

Gia Lai, ngày 18 tháng 8 năm 2026

**BIÊN BẢN
HỌP ĐỐI THOẠI DOANH NGHIỆP NĂM 2026.**

1. Thời gian : lúc 8h30' ngày 07/8/2026
2. Địa điểm : tại văn phòng công ty TNHH MTV khai thác công trình thủy lợi Gia Lai;
3. Địa chỉ: 97A Phạm Văn Đồng, Phường Thống Nhất, tỉnh Gia Lai; công ty TNHH MTV khai thác công trình thủy lợi Gia Lai tiến hành cuộc họp đối thoại doanh nghiệp năm 2026.

Thành phần tham gia:

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

1. Đ/c Nguyễn Năng Dũng - Giám đốc công ty
2. Đ/c Lê Việt Dũng - Phó phòng Tổ chức – hành chính
3. Đ/c Lê Thị Thu Trang - CB phòng Tổ chức – hành chính

*** Đại diện người lao động :**

1. Đ/c Đồng Văn Quang - Chủ tịch BCH công đoàn công ty
2. Đ/c Bùi Quang Nam - Phó CT BCH công đoàn công ty
3. Đ/c Tạ Thị Huệ - Ủy viên BCH công đoàn công ty
4. Đ/c Nguyễn Ngọc Hội - Ủy viên BCH công đoàn công ty
5. Đ/c Lê Văn Phương - Ủy viên BCH công đoàn công ty
6. Đ/c Bùi Anh Quang - Ủy viên BCH công đoàn công ty
7. Đ/c Nguyễn Văn Thắng - Ủy viên BCH công đoàn công ty
8. Đ/c Văn Thế Nhân - Chủ tịch CĐBP Chi nhánh thủy lợi Krông Pa
9. Đ/c Nguyễn Đăng Hiếu - Chủ tịch CĐBP Chi nhánh thủy lợi Chư Sê – Chư Puh
10. Đ/c Trần Văn Hoà - Phó chủ tịch Chi nhánh thủy lợi CĐBP Chư Prông

*** Thư ký :**

1. Đ/c Lê Thị Thu Trang - CB phòng Tổ chức – hành chính

**PHẦN I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ SXKD 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026
VÀ NHIỆM VỤ GIẢI PHÁP 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026**

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ SXKD 6 tháng đầu năm 2026

1. Kết quả tưới, tiêu vụ Đông Xuân 2025-2026.

Tổng diện tích tưới, tiêu thực hiện đạt 20.747,028 ha/32.412,813 ha kế hoạch, bằng 64,01% (trong đó diện tích hỗ trợ đạt 61,65%, diện tích phải thu đạt 197,63%). Cơ cấu: lúa đạt 48,76% kế hoạch; màu, cây CNNN đạt 89,61%; cây công nghiệp, cây ăn quả đạt 101,07%; mía đạt 114,13%.

2. Kết quả sản xuất kinh doanh 6 tháng đầu năm 2026.

Chỉ tiêu (1.000đ)	Kế hoạch	Thực hiện 6 tháng	So sánh (%)
Doanh thu	51.802.000	21.721.449	41,93
- Doanh thu quản lý khai thác	51.202.000	21.315.657	41,63

- Doanh thu hoạt động tài chính	600.000	405.792	67,63
Chi phí	48.393.000	20.292.147	41,93
Lãi/Lỗ	3.409.000	1.429.302	41,93

3. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ.

3.1. Công tác kỹ thuật, quản lý vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ công trình, quản lý nước và phòng chống thiên tai

Các hồ chứa tích nước theo đúng quy trình, đảm bảo nước phục vụ sản xuất nông nghiệp, công nghiệp, sinh hoạt; thực hiện tưới tiết kiệm nước, phối hợp địa phương điều tiết cấp nước. Ký kết, triển khai hợp đồng đặt hàng SPDV công ích thủy lợi năm 2026; hoàn thành tưới tiêu vụ Đông Xuân 2025-2026.

Ký hợp đồng cung ứng SPDV thủy lợi cấp nước cho nhà máy nước sinh hoạt, phát điện nước công nghiệp, liên kết khai thác thủy sản hồ chứa.

Bảo vệ an toàn công trình, hành lang chỉ giới; thực hiện nghiêm quan trắc, dự báo, báo cáo mực nước, lượng mưa; ban hành quy định quan trắc khí tượng thủy văn các hồ; xây dựng quy chế phối hợp với Công ty TNHH MTV Quản lý công trình thủy lợi Đắk Lắk về vận hành khai thác hồ Ia Mor.

