

Gia Lai, ngày 05 tháng 4 năm 2019

**BIÊN BẢN**  
**HỌP ĐỐI THOẠI DOANH NGHIỆP QUÝ 1/2019**

Hôm nay, vào lúc 13h ngày 05 tháng 4 năm 2019 tại văn phòng công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai Thác Công Trình Thủy Lợi Gia Lai đã tiến hành họp đối thoại doanh nghiệp định kỳ quý 1/2019.

Thành phần tham dự:

**- Đại diện người sử dụng lao động:**

- |                          |   |                                |
|--------------------------|---|--------------------------------|
| 1. Đ/c Nguyễn Năng Dũng  | - | Giám đốc công ty               |
| 2. Đ/c Nguyễn Thanh Bình | - | Phó Giám đốc công ty           |
| 3. Đ/c Lê Viết Dũng      | - | Phó phòng Tổ chức - Hành chính |

**- Đại diện người lao động:**

- |                             |   |                                  |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| 1. Đ/c Đồng Văn Quang       | - | Chủ tịch công đoàn cơ sở         |
| 2. Đ/c Bùi Quang Nam        | - | Phó chủ tịch công đoàn cơ sở     |
| 3. Đ/c Trương Đình Diệu Thi | - | Ủy viên BCH Công đoàn            |
| 4. Đ/c Ngụy Hiệp Định       | - | Chủ tịch CĐBP Chư Prông          |
| 5. Đ/c Dương Đình Thanh     | - | Chủ tịch CĐBP Chư Sê - Chư Puh   |
| 6. Đ/c Nguyễn Chí Công      | - | Chủ tịch CĐBP Chư pãh – Ia Grai  |
| 7. Đ/c Lê Văn Phương        | - | Chủ tịch CĐBP Pleiku - Mang Yang |
| 8. Đ/c Hồ Trí Thế           | - | Chủ tịch CĐBP Văn phòng công ty  |
| 9. Đ/c Bùi Anh Quang        | - | Chủ tịch CĐBP Phú Thiện          |
| 10. Đ/c Nguyễn Văn Thắng    | - | Chủ tịch CĐBP Kênh Nam - Bắc     |
| 11. Đ/c Nguyễn Xuân Sang    | - | Chủ tịch CĐBP IA Mlah            |
| 12. Đ/c Trần Công Nguyên    | - | Trưởng ban thanh tra Nhân dân    |

**- Thư ký:** Đ/c Lê Viết Dũng.

**I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quý 1/2019:**

1. Sơ kết quý 1/2019, nghiệm thu, thanh lý xong hợp đồng tưới vụ đông xuân 2018-2019, triển khai ký hợp đồng tưới vụ mùa 2019. Lập hồ sơ hỗ trợ sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi năm 2019.

2. Quản lý tài sản, trang thiết bị hành chính. Quản lý và cập nhật website công ty, quản trị hành chính-Văn thư- Lưu trữ, quản lý và theo dõi lao động công ty.

3. Chỉ đạo điều hành tốt công tác phục vụ tưới đảm bảo diện tích. Có phương án điều tiết cấp nước cho các ngành kinh tế, đưa vào vận hành nhà máy nước sinh Ayun Hạ hoạt đảm bảo doanh thu. Triển khai thực hiện hoàn thành công tác cấp nước phục vụ sản xuất kinh doanh và vụ Đông xuân 2018 - 2019.

4. Thực hiện mặc bảo hộ lao động, đeo bảng tên trong giờ làm việc, quản lý theo dõi lao động, máy chấm vân tay, đảm bảo an toàn trong lao động sản xuất. Cấp phát bảo hộ lao động năm 2019.

5. Kiểm tra, theo dõi, báo cáo theo quy định điều tiết liên hồ tại Quyết định 878/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; chỉ đạo vận hành điều tiết, báo cáo mực nước

lượng mưa, số liệu quan trắc khác theo quy định hàng ngày các công trình hồ chứa; Thiết lập các mối quan hệ thực hiện quy trình vận hành và điều tiết hồ chứa kịp thời và đúng luật.

