

Số: 300/TB-TVD-TCLĐ

Uông Bí, ngày 25 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v tăng cường quản lý và sử dụng hiệu quả ngày, giờ công, lao động hiện có

Trong những năm qua, Công ty tuyển sinh gửi đi đào tạo nghề mỏ hầm lò và tuyển dụng lao động vào làm việc luôn đạt và vượt kế hoạch đề ra; số công nhân tuyển mới và học sinh gửi đi đào tạo nghề mỏ hầm lò sau khi tốt nghiệp Công ty tiếp nhận và bố trí về các phân xưởng đều đáp ứng công việc, chấp hành nội quy lao động, mệnh lệnh sản xuất, đảm bảo ngày công lao động và trong thời gian thử việc, thực tập sản xuất không nghỉ vô lý do, không có trường hợp nào bỏ việc.

Tuy nhiên đến năm 2024, công tác tuyển sinh gửi đi đào tạo nghề khai thác, cơ điện hầm lò chỉ tuyển được 362 người bằng 90,5% kế hoạch và tuyển dụng lao động chỉ được 428 người bằng 57,84% kế hoạch; bên cạnh đó còn có phân xưởng được bổ sung lao động tuyển mới, học sinh thực tập về đơn vị làm việc nhưng quản lý, sử dụng, hướng dẫn kèm cặp nghề nghiệp không tốt dẫn đến công nhân tuyển mới nghỉ vô lý do tăng, học sinh thực tập sản xuất bỏ thực tập còn nhiều làm cho thiếu hụt lao động cục bộ và điển hình là các phân xưởng có tỷ lệ đơn phương chấm dứt HĐLĐ, bỏ thực tập sản xuất từ 25% trở lên:

Số TT	Đơn vị	Tổng số LĐ tăng	Tổng số LĐ giảm	Tỷ lệ giảm so với tổng số	Công nhân			Học sinh thực tập		
					Tuyển mới	Số CN đơn phương	Tỷ lệ đơn phương chấm dứt	Học sinh về TT	Học sinh bỏ TT	Tỷ lệ bỏ TT SX
A	B	1=4+7	2=5+8	3=2:1	4	5	6=5:4	7	8	9=8:7
1	K2	20	5	25,0%	10	2	20,0%	10	3	30,0
2	K3	28	12	42,9%	16	9	56,3%	12	3	25,0
3	K6	23	10	43,5%	16	7	43,8%	7	3	42,9
4	K7	47	22	46,8%	25	14	56,0%	22	8	36,4
5	K9	36	13	36,1%	24	12	50,0%	12	1	8,3
6	K11	19	6	31,6%	8	2	25,0%	11	4	36,4
7	K13	30	12	40,0%	11	2	18,2%	19	10	52,6
8	KT2	35	8	22,9%	12	4	33,3%	23	4	17,4
9	KT3	27	9	33,3%	9	3	33,3%	18	6	33,3
10	KT4	26	10	38,5%	9	3	33,3%	17	7	41,2
11	KT6	25	8	32,0%	11	4	36,4%	14	4	28,6
12	KT7	17	6	35,3%	9	5	55,6%	8	1	12,5
13	KT8	29	8	27,6%	8	2	25,0%	21	6	28,6
14	KT9	26	9	34,6%	16	9	56,3%	10		
15	KT11	13	2	15,4%	7	2	28,6%	6		
16	KT13	16	6	37,5%	9	6	66,7%	7		
17	KT14	36	11	30,6%	5	3	60,0%	31	8	25,8
18	KT15	28	8	28,6%	11	3	27,3%	17	5	29,4
19	KT16	33	7	21,2%	15	1	6,7%	18	6	33,3
20	VTG1	15	4	26,7%	12	4	33,3%	3		

Tập đoàn và Công ty đang triển khai rất nhiều biện pháp để thu hút người lao động, như xây dựng nhà ở tập thể cho công nhân ở các tỉnh xa không thu tiền, hỗ trợ đồ dùng thiết yếu, tham quan du lịch và chế độ phúc lợi vào dịp lễ tết; dự báo năm 2025 và các năm tiếp theo nguồn cung lao động sẽ không đủ nhu cầu vì vậy để có đủ nhân lực sản xuất thì trước mắt giải pháp tối ưu nhất là phải quản lý và sử dụng tốt, hiệu quả số lao động hiện có.

