

BIÊN BẢN
HỌP ĐỐI THOẠI DOANH NGHIỆP QUÝ 3/2019

Hôm nay, vào lúc 13h ngày 10 tháng 10 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 3/2019.

Thành phần tham dự:

- Đại diện người sử dụng lao động:

- | | | |
|-------------------------|---|--------------------------------|
| 1. Đ/c Nguyễn Năng Dũng | - | Giám đốc công ty |
| 2. Đ/c Phan Đình Thành | - | Kế toán trưởng |
| 3. Đ/c Lê Việt 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-Ban nữ công |
| 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 |

- Thư ký: Đ/c Lê Việt Dũng.

I. Kết quả thực hiện quý 3/2019:

- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện điều tiết, tích trữ nước, thực hiện tưới nước cho vụ mùa năm 2019 theo lịch đã duyệt, kiểm tra diện tích, triển khai ký thanh lý hợp đồng dùng nước vụ mùa năm 2019.

- Điều hành đơn vị cơ sở cấp nước hợp lý cho các ngành công nghiệp, cấp nước phát điện, sinh hoạt đảm bảo doanh thu cho công ty.

- Chỉ đạo các Trạm thủy văn chuyên dùng quan trắc, dự báo, cảnh báo thông tin đối với các công trình hồ chứa, đo vẽ đường bão hòa trong thân đập, xử lý, vận hành máy móc thiết bị, bảo vệ công trình trong mùa mưa bão. Lập phương án ứng phó thiên tai các công trình hồ chứa và hồ sơ cấp phép khai thác nước mặt.

- Triển khai sửa chữa thường xuyên và thực hiện giám sát SCTX năm 2019.

- Cấp vật tư bảo dưỡng công trình thủy lợi đợt 2 năm 2019 các xí nghiệp khu vực Đông Trường Sơn.

- Thực hiện công tác báo tăng, giảm và giải quyết chế độ BHXH, BHYT, BHTN có phát sinh. Rà soát tình hình sử dụng các trang thiết bị văn phòng, tình hình sử dụng lao động tại các phòng ban, xí nghiệp. Đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy chế công ty đối với cán bộ công nhân viên người lao động, quản lý giờ giấc làm việc, bố trí nhân sự trực bảo vệ công ty.

- Chi lương, ăn ca, chi tạm ứng và thanh toán chi phí hoạt động SXKD của đơn vị. Thu nộp ngân sách nhà nước, BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, kịp thời đúng quy định.

- Cấp nước sinh hoạt, điều chỉnh định mức hóa chất xử lý nước sinh hoạt. Mua đồng hồ nước, vật tư thiết bị sửa chữa đường ống cấp nước sinh hoạt Ayun Hạ.
- Dự án Hệ thống thủy lợi Hồ chứa nước Plei Thờ Ga: Triển khai công tác đền bù của dự án. Đôn đốc các nhà thầu triển khai thi công các gói thầu.
- Dự án sửa chữa nâng cấp hệ thống kênh Ayun Hạ: Kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng và đôn đốc tiến độ thi công các nhà thầu.
- Trình UBND và các sở điều chỉnh giao chỉ tiêu kế hoạch năm 2019, thực hiện công tác báo cáo với các cơ quan ban ngành theo quy định.
- Làm việc với phòng cháy chữa cháy công an tỉnh về tình hình thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy tại cơ sở và BHXH tỉnh về việc thực hiện chế độ BH đối với NLĐ.