6. Chỉ đạo các trạm thủy văn chuyên dùng quan trắc, dự báo, cảnh báo thông tin đối với các hồ chứa theo QĐ số 407/QĐ-KTTL ngày 28/12/2018 của Giám đốc công ty và cập nhật thông tin lên website hồ chứa quốc gia. Đánh giá công tác quan trắc mùa khô năm 2018 và giải pháp thực hiện nhiệm vụ quan trắc mùa mưa năm 2019.

7. Xác minh khối lượng tu sửa thường xuyên năm 2019, phê duyệt vật tư bảo dưỡng thiết bị máy móc năm 2019. Nghiệm thu kế hoạch tháng đối với các xí nghiệp thủy nông trực thuộc, kiểm tra an toàn hồ đập theo quy định.

8. Chi trả lương, thanh toán chi phí hoạt động đầy đủ, kịp thời. Thực hiện tốt nộp ngân sách nhà nước, thu nộp đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN đúng quy định và kịp thời. Giải quyết chế độ, chính sách theo quy định cho người lao động của công ty.

9. Thường xuyên thực hiện kiểm tra hiện trạng công trình, bảo vệ hành lang chỉ giới công trình. Tăng cường công tác quản lý, xử lý sự cố, đảm bảo phục vụ sản xuất liên tục và an toàn.

10. Phối hợp với ban đền bù huyện Chư Pưh về công tác đền bù dự án Hệ thống thủy lợi Plei Thơ Ga.

11. Thực hiện tốt công tác báo cáo thống kê đối với các sở ban ngành đầy đủ và kịp thời. Làm việc với đoàn kiểm tra thuế 2 năm 2016 - 2017 và đoàn thanh tra kho bạc về dự án Ia Rboh.

12. Tổ chức Hội Nghị người lao động năm 2019 và Lễ kỷ niệm 35 năm ngày thành lập công ty, đón xuân Kỷ Hợi vui tết nguyên đán an toàn, tiết kiệm, thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm 2018. Tổ chức cho chị em phụ nữ tham quan nghỉ dưỡng nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.

13. Thực hiện tốt nhiệm vụ, công tác nội nghiệp và công việc đột xuất khác.

## **II. Kế hoạch công tác quý 02/2019:**

1. Các phòng chức năng và đơn vị cơ sở trực thuộc tiếp tục thực hiện tốt công tác chuyên môn nghiệp vụ được phân công, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Theo dõi chỉ đạo tưới đồng xuân hoàn thành đợt 3 cho cây công nghiệp và kết thúc vụ đối với cây lúa đảm bảo hiệu quả tiết kiệm nước.

3. Theo dõi quản lý hoạt động Nhà máy nước sinh hoạt.

4. Tham gia các hoạt động do đoàn cấp trên phát động.

5. Tập trung công tác tưới phục vụ sản xuất đồng xuân hết sức tiết kiệm nước.

6. Điều tiết, cấp nước hiệu quả cho các ngành kinh tế đảm bảo doanh thu đề ra theo kế hoạch.

7. Nâng cao trách nhiệm, tăng cường kiểm tra giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

8. Tập trung vào công tác sửa chữa thường xuyên năm 2019, các dự án nâng cấp công trình và xây dựng mới.

9. Rà soát điều chỉnh các quy chế tuyển dụng, đào tạo, nâng bậc lương và phiên lương; quy chế chấm điểm và bình xét thi đua đối với cá nhân, tập thể thuộc công ty TNHH MTV Khai thác công trình thủy lợi Gia Lai;

10. Thực hiện công tác quản lý nhân sự; báo tăng giảm và giải quyết chế độ BHXH, BHYT, BHTN có phát sinh; theo dõi công tác đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng nghiệp vụ cho CB CNV, lập kế hoạch kiểm tra, sát hạch nâng lương, nâng bậc cho người lao động.