Nhằm chấn chỉnh ngay tồn tại nêu trên, hạn chế việc thiếu hụt lao động, sử dụng hiệu quả nhân lực hiện có, hạn chế tối đa công nhân làm việc không hết thời gian làm việc trong ca, tham gia làm việc đủ số ngày Công ty tổ chức sản xuất tháng, trường hợp đặc biệt cũng làm đủ công định mức theo quy định Giám đốc công ty yêu cầu Người đứng đầu đơn vị, Phó thủ trưởng đơn vị thực hiện ngay một số phần việc cấp bách như sau:

1. Người đứng đầu - Thủ trưởng đơn vị:

- Thực hiện nghiêm túc, triển khai có hiệu quả Quy chế quản lý lao động tiền lương số 368/QĐ-HĐQT ngày 01/4/2022; Quy chế quản lý công tác đào tạo bồi dưỡng số 2969/QĐ-TVD ngày 26/11/2024, Nội quy lao động và các văn bản hướng dẫn (*Quy định số 69/QĐ-TVD ngày 08/01/2025 V/v hướng dẫn thực hiện một điều của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong Công ty; Quy định số 318/QĐ-TVD ngày 28/02/2023 về việc tuyển sinh gửi đi đào tạo, tiếp nhận học sinh về Thực tập sản xuất và bố trí thử việc đối với công nhân mới tuyển dụng; Thông báo số 1618/TB-TVD-TCLĐ ngày 22/9/2023 V/v tổ chức quản lý, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả thời gian làm việc, ca làm việc theo Nội quy lao động; Hướng dẫn số 1200/HD-TVD-TCLĐ ngày 28/6/2024 Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Quy chế quản lý lao động và tiền lương*) Công ty đã ban hành phù hợp với điều kiện thực tế sản xuất, sử dụng hiệu quả số lao động hiện có.

- Phải coi trọng và quan tâm công tác giáo dục tâm lý, định hướng nghề nghiệp đối với công nhân mới và học sinh thực tập ngay từ ngày đầu về thực tập; chú trọng công tác huấn luyện, kèm cặp, giao việc kết hợp với cầm tay chỉ việc cho công nhân mới/học sinh thực tập sản xuất phù hợp trên cơ sở nghề đào tạo của từng cá nhân.

- Lựa chọn những thợ lành nghề và tâm huyết gắn bó với nghề/với đơn vị/với công ty để kèm cặp học sinh/công nhân mới từ những ngày đầu đến phân xưởng thực tập/thử việc nhằm sau này có công nhân tốt làm việc cho đơn vị, Công ty; ngoài ra nếu học sinh/công nhân mới chưa rõ phải giải thích cặn kẽ, tránh việc hiểu sai gây tâm lý không tốt, làm gia tăng nguy cơ bỏ thực tập sản xuất, bỏ thử việc.

- Nhận thức rõ tầm quan trọng của nhân lực trong tổ chức sản xuất, thiếu vật tư, thiết bị thì về kho Công ty lĩnh để sử dụng, nếu kho Công ty chưa có thì có thể mua ngay hoặc vay mượn của các đơn vị xung quanh để sản xuất, nhưng thiếu người thì không thể mở kho lấy được vì muốn có một thợ lành nghề thì phải mất ít nhất 18 năm (*16 năm gia đình nuôi dưỡng ăn học và 2 năm đào tạo nghề*), chi phí đào tạo trên 70 triệu đồng/người đối với thợ cơ điện và trên 50 triệu đồng/người đối với thợ khai thác và nhân lực không thể mượn của đơn vị khác được ... *vì vậy khi phân xưởng được bổ sung lao động tuyển mới, học sinh thực tập thì bố trí việc làm từ việc nhẹ đến việc nặng, từ dễ đến việc khó theo năng lực sở trường của từng người để học sinh, công nhân mới làm quen dần với điều kiện làm việc trong hầm lò, giảm thiểu số lượng bỏ việc trong thời gian thực tập sản xuất.* Ngoài giờ sản xuất biết quan tâm, chăm lo người lao động khi ốm đau hoạn nạn, coi người lao động như người trong gia đình mình để ứng xử hợp lý;

- Quản lý chặt chẽ số lao động hiện có, lập kế hoạch bố trí nghỉ phép phân bổ đều các ngày trong tuần, trong tháng; chỉ giải quyết nghỉ phép khi đã bố trí đủ nhân lực sản xuất đặc biệt là thứ Bảy và thứ Hai; hạn chế tối đa giải quyết nghỉ việc không hưởng lương, xử lý nghiêm các trường hợp nghỉ trước xin sau, nghỉ việc không có lý do chính đáng theo đúng Nội quy lao động, áp dụng nghiêm túc cơ chế khuyến khích tiền lương an toàn, lương chuyên cần, lương trình độ đào tạo và đặc biệt là công tác kèm cặp nghề nghiệp truyền nghề, kèm cặp công nhân mới, học sinh thực tập được điều về đơn vị;

