản xuất (Gửi qua Portal: dam.huu.thang) trước 11 giờ 00 phút.
- Phòng ĐK sản xuất tổng hợp trình Giám đốc Công ty ký ban hành.
- Cán bộ trong danh trực hôm đó để điện thoại 24/24 giờ. Khi có lệnh triệu tập của Giám đốc Công ty (Thông qua phòng ĐK) phải có mặt tại phòng ĐK sau 30 phút (Kể từ khi nhận được lệnh triệu tập), nếu có việc riêng đột xuất cần đi xa phải báo lại Trưởng phòng chủ quản bố trí cán bộ khác trực và báo cáo Giám đốc thông qua phòng ĐK nắm được cán bộ trực thay triệu tập khi cần.

2. Mẫu danh sách trực trong tuần (từ thứ 2 ÷ CN):

| Ngày trực                  | Họ tên       | Chức vụ | Số điện thoại di động | Ghi chú |
|----------------------------|--------------|---------|-----------------------|---------|
| Thứ 2 (Ngày...tháng....)   | Nguyễn Văn A |         | 0936.....             |         |
| .....                      | .....        |         | .....                 |         |
| Chủ nhật (Ngày...tháng...) | Nguyễn Văn A |         | 0982.....             |         |

3. Lệnh sản xuất có hiệu lực từ ngày 08 tháng 3 năm 2025. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban trên thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu VP, P.ĐK.

KT. GIÁM ĐỐC  
**GIÁM ĐỐC**  
PHÓ GIÁM ĐỐC  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
THAN VÀNG DANH  
VINACOMIN  
TP. UÔNG BÍ - T. QUẢNG NINH  
*Trần Văn Chức*