11. Thực hiện chi lương, chi tạm ứng, thanh toán chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh cho các xí nghiệp trực thuộc công ty; Theo dõi chặt chẽ tình hình thu, chi sản xuất của công ty, kịp thời nắm bắt tình hình thị trường để chỉ đạo các đơn vị trực tiếp quản lý thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch được giao, chi phí tiết kiệm, đúng chế độ, chính sách của nhà nước;

12. Giải quyết các đề xuất, kiến nghị và chế độ cho người lao động.

13. Thực hiện công tác nội nghiệp, nội quy, quy chế công ty, công việc đột xuất./.

### **III. Một số kiến nghị và trả lời:**

- Đề xuất công ty bàn giao 02 trạm biến áp hồ Hoàng Ân và hồ Chư Prông cho bên điện lực quản lý; Cho gắn biển thông báo tải trọng xe qua đập hồ Hoàng Ân và hồ Plei Pai; Hỗ trợ xây nhà cho người lao động trong công ty còn nhiều khó khăn (CĐBP Chư Prông).

**Trả lời:** Việc giao 02 trạm biến áp bên điện lực chưa có chủ trương nhận, giao xí nghiệp quản lý, bảo vệ và làm việc với các hộ dân dùng điện ở trạm biến áp hồ Hoàng Ân để cùng đóng góp kinh phí bảo dưỡng;

Giao các phòng chuyên môn rà soát và phối hợp với xí nghiệp để cấm biển hạn chế tải trọng xe đi qua đập;

Xây nhà tình nghĩa công ty hưởng ứng theo chương trình An sinh xã hội do cấp trên phát động, đối với người lao động khó khăn trong công ty Ban giám đốc ghi nhận và sẽ triển khai chương trình này.

- Đề nghị công ty trang bị mới 01 máy vi tính văn phòng; Cho mua 01 bếp từ phục vụ trực xí nghiệp; Bổ sung 02 nhân lực cho xí nghiệp (CĐBP Ia Mlah).

**Trả lời:** Giao phòng Tổ chức – Hành chính rà soát máy tính xí nghiệp, xí nghiệp có trình lãnh đạo công ty xét duyệt;

Đồng ý cho mua 01 bếp từ , giao xí nghiệp làm thủ tục và cho bổ sung 01 lao động kỹ thuật, ưu tiên người địa phương.

- Đề nghị công ty tiếp tục hỗ trợ tiền học phí cho các trường hợp đi học đào tạo lại trái ngành nghề; Giảm bớt số lần bấm bấm vân tay cho lao động trực tiếp (CĐBP Chư Păh- Ia Grai).

**Trả lời:** Công ty tiếp tục hỗ trợ học phí cho các trường hợp trái ngành nghề phải đào tạo lại;

Giao phòng Tổ chức – Hành chính ra thông báo quy định chấm vân tay chung cho các đơn vị cơ sở thực hiện.

- Đề xuất công ty thi kiểm tra sát hạch nâng lương, phiên lương chỉ áp dụng cho ngạch Trung cấp chuyển sang ngạch Đại học; Cho xây tường rào và làm cổng nhà trạm quản lý thủy nông Hà Ra (CĐBP Pleiku-Mang Yang).

**Trả lời:** Thi kiểm tra sát hạch nâng bậc, nâng lương và phiên lương vẫn thực hiện áp dụng theo quy chế đã được ban hành;

Nhà trạm quản lý Hà Ra giao các phòng chuyên môn kiểm và phối hợp với xí nghiệp có kế hoạch thực hiện.

- Đề nghị công ty cho lắp đặt đường truyền internet vào 02 hồ chứa Ia Gring và Ia Glai; Cấp 01 bộ máy vi tính cho xí nghiệp (CĐBP Chư Sê-Chư Pưh).