- Quản lý chặt chẽ thời gian làm việc tiêu chuẩn của từng CBCNV được giao quản lý, xử lý nghiêm các trường hợp không chấp hành Nội quy lao động (đi muộn, về sớm; làm việc không đủ thời gian làm việc tiêu chuẩn; làm việc riêng trong giờ làm việc; không chen lấn, xô đẩy, tụ tập tại các cửa lò, sân ga tời trực tải; ...) để giữ nghiêm kỷ cương kỷ luật lao động;

- Giao kế hoạch sản xuất/khối lượng công việc đối với các ca sản xuất phải gắn với nhân lực hiện có với mức huy động ít nhất 85%, cơ cấu bậc thợ theo tiêu chuẩn cấp bậc công việc và năng suất lao động đã thực hiện tháng trước liền kề, tổ chức cấp thợ khoa học vừa đảm bảo tạo ra sản phẩm tối đa vừa kèm cặp truyền nghề hiệu quả, tiết kiệm triệt để nhân lực. Chủ động kiểm tra đột suất việc bố trí nhân lực các ca sản xuất, giao việc, chấm công trả điểm ... đối với cấp dưới để phát hiện kịp thời những thiếu sót, tồn tại và chấn chỉnh kịp thời; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định quản lý của đơn vị;

- Xây dựng đầy đủ Bảng định điểm các công việc theo quy định trình Giám đốc công ty (Phòng TCLĐ) duyệt để trả lương người lao động; tuyệt đối không để sau khi thanh toán xong lương trả người lao động rồi mới xây dựng, trình duyệt Bảng định điểm;

- Các công việc, vị trí hoạt động không liên tục trong ca hoặc bán tự động có thể kiêm nhiệm được thì phải bố trí kiêm nhiệm, người làm thêm việc phải được trả thêm lương/điểm kiêm nhiệm theo giờ hoặc theo sản phẩm; nhất thiết không được để công nhân làm việc không hết thời gian, bỏ vị trí sản xuất ra sớm ... gây phản cảm cho những người lao động tích cực.

2. Các phó thủ trưởng đơn vị:

- Là cán bộ trực tiếp tổ chức sản xuất, tổ chức triển khai nhiệm vụ được phân công trong ca sản xuất, bộ phận phụ trách phải bám sát chủ trương, quy định của Công ty và chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị để triển khai thực hiện hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao ...

- Căn cứ vào nhân lực hiện có, trình độ bậc thợ người lao động đang giữ, năng lực sở trường của từng công nhân viên để phân giao công việc, cấp thợ một cách có hiệu quả tuân thủ Tiêu chuẩn cấp bậc công việc ban hành kèm theo Quyết định số 1940/QĐ-TKV ngày 27/10/2017 (Thông báo số 2323/TB-TVD ngày 20/12/2019);

- Giao việc cho người lao động phù hợp với trình độ đào tạo, phát huy năng lực sở trường tăng hiệu quả làm việc, mức năng suất giao thấp nhất phải bằng định mức năng suất lao động Công ty giao và sử dụng hết thời gian làm việc tiêu chuẩn, ngày công làm việc đạt năng suất cao, sản lượng cao, tiền lương cao; hạn chế tối đa ngày công làm công việc phụ (làm một lần, không làm đi làm lại), lao động chính đi làm công việc phụ (không làm ra sản phẩm), không nghỉ sớm, ra sớm ...

- Trong quá trình sản xuất, thường xuyên bảo dưỡng, duy tu thiết bị vào thời gian hợp lý (thời gian gói ca, nghỉ giữa ca của lao động chính hoặc đăng ký thực hiện vào ngày nghỉ sản xuất) không để sửa chữa, duy tu ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, tăng thời gian sản xuất hữu ích của nhóm thợ, thiết bị;

- Tiếp tục phát huy tinh thần lao động sáng tạo, tích cực đề xuất ý kiến hợp lý hóa sản xuất, cải thiện điều kiện làm việc, tăng năng suất lao động, tăng sản lượng.

