

Gia Lai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

BIÊN BẢN
Họp đối thoại doanh nghiệp.

Hôm nay, vào lúc 14h ngày 27 tháng 7 năm 2023 tại văn phòng công ty TNHH MTV Khai Thác Công Trình Thủy Lợi Gia Lai đã tiến hành họp đối thoại doanh nghiệp định kỳ.

I. Thành phần tham dự:

- Đại diện người sử dụng lao động:

- Đ/c Nguyễn Năng Dũng - Giám đốc công ty
- Đ/c Lê Viết Dũng - Phó phòng Tổ chức - Hành chính

- Đại diện người lao động:

- Đ/c Đồng Văn Quang - Chủ tịch công đoàn cơ sở
 - Đ/c Bùi Quang Nam - Phó chủ tịch CĐ cơ sở - Chủ tịch CĐ BP Ayun Hạ
 - Đ/c Tạ Thị Huệ - Ủy viên BCH Công đoàn - Ban nữ công
 - Đ/c Lê Văn Hùng - Chủ tịch CĐBP Chư Sê - Chư Puh
 - Đ/c Nguyễn Ngọc Hội - Chủ tịch CĐBP Chư păh - Ia Grai
 - Đ/c Lê Văn Phương - Chủ tịch CĐBP Đông Bắc Gia Lai
 - Đ/c Hồ Trí Thế - Chủ tịch CĐBP Văn phòng công ty
 - Đ/c Bùi Anh Quang - Chủ tịch CĐBP Phú Thiện
 - Đ/c Văn Thế Nhân - Chủ tịch CĐBP Krông Pa
 - Đ/c Nguyễn Trung Kiên - Chủ tịch CĐBP Nhà máy nước
 - Đ/c Ngụy Hiệp Định - Chủ tịch CĐBP Chư Prông
- Thư ký: Đ/c Lê Viết Dũng.

II. Nội dung:

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ SXKD 6 tháng đầu năm và kế hoạch, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023.

1.1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh 6 tháng đầu năm 2023:

- * Các chỉ tiêu thực hiện:
- + Diện tích tưới vụ ĐX là 19.200,499ha Đạt 101,3%
 - + Doanh thu: là 24,049 tỷ Đạt 50,1%
 - + Nộp đủ các khoản BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ
 - + Thu nhập bình quân: 7,2 triệu đồng/người/tháng

*** Công tác quản lý, vận hành, bảo vệ công trình, quản lý nước và PCTT**

- Quản lý, vận hành an toàn công trình; bảo vệ hành lang chỉ giới và báo cáo định kỳ cho Sở Nông nghiệp & PTNT; thực hiện duy tu bảo dưỡng, dọn cỏ mái đập, nạo vét, đắp bù kênh mương, rãnh thoát nước... theo kế hoạch.

- Điều tiết nước hợp lý; thực hiện quan trắc, dự báo, cung cấp, báo cáo mực nước, lượng mưa, thông tin công trình hồ chứa theo quy định; theo dõi diễn biến thời tiết, tính toán nhu cầu tưới nước, lập kế hoạch tích trữ nước, cân đối nguồn nước đảm bảo phù hợp, tiết kiệm.

- Hoàn thành cấp nước tưới, tiêu vụ Đông xuân; kiểm tra, rà soát, tổng hợp diện tích; lập, trình hồ sơ hỗ trợ SPDV công ích thủy lợi năm 2023; ký hợp đồng dùng nước và triển khai tưới vụ mùa 2023; ký kết hợp đồng và cấp nước cho các nhà máy: phát điện, sản xuất công nghiệp, cấp nước sinh hoạt.

- Ban hành kế hoạch PCTT&TKCN năm 2023; xây dựng phương án ứng phó thiên tai các hồ chứa; điều tiết đảm bảo an toàn hồ đập; triển khai kế hoạch PCTT&TKCN, kiểm tra an toàn công trình trước mùa mưa bão; mua sắm bổ sung vật tư, thiết bị, phương tiện phục vụ công tác PCTT&TKCN.