Duy trì mạng lưới khí tượng thủy văn chuyên dung, Lập báo cáo khai thác nước mặt các hồ đã cấp phép; hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt; phương án bảo vệ đập; quy trình vận hành đập dâng và trạm bơm điện.

Xây dựng phương án chống hạn, phương án ứng phó thiên tai; triển khai kế hoạch PCTT&TKCN, kiểm tra công trình trước mùa mưa bão; bổ sung vật tư, thiết bị PCTT&TKCN; ký hợp đồng đo mưa tự động.

Sửa chữa thiết bị cơ khí, cơ khí thủy lực vận hành công lấy nước và tràn xả lũ, Rà soát danh mục sửa chữa thường xuyên theo phương án giá, trình Sở NN&MT thẩm định theo Nghị định 74/2026/NĐ-CP; tham gia kiểm tra an toàn đập cùng Sở NN&MT; khảo sát bồi lắng, lập phương án nạo vét lòng hồ Ayun Hạ và thượng lưu đập dâng Uar.

Triển khai dự án đầu tư: thi công sửa chữa, cải tạo văn phòng Chi nhánh thủy lợi Đông Bắc Gia Lai; lựa chọn nhà thầu thi công, giám sát sửa chữa, nâng cấp hệ thống kênh Ayun Hạ. Việc quản lý, khai thác công trình thực hiện theo Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 và Luật Tài nguyên nước.

3.2. Công tác tổ chức, lao động

Tổ chức thành công Hội nghị Đại biểu người lao động năm 2026. Xây dựng đề án sắp xếp, tinh gọn bộ máy theo kết luận của UBND tỉnh; phân công, phân cấp rõ ràng cho từng thành viên Ban điều hành gắn với thẩm quyền, trách nhiệm cá nhân.

Thực hiện kê khai tài sản theo Luật phòng, chống tham nhũng; chuẩn bị báo cáo đánh giá PCTN năm 2025 và 3 tháng, 6 tháng đầu năm 2026. Lập hồ sơ thẩm định quỹ tiền lương 2025; rà soát, sửa đổi nội quy, quy chế nội bộ.

Tuyển dụng lao động; triển khai ký hợp đồng lao động điện tử theo Nghị định số 337/2025/NĐ-CP. Rà soát thiết bị văn phòng phục vụ chuyển đổi số; kiểm định thiết bị quan trắc môi trường; tổ chức tập huấn an toàn vệ sinh lao động, an toàn đập; mua sắm bảo hộ lao động, trang phục 2026.

Thực hiện đầy đủ chế độ BHYT, BHXH, BHTN, quản lý hồ sơ người lao động và giải quyết chế độ phát sinh; công tác hành chính, văn phòng, quản lý tài sản đảm bảo theo yêu cầu.

3.3. Công tác tài chính

Xây dựng, trình phương án giá SPDV công ích thủy lợi và SPDV thủy lợi khác năm 2026; ban hành, phân khai kế hoạch SXKD 2026, giao chỉ tiêu cho các phòng ban, chi nhánh; ban hành chương trình tiết kiệm, chống lãng phí 2026; xây dựng Chiến lược phát triển giai đoạn 2026-2030.

Lập báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo thuế, thống kê, kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025; báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động, xếp loại doanh nghiệp 2025; kiểm toán độc lập và phê duyệt báo cáo tài chính năm 2025.

Thực hiện thủ tục tạm ứng kinh phí hỗ trợ giá SPDV công ích thủy lợi 2026; xây dựng, ban hành các quy chế quản lý nợ, tài sản cố định, sử dụng quỹ, tài chính, chi tiêu nội bộ, chế độ công tác phí.

Xây dựng, trình phương án xác định vốn điều lệ và nguồn đầu tư bổ sung vốn điều lệ; lập, gửi báo cáo định kỳ, đột xuất theo Nghị định 365/2025/NĐ-CP, 366/2025/NĐ-CP và yêu cầu của các Sở, ngành, UBND tỉnh.

Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ NSNN, nộp BHXH, BHYT, BHTN kịp thời; cân đối kinh phí duy trì SXKD, theo dõi thu chi, tiết kiệm chi phí; lưu trữ hồ sơ tài sản, kế toán, tài chính theo Luật Kế toán, Luật Ngân sách.

