

*

Số 482- TB/ĐUCT

THÔNG BÁO

KẾT LUẬN CỦA BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ CÔNG TY **Tại buổi họp ngày 19/07/2024**

Ngày 19/7/2024, đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công ty đã chủ trì cuộc họp BCH Đảng bộ Công ty về việc triển khai một số nội dung công việc cần thực hiện trong thời gian tới. Cùng dự họp có các đồng chí trong BCH Đảng bộ Công ty, các đồng chí Phó Giám đốc, Kiểm soát viên; Kế toán trưởng Công ty và các đồng chí trưởng, phó các phòng ban, xí nghiệp, cụm, trạm, ban quản lý dự án.

Sau khi nghe báo cáo tình hình thực hiện công việc tại các đơn vị BCH Đảng bộ Công ty kết luận như sau:

1. Ban Giám đốc Công ty:

- Chỉ đạo Xí nghiệp TV&XL, phòng KHKT và các đơn vị liên quan rà soát ngay các danh mục sửa chữa thường xuyên đã có trong đặt hàng 2024 nhưng chưa thật sự cấp bách và cần thiết để báo cáo UBND tỉnh, các sở ngành cho phép đổi, thay thế bằng danh mục công trình khác cần thiết sửa chữa ngay. Hoàn thành báo cáo trước ngày 23/7/2024.

- Tổ chức họp, giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cho các đơn vị và ban hành Quyết định phân công phụ trách quản lý, gắn rõ trách nhiệm đối với từng cá nhân, người lao động trong việc quản lý tài sản công trong Công ty.

- Chỉ đạo phòng Tổ chức Hành chính hoàn thiện việc sắp xếp các cơ sở nhà đất theo quy định. Hoàn thành trong tháng 7/2024.

- Chủ động phối hợp và làm việc với chính quyền địa phương về việc cấm toàn bộ tàu, thuyền, phương tiện hoạt động trái phép tại các hồ chứa nước; cấm các hoạt động đánh bắt cá, thủy hải sản, các hoạt động du lịch tự phát, tắm, bơi lội; cảnh báo nguy cơ tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước tại khu vực nước sâu nguy hiểm. Lưu ý quá trình làm việc phải gửi giấy mời và có biên bản làm việc cụ thể đối với từng đơn vị và địa phương liên quan.

- Chỉ đạo các đơn vị phòng ban, cụm trạm rà soát và kiểm tra việc quản lý và sử dụng hành lang công trình thủy lợi tại các đơn vị. Tổng hợp các biên bản làm việc với từng hộ dân và chính quyền địa phương. Xử lý nghiêm trách nhiệm của cá nhân và tập thể nếu để xảy ra việc lấn chiếm hành lang công trình. Đối với các khu đất

đập Cầu chì, phía hạ lưu đập chính Yên Lập, gần xi phông sông Chanh cần thiết phải xây dựng mốc gianh giới tại từng khu đất.

- Chỉ đạo các đơn vị liên quan rà soát quản lý tài nguyên nước thuộc lĩnh vực Công ty quản lý, không để thất thoát tài nguyên nước; Chỉ đạo việc lắp đặt đồng hồ theo quy định để giám sát theo Luật Tài nguyên nước, hoàn thành trước 30/7/2024.

- Chỉ đạo triển khai thủ tục liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác đối với các hồ chứa do Công ty quản lý.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Văn phòng Đảng ủy nghiên cứu, chuẩn bị các hồ sơ, văn kiện, tài liệu liên quan để chuẩn bị phục vụ cho Đại hội Đảng bộ Công ty.

- Rà soát, báo cáo, chuẩn bị hồ sơ thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển đối với cán bộ hết thời hạn giữ chức vụ trong toàn Công ty.

- Chủ động, hoàn thiện hồ sơ sắp xếp các cơ sở nhà đất của Công ty theo quy định. Hoàn thành trong tháng 7/2024. Làm giấy mời và làm việc với các gia đình đang sử dụng các khu đất và nhà ở công vụ của Công ty, giải thích rõ và yêu cầu hoàn trả nguyên trạng các khu đất và nhà ở theo quy định.

- Tham mưu công tác sắp xếp tổ chức cán bộ tại các đơn vị, lưu ý đối với các đơn vị quản lý hồ chứa (Hạ Long, Cao Vân, Vân Đồn, Đầu mối Yên Lập, Ưông Bí) phải bố trí lao động đảm bảo trình độ và sức khỏe đáp ứng được nhu cầu công việc. Điều động, luân chuyển đối với lao động nữ thay thế bằng lao động nam nếu thấy cần thiết.

- Quán triệt tới các phòng, ban, đơn vị Cụm, Trạm giờ giấc làm việc nghiêm chỉnh, chấp hành nghiêm nội quy, quy định của cơ quan.

- Tham mưu thành lập và xây dựng quy chế làm việc ban tang lễ đối với trường hợp là lãnh đạo, cán bộ, người lao động của Công ty.

3. Phòng Quản lý nước và Công trình

- Hoàn thiện việc thống kê tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong toàn Công ty, báo cáo Ban Giám đốc bố trí tổ chức hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cho các đơn vị và ban hành Quyết định phân công phụ trách quản lý, gắn rõ trách nhiệm đối với từng cá nhân, người lao động trong việc quản lý tài sản công trong Công ty.

- Chủ động trong công tác tưới và tiêu, quản lý công trình đảm bảo phục vụ sản xuất và phòng chống thiên tai theo quy định.