- Hợp đồng thuê bao dịch vụ đo mưa tự động trên lưu vực các hồ Ayun Hạ, Ia Ring, Ia Glai, Plei Thơ Ga, Hoàng Ân, Chư Prông.

- Quản lý, khai thác công trình thủy lợi thực hiện đảm bảo theo Luật Thủy lợi, Luật Tài nguyên nước và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

*** Công tác kỹ thuật và sửa chữa bảo trì công trình.**

- Kiểm tra công tác quản lý bảo vệ các công trình thủy lợi công ty quản lý; theo dõi, kiểm tra hoạt động nhà máy nước sinh hoạt Ayun Hạ.

- Phối hợp UBND huyện, các chủ đầu tư trong việc tiếp nhận, bàn giao công trình theo chỉ đạo của UBND tỉnh; thực hiện điều chuyển, tiếp nhận quản lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trên địa bàn tỉnh.

- Kiểm tra, tổng hợp các hạng mục, khối lượng sửa chữa thường xuyên công trình thủy lợi năm 2023; lập hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật theo quy định.

- Kiểm tra, thẩm định, thay thế, sửa chữa máy móc, trang thiết bị quản lý, vận hành công trình thủy lợi; xác minh khối lượng nạo vét kênh mương chống hạn, sửa chữa thời vụ, hư hỏng đột xuất...triển khai khắc phục, giám sát theo quy định.

- Hoàn thành công tác bảo dưỡng máy móc thiết bị và công trình thủy lợi đợt 1.

- Nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng cấm mốc chỉ giới công trình Ia M'Lah; đơn đốc đơn vị tư vấn hoàn chỉnh hồ sơ theo ý kiến của cơ quan thẩm định đối với công tác cấm mốc chỉ giới công trình Biển Hồ B.

- Lập quy trình vận hành hồ chứa nước Hoàng Ân, Ia GLai. Kiểm tra an toàn đập, hồ chứa; báo cáo hiện trạng công trình trước mùa mưa, lũ.

- Kiểm tra, rà soát, báo cáo cơ quan cấp trên về định mức kinh tế kỹ thuật của công ty. Xây dựng phương án vận hành, phương án giá nước và kiểm tra hiện trạng công trình phục vụ bàn giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch công trình nước sạch Ia Rtô. Lập thủ tục sửa chữa dàn phao, đường ống cấp nước thô NMN sinh hoạt Ayun Hạ.

- Đăng ký danh mục công trình thực hiện kế hoạch cấp nước an toàn giai đoạn 2024 – 2028 theo văn bản số 1591/VP-CNXD ngày 3/6/2023 của UBND tỉnh Gia Lai.

- Tổng hợp, rà soát hồ sơ về thực trạng đất đai, nhà cửa thuộc các công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch do công ty quản lý.

*** Công tác tổ chức, cán bộ, lao động, tiền lương, hành chính văn phòng và quản lý phương tiện, tài sản.**

- Kiện toàn ban PCTT&TKCN công ty. Bổ nhiệm nhân sự các đơn vị trực thuộc. Triển khai công tác tuyển dụng lao động.

- Kê khai tài sản và nộp hồ sơ theo quy định của Luật phòng chống tham nhũng.

- Lập hồ sơ thẩm định quỹ tiền lương thực hiện năm 2022 và quỹ tiền lương kế hoạch năm 2023. Thực hiện công tác mua sắm văn phòng phẩm làm việc, mua sắm bảo hộ lao động. Giải quyết các chế độ cho người lao động; quản lý đội ngũ cán bộ, công nhân người lao động toàn công ty. Theo dõi việc chấp hành nội quy, quy chế của cán bộ công nhân người lao động.

- Thực hiện các công tác lễ tân, khánh tiết; quản lý, bố trí xe; cập nhật thông tin trên website; công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hành chính...đảm bảo theo quy định.