3.4. Công tác khác.

Báo cáo công bố thông tin doanh nghiệp theo Nghị định số 47; báo cáo tình hình đầu thầu; trả lời ý kiến cử tri; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu.

Làm việc với địa phương về rà soát Trại cá giống Plei A Tăng (xã Chư A Thai); tổ chức kết nghĩa với làng Klot theo kế hoạch UBND tỉnh; chuẩn bị hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn "An toàn về an ninh, trật tự" năm 2026.

Trang bị phòng họp trực tuyến; thành lập Ban chỉ đạo chuyển đổi số của Công ty; ứng dụng phần mềm kế toán, quản lý nhân sự, bảo hiểm xã hội điện tử, iDesk trong quản trị, điều hành.

Tham gia chương trình đào tạo, tập huấn dự án tăng cường năng lực phối hợp xuyên biên giới Việt Nam - Campuchia về cảnh báo sớm hạn hán nông nghiệp lưu vực Sê San - SrêPôk; tham gia hoạt động Khởi thi đua số 8; dự Hội nghị sơ kết thi đua, khen thưởng 6 tháng đầu năm.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

1. Nhiệm vụ chung.

Các phòng chuyên môn, chi nhánh nghiêm túc triển khai văn bản số 292/VB-KTTL (15/7/2026) thực hiện Quyết định số 2986/QĐ-UBND (14/7/2026) về giá SPDV thủy lợi năm 2026.

Điều tiết, vận hành công trình; theo dõi tích nước; triển khai phương án chống lũ đảm bảo an toàn hồ đập. Cấp nước tưới vụ Mùa 2026; cấp nước thô công nghiệp, sinh hoạt, kết hợp phát điện hợp lý để nâng cao doanh thu.

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

Thực hiện các biện pháp tiết kiệm chi phí, chấp hành quy định nội bộ, đưa hoạt động SXKD ổn định, tuân thủ pháp luật; đảm bảo chế độ người lao động; theo dõi hoạt động SXKD toàn công ty, tập trung giải pháp hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2026.

Công tác chuyển đổi số (theo Thông báo số 523/TB-UBND ngày 25/6/2026): nâng cấp, trang bị máy móc; xây dựng hệ thống quản lý vận hành số và trung tâm giám sát hỗ trợ điều hành; thuê bao máy chủ; bồi dưỡng năng lực quản trị điều hành cho lãnh đạo, quản lý các cấp; số hóa công trình, nâng cấp Scada, lắp đặt thiết bị đo mưa/mức nước/độ mở cổng tự động, tích hợp dữ liệu thời gian thực lên thuyloivietnam.vn; nghiên cứu trích lập quỹ khoa học, công nghệ.

2. Nhiệm vụ cụ thể theo bộ phận.

2.1. Phòng Tổ chức - Hành chính.

Rà soát, đánh giá tình hình lao động tại Văn phòng và các Chi nhánh; sắp xếp, điều chỉnh phương án tinh gọn đầu mối; tham mưu điều động, bố trí, luân chuyển lao động phù hợp năng lực, trình độ và yêu cầu nhiệm vụ.

Chuyển đổi số lĩnh vực phụ trách: xây dựng đề án vị trí việc làm, hệ thống KPI; chuẩn hóa, số hóa hồ sơ cán bộ, xây dựng cơ sở dữ liệu nhân sự tập trung; lộ trình chữ ký số, văn bản điện tử, e-Office, phần mềm quản lý nhân sự điện tử (chấm công, ngày phép, khen thưởng - kỷ luật tự động), đánh giá KPI trên môi trường số.

Tổ chức khám sức khỏe năm 2026 cho người lao động; theo dõi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ; khảo sát nhu cầu đào tạo chuyển đổi số; xây dựng kế hoạch đào tạo, tổ chức nâng lương, nâng bậc; quản lý hồ sơ cán bộ; đôn đốc thực hiện điều lệ, nội quy, quy chế; giải quyết chế độ người lao động.

Mua sắm BHLĐ, trang phục văn phòng; công tác lễ tân, khánh tiết, quản lý xe; cập nhật website; văn thư, lưu trữ, quản lý hành chính, tài sản; triển khai bình xét thi đua khen thưởng toàn công ty.