- Phân công công việc, giao việc cho cấp dưới và người lao động thực hiện phải rõ ràng, có khối lượng cụ thể kèm theo là các cảnh báo nguy cơ, rủi ro có thể xảy ra mất an toàn trong quá trình thực hiện và biện pháp khắc phục; trả điểm trả lương phải công tâm, minh bạch đúng quy định quản lý của đơn vị trường hợp thấy chưa hợp lý thì đề xuất sửa đổi cho phù hợp;

- Nắm bắt kịp thời tâm tư, hoàn cảnh gia đình người lao động để chia sẻ, giúp đỡ, động viên người lao động sớm ổn định trở lại và tiếp tục gắn bó với đơn vị vượt qua khó khăn thì sẽ đến thuận lợi ... không vô cảm để người lao động nghỉ vô lý do, đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Người lao động

- Cán bộ công nhân viên lao động đang làm việc tại các đơn vị phải chấp hành nghiêm túc và đầy đủ về thời giờ làm việc như sau:

+ Đối với CBCNV làm việc theo ca:

+ Đồi với CBCNV làm việc theo ca.										
Đối tượng	Ca sản xuất	Thời gian kết thúc công việc								
		Xe chờ NLĐ cập bến khu VD/CG	NLĐ chuẩn bị BHLĐ, đèn lò	Nghe giao ca, cắt việc, phổ biến AT	Lấy dụng cụ và di chuyển đến nơi SX	Làm việc tại hiện trường	Di chuyển từ nơi SX về trả dụng cụ, BHLĐ	Tắm, vệ sinh cá nhân	Ăn/ nghỉ ngơi cuối ca	Lên xe ca về với gia đình
Thời gian chuẩn kết thực hiện công việc			10÷20 phút	20÷25 phút	15-65 phút	370-420 phút	50-65 phút	35 phút	50 phút	
Trong hầm lò	Ca1	7h00'	7h20'	7h45'	8h35'	15h10'	16h05'	16h40'		16h40'
	Ca2	13h50'	14h10'	14h30'	15h35'	22h10'	23h00'	23h35'	00h20'	00h20'
	Ca3	22h00'	22h20'	22h40'	23h45'	7h05'	8h00'	8h35'	9h20'	9h20'
Ngoài hầm lò	Ca1	7h00'	7h15'	7h30'	7h45'	15h45'	15h45'	16h40'		16h40'
	Ca2	13h50'	14h10'	14h30'	14h45'	22h45'	23h20'	00h20'	00h20'	00h20'
	Ca3	22h00'	22h20'	22h40'	23h00'	7h00'	7h15'	8h35'	9h20'	9h20'

+ Đối với cán bộ nhân viên các phòng sáng từ 07^h30' đến 11^h30' và chiều từ 13^h00' đến 16^h30'.

- Người lao động đã đến Công ty làm việc là phải làm hết thời gian làm việc trong ca, không đi muộn về sớm, không làm việc riêng trong giờ làm việc, tham gia làm việc đủ số ngày công ty tổ chức sản xuất tháng, trường hợp đặc biệt cũng làm đủ công định mức;

- Người được giao kèm cặp học sinh thực tập/công nhân mới phải nêu cao tinh thần trách nhiệm để truyền đạt những kỹ năng làm việc, từ việc dễ đến việc khó, kỹ năng đi lại trong hiện trường, hướng đi khi xảy ra sự cố ngay từ những ngày được giao nhiệm vụ kèm cặp học sinh thực tập/công nhân mới; đồng thời nắm bắt tâm tư, hoàn cảnh gia đình của học sinh/công nhân mới để giải thích cặn kẽ kịp thời những nội dung học sinh thực tập/công nhân mới còn ngỡ ngàng khi làm việc, bản khoản vướng mắc trong và ngoài công việc tránh để học sinh thực tập/công nhân mới hiểu sai về nghề nghiệp gây tâm lý không tốt, dẫn đến nghỉ vô lý do, bỏ thực tập sản xuất.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Quản đốc phân xưởng

- Quản đốc phân xưởng có tỷ lệ đơn phương chấm dứt/bỏ thực tập cao cần nghiêm túc rút kinh nghiệm về công tác quản lý lao động trong thời gian vừa qua; ngoài việc tập trung cho sản xuất còn phải giành thời gian hợp lý để nghiên cứu

thầu khoán Nội quy lao động, các quy chế, quy định quản lý của Công ty để phân giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ nhân viên trong công tác quản lý, sử dụng, kèm cấp nghề nghiệp đối với người lao động theo chức năng nhiệm vụ được phân công (thể hiện rõ trong quy định quản lý của đơn vị);

- Tiếp tục quan tâm đến điều kiện làm việc, ăn ở và đi lại; các trường hợp vắng mặt không tham gia sản xuất trong ca thì phải tìm hiểu rõ nguyên do để báo cáo và ghi chép cho phù hợp. Ngoài ra thường xuyên gặp gỡ công nhân có hoàn cảnh đặc biệt, công nhân nghỉ vô lý do, công nhân ý thức kém ... để lắng bắt thông tin, tâm tư, nguyện vọng và hướng dẫn, kèm cặp, giáo dục họ nâng cao ý thức làm việc để đảm bảo cuộc sống. Trường hợp không giải quyết được thì báo cáo, đề nghị Giám đốc công ty (qua phòng TCLĐ) giải quyết.