*** Công tác tài chính.**

- Quyết toán tài chính và kinh phí hỗ trợ giá SPDV công ích thủy lợi năm 2022. Ứng kinh phí hỗ trợ giá SPDV công ích thủy lợi và các khoản hỗ trợ tài chính năm 2023. Lập báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động, xếp loại doanh nghiệp năm 2022.

- Triển khai xây dựng dự toán KP hỗ trợ sử dụng SPDV công ích thủy lợi năm 2024.

- Thu, nộp BHXH, BHYT, BHTN kịp thời đầy đủ. Cân đối kinh phí hoạt động SXKD của đơn vị. Thực hiện chỉ tiêu kế hoạch được giao; chi phí tiết kiệm, đúng chế độ chính sách.

- Thực hiện công tác tài chính kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, báo cáo thuế theo quy định.

*** Công tác cấp nước sinh hoạt.**

- Triển khai lắp đặt đồng hồ theo hợp đồng cho các hộ trên địa bàn 2 huyện. Thực hiện thử nghiệm các mẫu nước theo quy định;

- Đấu thầu mua sắm đồng hồ nước và phụ kiện, vật tư sửa chữa, thiết bị, cung ứng hóa chất xử lý nước.

- Theo dõi hoạt động sản xuất kinh doanh của Chi nhánh và công tác sửa chữa xử lý sự cố của hệ thống đảm bảo vận hành an toàn, hiệu quả. Thực hiện cấp nước ổn định trên địa bàn.

*** Công tác dự án:**

- Thực hiện công tác chuẩn bị dự án đầu tư đối với Dự án Hiện đại hóa thủy lợi thích ứng biến đổi khí hậu – làm thủ tục thành lập Ban dự án ADB9.

- Dự kiến danh mục đầu tư sửa chữa nâng cấp kênh Ayun Hạ từ nguồn vốn điều lệ còn lại của dự án.

*** Công tác khác.**

- Tổ chức thành công Hội nghị đại biểu người lao động công ty năm 2023, đại hội Công đoàn cơ sở công ty nhiệm kỳ 2023 – 2028.

- Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2022 và kế hoạch năm 2023.

- Giao chỉ tiêu hoạt động SXKD năm 2023 cho các phòng chuyên môn và đơn vị cơ sở.

- Báo cáo công bố thông tin doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 47.

- Làm việc với các sở ngành về việc đặt hàng cung cấp SPDV công ích thủy lợi.

- Đăng ký doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự năm 2023”.

- Thực hiện công tác báo cáo, thống kê theo yêu cầu, quy định.

*** Những vướng mắc, tồn tại và nguyên nhân.**

- Công tác thu hồi nợ cấp nước thô cho Công ty CP cấp nước Chư Sê và tưới cây thẳng long cho Công ty TNHH MTV cao su Trung Nguyên chưa thực hiện được.

- Công tác cấm mốc chỉ giới công trình Biên Hồ B chưa thực hiện xong yêu cầu đánh giá chi tiết hiện trạng khu vực cấm mốc. Do hiện trạng diện tích khu vực bán ngập lòng hồ đã được cấp sổ đỏ cho người dân. Việc xác định chi tiết phạm vi để tiết hành cấm mốc đòi hỏi phải có sự phối hợp của chính quyền địa phương.

- Công tác rà soát hồ sơ về thực trạng đất đai, nhà cửa thuộc các công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch do công ty quản lý còn chậm do hồ sơ quản lý đất đai tập hợp từ các đơn vị trực thuộc, số liệu không đầy đủ, thiếu sót. Việc xác định rõ diện tích lấn chiếm hành lang chỉ giới công trình thiếu căn cứ, cơ sở dữ liệu.

- Công tác quản lý lao động chưa thường xuyên, liên tục. Một số lao động chưa thật sự bám công trình, địa bàn quản lý do công trình nằm vùng sâu, vùng xa.