2.2. Phòng Quản lý nước.

Phối hợp rà soát diện tích khu tưới, chủ hộ dùng nước, diện tích tăng/giảm, loại cây trồng, biện pháp tưới; tính toán nhu cầu dùng nước, cân đối nguồn nước vụ Mùa 2026; tham mưu tích trữ nước cho vụ Đông Xuân 2026-2027; hướng dẫn thanh lý hợp đồng dùng nước vụ Mùa và ký hợp đồng vụ Đông Xuân 2026-2027.

Tham mưu xử lý vận hành, điều tiết nước; PCTT&TKCN, an toàn công trình trước/trong/sau mùa mưa lũ; đôn đốc bổ sung vật tư, phương tiện PCTT&TKCN 2026; quan trắc khí tượng thủy văn, báo cáo số liệu theo quy định; ký hợp đồng bản tin dự báo lũ hồ Ayun Hạ và Ia M'Lah.

Đánh giá vận hành, điều tiết theo quy trình đơn hồ, liên hồ và lệnh điều tiết; báo cáo định kỳ thực hiện hợp đồng đặt hàng; tham mưu điều chỉnh phụ lục hợp đồng theo Quyết định số 2986/QĐ-UBND; tổ chức nghiệm thu đặt hàng SPDV công ích thủy lợi 2026.

Duy trì ổn định cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, phát điện; giám sát hợp đồng liên kết khai thác, nuôi trồng thủy sản; tham mưu thanh lý hợp đồng SPDV thủy lợi khác; nghiên cứu đề xuất dự án điện mặt trời nổi, cấp nước chăn nuôi; tăng cường kiểm tra khai thác nước mặt, chất lượng nguồn nước; theo dõi hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt hồ Ayun Hạ, Ia Mor; lắp đặt thiết bị đo tự động, tích hợp dữ liệu lên thuyloivietnam.vn.

2.3. Phòng Kỹ thuật và Quản lý công trình

Hướng dẫn, kiểm tra đơn vị cơ sở và tham mưu lãnh đạo về quản lý, sửa chữa, bảo trì, bảo vệ hành lang chỉ giới công trình; tổ chức và giám sát chủ đầu tư sửa chữa thường xuyên; rà soát danh mục sửa chữa 2026, lập kế hoạch bảo trì 2027.

Kiểm tra công trình trước, trong, sau mùa mưa bão; xác minh hư hỏng, báo cáo đề xuất sửa chữa, khắc phục sự cố; rà soát, dự thảo điều chỉnh hướng dẫn sửa chữa công trình phù hợp thực tế và pháp luật.

Tổng hợp, báo cáo định kỳ vi phạm chỉ giới bảo vệ công trình cho Sở NN&MT; hoàn thiện phương án bảo vệ đập trình thẩm định, phê duyệt; phối hợp địa phương tiếp nhận công trình.

Tiếp tục dự án sửa chữa, cải tạo nhà làm việc Chi nhánh Đông Bắc; dự án sửa chữa hệ thống kênh Ayun Hạ; triển khai công việc sau khi phương án nạo vét bồi lắng lòng hồ Ayun Hạ, thượng lưu đập dâng Uar được phê duyệt; số hóa công trình, đầu tư nâng cấp, ứng dụng KHCN và chuyển đổi số trong vận hành, quản lý.

2.4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Quyết toán tài chính, báo cáo thuế, thông kê 6 tháng đầu năm 2026; rà soát, điều chỉnh kế hoạch SXKD 2026, giao lại chỉ tiêu cho phòng ban, chi nhánh theo phương án giá mới và Chiến lược phát triển 2026-2030 khi được phê duyệt.

Tổng hợp số liệu xây dựng kế hoạch tài chính, kế hoạch SXKD năm 2027; xây dựng báo cáo tổng kết năm 2026 và kế hoạch 2027; kiểm tra, đề xuất xuất kho vật tư bảo dưỡng, PCTT&TKCN; thẩm định, trình phê duyệt dự toán mua sắm.

Lập, gửi báo cáo định kỳ, đột xuất theo Nghị định 365/2025/NĐ-CP, 366/2025/NĐ-CP và yêu cầu các Sở, ngành, UBND; tham mưu chuyển đổi số lĩnh vực phụ trách, nghiên cứu trích lập quỹ khoa học, công nghệ.

Chi lương, tạm ứng, thanh toán chi phí SXKD; nộp NSNN, BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, kịp thời; tăng cường thu hồi công nợ, kiểm soát thu chi, cân đối tài chính; thủ tục ứng, thanh toán kinh phí đặt hàng SPDV công ích thủy lợi 2026; hướng dẫn các đơn vị thực hiện chỉ tiêu, tiết kiệm chi phí, đúng chế độ tài chính kế toán.