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với BCH Công đoàn và các tổ chức đoàn thể đơn vị quán triệt, tuyên truyền phổ biến CBCNV thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo này để năm 2025 và các năm tiếp theo có sự chuyển biến rõ rệt trong việc quản lý, sử dụng lao động. Phân đấu số công nhân nghỉ vô lý do giảm, số công nhân chấm dứt hợp đồng lao động và học sinh bỏ thực tập sản xuất xuống dưới 5%; không còn công nhân làm chưa xong việc/chưa hết thời gian nhưng ra sớm, làm việc không đủ ngày công định mức.

4.2. Phòng TCLĐ

- Tăng cường hơn nữa công tác kiểm tra, giám sát quản lý và sử dụng lao động, giao việc cho người lao động hàng ca có đảm bảo định mức, sử dụng hết thời gian làm việc trong ca hay không ... việc chấp hành Nội quy lao động, quy định quản lý của Công ty. Khi phát hiện có trường hợp vi phạm thì tham mưu đề xuất biện pháp giáo dục người lao động để họ trở thành người chăm chỉ; trường hợp đã giáo dục mà không khắc phục được thì hoàn thiện hồ sơ xét kỷ luật lao động theo quy định không để ảnh hưởng đến ý trí lao động của những người tích cực.

- Hàng tháng sau khi nhận bảng tổng hợp công do các đơn vị gửi lên tiến hành so sánh các loại ngày công thực hiện so với ngày công định mức kế hoạch đề tham mưu, hướng dẫn các đơn vị thực hiện đảm bảo đúng quy định như ngày công nghỉ phép, tỷ lệ huy động lao động, ngày công nghỉ vô lý do ...

- Chủ động thành lập đoàn kiểm tra đột xuất về công tác quản lý và sử dụng lao động tại các đơn vị trong công ty, trong quá trình kiểm tra tiếp thu ý kiến phản hồi đề xuất của đơn vị từ đó có báo cáo đánh giá nguyên nhân, biện pháp khắc phục trình Giám đốc công ty ký ban hành để các đơn vị thực hiện.

4.3. Phòng ĐK

- Hằng ngày triết xuất số lượng công nhân đi làm/vắng mặt trên phần mềm quản lý thể ra vào lò nếu phát hiện có CBCNV làm việc trong lò bỏ vị trí ra sớm thì thông báo cho đơn vị quản lý CBCNV đó được biết và yêu cầu phải giải trình; nếu giải trình không hợp lý thì coi như vi phạm Nội quy lao động, tổng hợp báo cáo Giám đốc công ty theo quy định.

- Hằng ngày sau khi tổng hợp báo cáo nhanh cần loại trừ số công nhân vắng mặt dài ngày như tạm hoãn HĐLĐ, ốm dài, điều trị bệnh, TLND ... nhằm phản ánh đầy đủ, chính xác số công nhân thực tế tham gia sản xuất và số công nhân vắng trong ngày.

4.4. Phòng KB

- Kiểm soát việc thực hiện quét nhận diện khuôn mặt, vân tay khi ra/vào lò, hiện trường sản xuất tại vị trí Công ty lắp đặt trạm quét quy định (mục I.1 Quyết định số 303/QĐ-TVD) đảm bảo an ninh trật tự;

- Nhắc nhở người lao động không có nhiệm vụ thì không đứng, ngồi tại các cửa lò, sân ga tời trục tải.

4.5. Các đơn vị còn lại

Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng để hướng dẫn các đơn vị và người lao động thực hiện; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát đơn vị thực hiện đúng Nội quy lao động, quy chế quản lý của Công ty. Các trường hợp vi phạm phải lập biên bản báo cáo Giám đốc công ty xử lý kịp thời đảm bảo kỷ cương làm việc, kỷ luật lao động.

Thủ trưởng đơn vị, cán bộ công nhân viên lao động trong toàn Công ty nghiêm túc thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Đảng ủy Công ty (B/c);
- Các PGĐ, KTTTr Công ty;
- CĐ, ĐTN Công ty (P/h);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCLĐ.