- Các hành vi vi phạm hành lang chỉ giới công trình thủy lợi vẫn xảy ra. Nhân dân trong quá trình sản xuất đã tự ngăn các đường tiêu nước, làm thay đổi dòng chảy tự nhiên dẫn đến nước ngoài lai đổ vào công trình thủy lợi gây bồi lấp ảnh hưởng đến điều tiết nước.

- Các công trình mới tiếp nhận tại huyện Krông Pa bàn rộng, công trình nằm trên địa hình phức tạp cùng với thời tiết thay đổi, sự cố bồi lấp thường xuyên xảy ra. Các kênh nối thuộc công trình Ia M’Lah dài, nhỏ nên không đủ dẫn nước tưới, tiêu cho một số diện tích mở rộng ngoài khu tưới của công trình.

1.2. Kế hoạch, nhiệm vụ công tác trong 6 tháng cuối năm 2023.

*** Nhiệm vụ chung:**

- Thực hiện xây dựng hồ sơ đặt hàng năm 2024 khi có quy định hướng dẫn.

- Điều tiết, vận hành công trình; theo dõi công tác tích nước; triển khai phương án chống lũ cho vụ mùa nhằm đảm bảo an toàn hồ đập. Cấp nước tưới phục vụ sản xuất vụ mùa 2023; cấp nước thô công nghiệp, sinh hoạt và kết hợp phát điện hợp lý để nâng cao doanh thu.

- Tăng cường quản lý lao động, thực hiện công tác PCTT&TKCN theo kế hoạch; kiểm tra an toàn hồ đập, xử lý sự cố công trình trước, trong và sau mùa mưa lũ; thực hiện công tác bảo dưỡng, tu sửa, nạo vét công trình, sửa chữa thường xuyên phù hợp với lịch mở và cắt nước của công ty đảm bảo sản xuất ổn định và quản lý vốn đầu tư hiệu quả.

- Tiếp nhận bàn giao các công trình thủy lợi khi có quyết định của UBND tỉnh.

- Theo dõi hoạt động SXKD đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ UBND tỉnh giao.

*** Các chỉ tiêu cả năm:** Thực hiện và hoàn thành các chỉ tiêu tại Quyết định số 234/QĐ-UBND tỉnh giao ngày 11/5/2023.

*** Các phòng ban chuyên môn**

- **Phòng Tổ chức – Hành chính:**

- Tổng hợp, rà soát đề nghị sắp xếp, bố trí lao động các phòng ban, cơ sở; lập kế hoạch sử dụng lao động đến cuối năm 2023. Tham mưu, giúp việc trong công tác quản lý tổ chức, lao động của công ty. Theo dõi công tác đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng nghiệp vụ cho CB quản lý-NLĐ; nâng bậc lương, thực hiện mở các lớp đào tạo an toàn VSLĐ, an toàn hồ, đập.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Điều lệ, nội quy, quy chế của công ty; giải quyết các chế độ liên quan đến người lao động.

- Thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi chức năng của phòng và các công việc đột xuất do công ty giao.

- **Phòng Quản lý nước:**

- Phối hợp với các đơn vị rà soát, kiểm tra diện tích tại các khu tưới. Điều tra, xác định cụ thể, chi tiết, đảm bảo chính xác diện tích tưới, chủ hộ dùng nước, diện tích phát sinh tăng, giảm, loại cây trồng, biện pháp tưới. Theo dõi diễn biến thời tiết, tính toán nhu cầu dùng nước, cân đối nguồn nước hợp lý tiết kiệm đảm bảo phân phối nước cho vụ mùa 2023 theo lịch và hợp đồng đã ký, đồng thời tham mưu tích trữ nước đảm bảo vụ Đông xuân 2023-2024; hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị ký thanh lý hợp đồng vụ mùa năm 2023 và ký hợp đồng dùng nước vụ Đông xuân 2023 - 2024.

- Tăng cường công tác tham mưu xử lý các vấn đề vận hành, điều tiết nước...; công tác PCTT&TKCN, an toàn công trình trước, trong và sau mùa mưa lũ...