2.5. Các Chi nhánh thủy lợi trực thuộc

Thực hiện tưới tiêu vụ Mùa 2026 theo lịch duyệt, cấp nước thô công nghiệp, sinh hoạt, phát điện; điều tra, mở rộng diện tích, ký hợp đồng dùng nước đối tượng phải thu; tăng cường thu tiền SPDV thủy lợi khác.

Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng dùng nước vụ Mùa 2026; ký hợp đồng và chuẩn bị điều kiện phục vụ vụ Đông Xuân 2026-2027; theo dõi, giám sát cấp nước các ngành kinh tế, liên kết khai thác, nuôi trồng thủy sản; lập biên bản chốt số liệu nghiệm thu, thanh lý SPDV thủy lợi khác.

Chấp hành nghiêm lịch đóng/mở nước, lệnh điều tiết, quy trình vận hành; chủ động đề xuất tích nước theo diễn biến thời tiết; quản lý người lao động theo nội quy; thực hiện nạo vét, phát dọn hàng tháng; ghi chép nhật ký an toàn đập đầy đủ; bố trí lực lượng trực bảo vệ công trình 24/24; quan trắc công trình, KTTV chuyên dùng theo quy trình bảo trì.

Tăng cường kiểm tra, bảo vệ hành lang chỉ giới công trình, phát hiện và báo cáo kịp thời hiện tượng xâm lấn, mất an toàn; tập trung khắc phục bồi lấp, hư hỏng kênh mương, ngăn ngừa sự cố, duy trì nguồn nước sản xuất.

Tăng cường PCTT&TKCN năm 2026; bảo dưỡng máy móc thiết bị, công trình theo quy định; lập báo cáo tổng kết hoạt động năm 2026, kế hoạch năm 2027; triển khai chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ.

2.6. Lãnh đạo Công ty.

Theo nhiệm vụ phân công, phạm vi ủy quyền, trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi các phòng ban, chi nhánh thực hiện đúng quy định, hoàn thành công việc được giao.

Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn hoàn thành tốt công tác thường xuyên và đột xuất; chủ động giải quyết khó khăn, vướng mắc do các phòng đề xuất.

Chỉ đạo các chi nhánh trực thuộc chấp hành nghiêm thông báo, lệnh, kế hoạch, hướng dẫn của lãnh đạo, phòng chuyên môn; tăng cường ý thức trách nhiệm, bám sát văn bản, quy định trong điều hành, thực hiện nhiệm vụ.

PHẦN II. Ý KIẾN ĐỐI THOẠI VÀ TRẢ LỜI

+ Đề nghị tổ chức hội nghị dùng nước năm 2026 (CĐBP CNTL Kông Pa)

Trả lời : Đồng ý tổ chức hội nghị dùng nước, chia làm 2 khu vực phía Đông và phía Tây, giao phòng Quản lý nước lập kế hoạch triển khai.

+ Đề nghị công ty đầu tư thiết bị công nghệ (laptop, máy tính) để phục vụ công tác chuyển đổi số (CĐBP văn phòng công ty và CĐBP Kông Pa)

Trả lời: giao phòng TCHC rà soát và đề xuất, trước mắt trang bị mỗi phòng chuyên môn 1 laptop.

+ Đề nghị công ty cho lắp bóng đèn năng lượng mặt trời tại nhà quản lý trạm Tân Sơn (CĐBP chi nhánh thủy lợi Chư Pah – Ia Grai)

Trả lời: Giao phòng TCHC phối hợp với chi nhánh Chư Pah – Ia Grai kiểm tra đề xuất cho lắp bóng điện năng lượng mặt trời cho nhà trạm Tân Sơn

+ Đề nghị: Hướng dẫn thủ tục thanh toán bảo hiểm thân thể cho Người lao động (CĐBP Chi nhánh Ayun Pa – Ia Pa)

Trả lời: Giao phòng TCKH trao đổi đơn vị cung cấp dịch vụ bảo hiểm thân thể để hướng dẫn người lao động

PHẦN III. Kết luận :

Ý kiến của người lao động đưa ra cuộc họp đã được 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 11h00 cùng ngày . Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản để theo dõi, thực hiện và được đăng tải trên website công ty./.

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG



Đồng Văn Quang

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG



THƯ KÝ

[Signature]

Lê Thị Thu Trang

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Năng Dũng