**Trả lời:** Công ty đã thống nhất chủ trương, yêu cầu xí nghiệp sớm triển khai thực hiện việc lắp đặt đường truyền internet vào 02 hồ chứa Ia Ring và Ia Grlai. Giao phòng Tổ chức – Hành chính rà soát và kiểm tra máy vi tính xí nghiệp, giao xí nghiệp có tờ trình lãnh đạo công ty xét duyệt.

ĐỒI MÀO  
Nguyễn Văn Dũng

- Đề nghị công ty cho tháo dỡ tấm nắp kênh N3 và cho máy đào đắp mở rộng bờ kênh N3 mở rộng; Cho thay đổi vị trí làm việc đối với người lao động làm việc không hiệu quả (CĐBP Phú Thiện).

**Trả lời:** Công ty đã có văn bản chỉ đạo đối với kênh N3 xí nghiệp làm việc với phòng Quản lý nước để thực hiện;

Không luân chuyển đối với lao động làm việc không hiệu quả, những trường hợp nào không hoàn thành nhiệm vụ xí nghiệp họp xét kiểm điểm hoặc đề nghị thôi việc.

- Đề nghị công ty hỗ trợ xăng xe cho các trường hợp đi học lớp cấp thoát nước, xem xét những trường hợp đi học không được ăn giữa ca; bổ sung nhân lực cho trạm bơm Buôn Bi và cầu thô sơ qua kênh N29 (CĐBP kênh Nam-Bắc).

**Trả lời:** Không hỗ trợ xăng xe cho những trường hợp đi học lớp cấp cấp thoát nước, chế độ ăn ca thực hiện theo quy định của Nhà nước;

Đồng ý bổ sung 01 lao động cho trạm bơm Buôn Bi;

Giao phòng Kế hoạch – kỹ thuật bổ sung cầu thô sơ qua kênh N29 vào kế hoạch sửa chữa thường xuyên năm 2019.

- Đề nghị công ty trang bị cho phòng Kế hoạch – Kỹ thuật một máy vi tính vì phòng đang thiếu (CĐBP Văn phòng).

**Trả lời:** Giao phòng Tổ chức – Hành chính rà soát và kiểm tra máy vi tính của phòng, phòng KH – KT có tờ trình lãnh đạo công ty xét duyệt.

- Đề xuất công ty xem xét cho đồng chí Nguyễn Trung Kiên trạm trưởng được công tác phí khoán (CĐBP Đầu mối – Kênh chính Ayun Hạ).

**Trả lời:** Công tác phí khoán đối với cán bộ công nhân viên áp dụng theo quy chế của công ty thực hiện, trường hợp đồng chí Kiên không nằm trong quy chế khoán.

### **KẾT LUẬN:**

- Giao các phòng, xí nghiệp căn cứ nội dung trên thực hiện.
- Khi chấm dứt hợp đồng lao động người lao động phải báo cho người sử dụng lao động theo thời gian quy định của Bộ Luật Lao Động.
- Đề nghị các đơn vị chuẩn bị kỹ nội dung chất vấn, để cuộc họp đạt được kết quả và chất lượng.

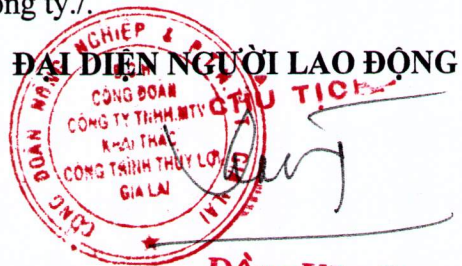
Ý kiến đại diện người lao động đưa ra trong cuộc họp đã được đại diện người sử dụng lao động trả lời, giải thích cụ thể, thỏa đáng. Các bên tham gia đối thoại cùng thống nhất với nội dung trên.

Cuộc họp kết thúc lúc 16h30 cùng ngày.

Biên bản được lập thành 2 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một bản để thực hiện và được đăng tải trên Website công ty./.



**GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Năng Dũng**



**THƯ KÝ**

**Đồng Văn Quang**

*La Việt Dũng*