- Báo cáo, cập nhật các số liệu quan trắc theo quy định.

- Tiếp tục công việc lập Quy trình vận hành hồ chứa nước Hoàng Ân và Ia GLai.

- Thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi chức năng của phòng và các công việc đột xuất do công ty giao.

- **Phòng Quản lý công trình thủy lợi:**

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị cơ sở và tham mưu cho lãnh đạo trong công tác quản lý, sửa chữa, bảo trì công trình thủy lợi.

- Kiểm tra công trình trước, trong và sau mùa mưa lũ. Báo cáo định kỳ về vi phạm chỉ giới bảo vệ công trình cho Sở NN&PTNT.

- Công tác sửa chữa thường xuyên 2023: đôn đốc đơn vị tư vấn hoàn thành hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật; kiểm tra hồ sơ, trình thẩm định, phê duyệt và triển khai thực hiện theo quy định; xây dựng kế hoạch sửa chữa thường xuyên năm 2024.

- Đôn đốc, phối hợp đơn vị tư vấn, chi nhánh trực thuộc trong việc xác định chi tiết hiện trạng sử dụng đất khu vực cấm mốc chỉ giới công trình Biển Hồ B làm cơ sở báo cáo UBND tỉnh phê duyệt phương án cấm mốc.

- Tiếp tục tham mưu lãnh đạo công ty tổ chức tiếp nhận các công trình thủy lợi theo chủ trương của UBND tỉnh Gia Lai.

- Triển khai công tác sửa chữa nhà làm việc văn phòng công ty.

- Thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi chức năng của phòng và các công việc đột xuất do công ty giao.

- **Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật:**

- Theo dõi hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023 của công ty. Lập báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm 2023. Xây dựng báo cáo tổng kết năm 2023 và kế hoạch năm 2024.

- Phối hợp các phòng, đơn vị lập hồ sơ đặt hàng sử dụng công ích thủy lợi.

- Thẩm định, trình phê duyệt công tác bảo dưỡng, mua sắm, thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa đột xuất công trình thủy lợi... và các hồ sơ khác theo phân công. Theo dõi công tác bảo dưỡng năm 2023.

- Theo dõi hoạt động Chi nhánh NMN SH Ayun Hạ. Kiểm tra hư hỏng, hỗ trợ kỹ thuật, đề xuất, xuất kho vật tư sửa chữa máy móc thiết bị, đường ống...

- Theo dõi sửa chữa dàn phao, đường ống cấp nước thô chi nhánh nhà máy nước sinh hoạt Ayun Hạ. Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận công trình nước sạch Ia Rô theo quy định.

- Theo dõi công tác bảo dưỡng máy móc, thiết bị công trình thủy lợi.

- Thực hiện thanh lý hợp đồng khai thác thủy sản các hồ chứa theo quy định.

- Thực hiện công tác báo cáo, thống kê theo quy định và công việc chuyên môn, nghiệp vụ và các công việc đột xuất khác do công ty giao.

• **Phòng Tài chính - Kế toán**

- Ứng kinh phí hỗ trợ sản phẩm dịch vụ công ích thủy lợi đợt 2 năm 2023. Lập, trình dự toán kinh phí hỗ trợ sử dụng SPDV công ích thủy lợi năm 2024.

- Thực hiện công việc quyết toán dự án hoàn thành do công ty làm chủ đầu tư. Nộp ngân sách nhà nước, BHXH, BHYT, BHTN đảm bảo đầy đủ, kịp thời.

- Cân đối kinh phí đảm bảo duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị. Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chế độ kế toán và chính sách tài chính của Nhà nước; nghiên cứu chế độ chính sách liên quan đến lĩnh vực tài chính kế toán; tích cực đôn đốc thu nợ đảm bảo nguồn vốn cho doanh nghiệp; theo dõi tình hình thu chi, chỉ đạo các đơn vị cơ sở hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch được giao, tiết kiệm chi phí, đúng chế độ.