II. Kế hoạch công tác quý 4/2019.

- 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.
- Chuẩn bị hồ sơ tài liệu điều chỉnh giao chỉ tiêu kế hoạch năm 2019 cho các đơn vị cơ sở khi có quyết định điều chỉnh giao chỉ tiêu kế hoạch 2019 của UBND tỉnh.
- Theo dõi, giám sát công tác sửa chữa công trình công ty quản lý.
- Thực hiện công tác báo tăng, giảm và giải quyết chế độ BHXH, BHYT, BHTN có phát sinh. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy chế công ty của toàn bộ cán bộ công nhân viên người lao động trong công ty. Quản lý giờ giấc làm việc. Theo dõi công tác đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên người lao động theo kế hoạch đã được duyệt. Quản lý: công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; tài sản trang thiết bị hành chính; cập nhật website công ty. Điều hành xe ô tô phục vụ công tác, trực bảo vệ cơ quan.
- Đánh giá tình hình sử dụng trang thiết bị, tình hình sử dụng lao động tại các phòng ban, xí nghiệp. Lập kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang thiết bị và sử dụng lao động năm 2020.
- Tăng cường chỉ đạo các Trạm thủy văn chuyên dùng quan trắc, dự báo, cảnh báo thông tin đối với các công trình hồ chứa, quan trắc đo vẽ đường bảo hòa thân đập. Tổ chức trực PCLB và Tìm kiếm cứu nạn. Các xí nghiệp điều tiết nước hồ chứa đảm bảo an toàn đập trong công tác PCTT và tích nước.
- Tăng cường kiểm tra điện tích, chỉ đạo tưới vụ mùa 2019; chỉ đạo các xí nghiệp thanh lý hợp đồng dùng nước vụ mùa.
- Nghiệm thu kế hoạch công tác tháng đối với các xí nghiệp trực thuộc, kiểm tra công tác bảo dưỡng máy móc thiết bị, vận hành công trình, vật tư bảo dưỡng công trình, vật tư phòng chống lụt bão các xí nghiệp năm 2019.
- Chỉ đạo các đơn vị tư vấn lập hồ sơ cấp phép khai thác nước mặt. Lập phương án ứng phó thiên tai, phương án bảo vệ các hồ chứa.
- Lập báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, báo cáo thuế theo quy định.
- Chi lương, ăn ca, tạm ứng và thanh toán chi phí hoạt động SXKD của đơn vị. nộp ngân sách nhà nước, BHXH, BHYT, BHTN bảo đảm đầy đủ, kịp thời đúng quy định.
- Dự án Hệ thống thủy lợi hồ chứa nước Plei Thờ Ga: Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng của các nhà thầu thi công.
- Dự án sửa chữa nâng cấp hệ thống kênh Ayun Hạ: Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng của các nhà thầu. Lựa chọn nhà thầu gói thầu kiểm toán.
- Tổ chức lễ kỷ niệm ngày 20/10 cho chị em phụ nữ trong công ty.
- Chuẩn bị kế hoạch kiểm tra sát hạch và nâng lương, khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, tham quan nghỉ dưỡng, bình xét thi đua và Hội nghị NLĐ năm 2020.

III. Một số kiến nghị và trả lời:

- Đề nghị công ty bổ sung nhân sự cho xí nghiệp, xem xét sửa chữa nhà trạm Chư A Thai, mắc điện trạm Ia Hao (CĐBP Phú Thiện).

Trả lời: Công ty đã có văn bản gửi các phòng ban, đơn vị xí nghiệp trực thuộc lập đề án và định mức lao động để công ty thực hiện sắp xếp, điều chuyển. Đề nghị xí nghiệp lập báo cáo cụ thể khắc phục sửa chữa, mắc điện của nhà trạm quản lý Chư A Thai và trạm Ia Hao.

- Đề nghị công ty cho hướng giải quyết khắc phục rác thải và súc vật chết do người dân xả xuống kênh chính Ayun hạ (CĐBP Nam-Bắc).

Trả lời: Công ty tiếp thu ý kiến của xí nghiệp kênh Nam – Bắc Ayun Hạ và đề nghị các xí nghiệp quản lý khai thác và bảo vệ công trình hệ thống thủy lợi Ayun Hạ tăng cường công tác vớt rác và các loại súc vật chết, sử dụng lưới chắn rác để hạn chế rác thải, súc vật chết trôi trên kênh đồng thời đề nghị xí nghiệp kênh Nam – Bắc Ayun Hạ có văn bản gửi các cơ quan liên quan có thẩm quyền của huyện Ayun Pa và Phú Thiện để phối hợp tuyên truyền, xử lý vi phạm xả rác thải không đúng nơi quy định.

- Đề nghị Ban giám đốc xem xét điều chỉnh mức lương đối với người lao động (CĐBP Chư Păh – Ia Grai).

Trả lời: Công ty đã xây dựng mức lương của doanh nghiệp cao hơn mức lương tối thiểu vùng, từng bước có điều chỉnh phù hợp để nâng cao thu nhập của người lao động.

- Việc xây dựng định mức lao động của xí nghiệp thực hiện tuần làm việc 40h hay 48h (CĐBP Dầu mồi – Kênh chính Ayun Hạ).

Trả lời: Việc rà soát, xây dựng định mức lao động của các phòng ban, xí nghiệp thực hiện tuần làm việc 48h.

- Đề nghị công ty bổ sung nhân sự phòng KH – KT và xí nghiệp Ia Mlah (CĐBP Văn phòng, Ia Mlah).

Trả lời: Như đã trả lời cho CĐBP Phú Thiện.

- Đề xuất công ty trang bị cấp cho xí nghiệp 01 bộ máy vi tính + máy in (CĐBP Pleiku-Mang Yang).

Trả lời: Công ty đã có văn bản yêu cầu rà soát trang thiết bị văn phòng yêu cầu xí nghiệp có báo cáo gửi phòng TC – HC phối hợp với xí nghiệp kiểm tra.

- Đề xuất công ty trang bị bàn ghế cho trạm quản lý Hoàng Ân và trạm Ia Lâu (CĐBP Chư Prông).

Trả lời: Giao phòng TC – HC phối hợp với xí nghiệp kiểm tra bổ sung.

KẾT LUẬN:

- Giao các phòng ban, xí nghiệp căn cứ nội dung trên thực hiện.
- Giao các phòng ban, xí nghiệp liên hệ với các trung tâm y tế để khám sức khỏe định kỳ cho người lao động năm 2019.
- 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.

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./.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Năng Dũng



Đồng Văn Quang

THƯ KÝ

Le Việt Quang