- Tham mưu việc tính toán lưu lượng nước tưới từng đợt tưới, từng loại cây trồng, mùa vụ. Tính toán lượng nước dùng cho các đơn vị cần dùng cho cả năm đối với từng hồ chứa.

4. Phòng Kinh doanh

- Phòng Kinh doanh có trách nhiệm chỉ đạo và phối hợp các đơn vị đảm bảo diện tích tưới, tiêu năm 2024: trừ phần diện tích đã thu hồi đã đổ đất, triển khai dự án...phần diện tích còn lại phải đảm bảo về kế hoạch sản xuất kinh doanh trong năm của Công ty.

- Đối với việc ký diện tích, yêu cầu lãnh đạo các đơn vị Cụm, Trạm phải trực tiếp đi ký, không giao cho công nhân đi ký diện tích.

- Tiếp tục khẩn trương triển khai việc lắp đồng hồ đo đếm sản lượng nước thô tại hồ Cao Vân và các công trình nước thô khác.

5. Phòng Kế hoạch Kỹ thuật

- Thực hiện việc kiểm tra, rà soát các thiết bị vật tư phòng chống lụt bão và các thiết bị máy móc.

- Đôn đốc việc triển khai thi công các công trình sửa chữa thường xuyên; rà soát ngay các danh mục sửa chữa thường xuyên đã có trong đặt hàng 2024 nhưng chưa thật sự cấp bách và cần thiết để báo cáo UBND tỉnh, các sở ngành cho phép đổi, thay thế bằng danh mục công trình khác cần thiết sửa chữa ngay.

6. Xí nghiệp Tư vấn

- Tập trung triển khai các dự án.

- Đôn đốc việc triển khai thi công các công trình sửa chữa thường xuyên; rà soát ngay các danh mục sửa chữa thường xuyên đã có trong đặt hàng 2024 nhưng chưa thật sự cấp bách và cần thiết để báo cáo UBND tỉnh, các sở ngành cho phép đổi, thay thế bằng danh mục công trình khác cần thiết sửa chữa ngay.

7. Phòng Kế toán

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tiếp tục triển khai các công việc theo quy định.

8. Các đơn vị Cụm, Trạm trực thuộc Công ty

- Đặc biệt lưu ý, trong thời gian làm việc đã quy định tại Công ty không được để người lao động ra làm việc tại nơi khác, đơn vị khác, ngoài vị trí nhiệm vụ đã được phân công tại đơn vị mình, tuyệt đối không được để người ngoài Công ty vào làm thay, làm thuê nhiệm vụ đã được phân công.

- Phân công công việc cho người lao động tại đơn vị cụ thể, chi tiết từng vị trí để theo dõi và chấm công hàng ngày, kiểm soát chặt chẽ lao động tại đơn vị mình. Nếu nhân sự tại đơn vị có biến động hoặc thay đổi về phân công nhiệm vụ phải hoàn thiện lại bản phân công công việc mới nộp về phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp.

- Nghiêm cấm uống rượu, bia hoặc các loại đồ uống khác có nồng độ cồn tương đương ngay trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa, nghỉ giữa ca của ngày làm việc, kể cả khi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn và tiếp khách. Tuyệt đối nghiêm cấm sử dụng rượu, bia trong thời gian trực phòng chống thiên tai tại đơn vị.

- Đối với các trường hợp buông lỏng quản lý để mất tài sản công của cơ quan thì đề nghị xử lý nghiêm theo quy định của Pháp luật và nội quy Công ty.

- Lãnh đạo các đơn vị thường xuyên chỉ đạo, giám sát, đôn đốc việc quản lý tài sản của các đơn vị, tránh để tình trạng lẩn tránh hành lang công trình, làm hư hỏng, mất mát tài sản, xâm chiếm công trình do Công ty đang quản lý.

9. Các tổ chức đoàn thể

- Công đoàn Công ty tổ chức đối thoại định kỳ theo quy định.

- Đoàn thanh niên phối hợp với Công đoàn Công ty tổ chức dâng hương tri ân các anh hùng liệt sỹ tại nghĩa trang phường Cộng hòa.

10. Ủy ban kiểm tra Đảng ủy

- Lên kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định về văn thư, lưu trữ, sổ sách ghi chép tại các đơn vị Cụm, Trạm và các Chi bộ trực thuộc.

- Chủ trì, theo dõi sau Kết luận của BCH Đảng bộ Công ty nếu tập thể, cá nhân nào không thực hiện, không báo cáo sẽ kiểm điểm trách nhiệm, báo cáo Đảng ủy, xử lý theo quy định.

Trên đây là thông báo Kết luận của BCH Đảng bộ Công ty, yêu cầu các Chi bộ, các đồng chí Đảng viên, Ban Giám đốc, các tổ chức đoàn thể, các đơn vị phòng, ban, xí nghiệp, cụm, trạm trực thuộc, toàn bộ cán bộ công nhân viên, người lao động trong Công ty nghiêm túc, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy (chỉ đạo);
- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- VPĐU, UBKT Đảng ủy;
- Các đ/c đảng ủy viên;
- Bí thư các Chi bộ trực thuộc;
- Các Cụm, Trạm trong Công ty;
- Các tổ chức, đoàn thể Công ty;
- Lưu VPĐU.

T/M BAN CHẤP HÀNH

BÍ THƯ



Nguyễn Xuân Tùng