- Thực hiện tốt công tác tài chính kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, báo cáo thuế theo quy định. Thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ chức năng của phòng và các công việc đột xuất do công ty giao.

• **Đối với các Chi nhánh thủy lợi trực thuộc.**

- Thực hiện công tác tưới vụ mùa 2023 theo lịch được duyệt, cấp nước thô cho các ngành công nghiệp, sinh hoạt, kết hợp phát điện. Điều tra, mở rộng diện tích, ký kết hợp đồng dùng nước các đối tượng sử dụng sản phẩm dịch vụ công ích thủy lợi phải thu; tăng cường công tác thu tiền cung ứng sản phẩm, dịch vụ thủy lợi khác. Ký thanh lý hợp đồng dùng nước vụ mùa 2023 đảm bảo diện tích. Triển khai ký hợp đồng dùng nước và chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ sản xuất vụ Đông Xuân 2023 - 2024.

- Chấp hành nghiêm lịch đóng, mở nước, lệnh điều tiết, thông báo, hướng dẫn, quy định được ban hành, tuân thủ quy trình vận hành công trình thủy lợi. Chủ động đề xuất công tác tích nước các hồ chứa theo diễn biến thời tiết cho phù hợp.

- Quản lý chi nhánh, người lao động theo nội quy; thực hiện các phần công việc nạo vét, phát dọn; ghi chép sổ nhật ký ATĐ đầy đủ. Bố trí lực lượng trực bảo vệ công trình 24/24; thực hiện chế độ các quan trắc và báo cáo đúng quy định; đo vẽ đường bảo hòa thân đập.

- Tăng cường kiểm tra hiện trạng, hành lang chỉ giới công trình nhằm phát hiện, báo cáo kịp thời các hiện tượng xâm lấn, gây mất an toàn công trình theo quy định về công ty để theo dõi. Tập trung nhân lực khắc phục tình trạng bồi lấp, hư hỏng kênh mương, công trình, ngăn ngừa phát sinh hư hỏng, sự cố gây phá hoại, duy trì nguồn nước sản xuất.

- Tăng cường công tác PCTT&TKCN năm 2023 theo phương án đã được duyệt. Tiếp tục triển khai công tác bảo dưỡng năm 2023.

- Thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ, công việc đột xuất do công ty giao.

• **Chi nhánh Nhà máy nước sinh hoạt Ayun Hạ:**

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, bám sát, nghiên cứu văn bản, tài liệu hướng dẫn để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng quy định. Quản lý, vận hành, hoạt động sản xuất kinh doanh theo các quy định hướng dẫn đã ban hành. Tăng cường kiểm tra hệ thống cấp nước nhằm giảm lượng nước tổn thất, xử lý kịp thời sự cố phát sinh...

- Báo cáo công tác quản lý, vận hành; gửi mẫu nước xét nghiệm theo quy định. Lập kế hoạch mua sắm vật tư, hóa chất đảm bảo nhà máy hoạt động, vận hành ổn định.

- Tuyên truyền, quảng bá mở rộng mạng lưới khách hàng; thực hiện lắp đặt đồng hồ nước khi có nhu cầu.

- Thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ và công việc đột xuất được công ty giao.

• **Tổ dự án ADB9:**

- Tiếp tục công tác chuẩn bị dự án đầu tư đối với Dự án Hiện đại hóa thủy lợi thích ứng biến đổi khí hậu – ADB9 sau khi UBND tỉnh phê duyệt dự án.

- Kiểm tra hồ sơ thanh toán của đơn vị tư vấn và thực hiện giải ngân theo quy định.

2. Các Ý kiến đề xuất và trả lời đối thoại:

- Tình trạng vi phạm, lấn chiếm hành lang chỉ giới công trình diễn ra vào ban đêm gây khó khăn trong công tác quản lý, bảo vệ. Đề xuất lãnh đạo công ty báo cáo cấp có thẩm quyền

cho ý kiến chỉ đạo. Đề nghị công ty cấp BHLĐ cho bộ phận gián tiếp (ý kiến CĐBP Đầu mối hồ Ayun Hạ).

Trả lời: Vấn đề xâm phạm chỉ giới công trình công ty giao cho chi nhánh trực tiếp làm việc và có văn bản gửi cho các cấp chính quyền địa phương, cơ quan an ninh và công ty. Về BHLĐ cho bộ phận gián tiếp do còn vướng về thủ tục nên công ty đang tìm cách và giải quyết phù hợp.

- Đề xuất công ty hỗ trợ máy vi tính cho các chi nhánh để báo cáo công tác thủy văn và hỗ trợ kinh phí trực phòng chống thiên tai (ý kiến CĐBP Văn phòng).

Trả lời: Công ty rà soát bổ sung cho các đơn vị chưa có. Về hỗ trợ tiền trực phòng chống thiên tai công ty nghiên cứu thêm quy định để thực hiện.

- Đề xuất công ty xem xét mua sắm thiết bị PCCC trụ sở làm việc của chi nhánh (ý kiến CĐBP Krông Pa).

Trả lời: Về trang thiết bị PCCC công ty tiến hành rà soát bổ sung cho các đơn vị còn thiếu và chưa có.

- Đề xuất công ty cho sửa chữa gia cố dàn phao chống ngập đường ống cấp nước thô NMN Ayun Hạ, bổ sung lao động trạm vận hành NM và hỗ trợ tiền cho công tác thu (ý kiến CĐBP nhà máy nước).

Trả lời: Việc sửa chữa gia cố dàn phao chống ngập đường ống cấp nước thô NMN Ayun Hạ công ty đã cho tiến hành khảo sát thiết kế và phê duyệt để thực hiện. Về bổ sung lao động cho chi nhánh công ty đang rà soát, sắp xếp và lập kế hoạch để tuyển dụng. Về hỗ trợ tiền công tác thu đề nghị chi nhánh có phương án, công ty nghiên cứu thêm quy định trước khi thực hiện.

- Đề xuất công ty cho mua máy bơm nước sinh hoạt trạm thủy nông Ia Ring (ý kiến CĐBP Chư Sê-Chư Puh).

Trả lời: Công ty tạo điều kiện cho người lao động yên tâm công tác, yêu cầu chi nhánh làm thủ tục đề nghị sửa chữa, lắp đặt.

- Đề xuất công ty bổ sung lao động cho chi nhánh (ý kiến CĐBP Chư Păh - Ia Grai).

Trả lời: Về việc bổ sung lao động cho chi nhánh công ty đang rà soát, sắp xếp và có kế hoạch để tuyển dụng.

- Đề xuất công ty cho nâng máy đóng mở lên cao công trình Tàu Dầu 2 và xem xét cấp BHLĐ màu xanh trong quý 3 (CĐBP Đông Bắc Gia Lai).

Trả lời: Các van điều tiết công trình Tàu Dầu 2 công ty đã chỉ đạo các phòng ban chuyên môn nghiên cứu đề xuất biện pháp để xử lý. Về màu quần áo BHLĐ công ty đã thực hiện lấy chung ý kiến toàn công ty.

Các ý kiến của CĐBP Phú Thiện và Chư Prông trùng nội dung trả lời trên.

3. Kết luận:

- Các phòng ban chuyên môn, chi nhánh trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện tốt công việc được giao.

- Tuyên truyền, nhắc nhở người lao động nâng cao ý thức trách nhiệm, thực hiện tốt chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế, nội quy, quy định của công ty.

- Triển khai kế hoạch PCTT&TKCN năm 2023. Điều tiết SX vụ mùa đảm bảo kế hoạch.

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

Cuộc họp kết thúc lúc 16h 30 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./.

ĐD NGƯỜI SỬ DỤNG LĐ

ĐD NGƯỜI LAO ĐỘNG

Thư ký

Lê Việt Dũng