

DỰ THẢO

## GIAO ƯỚC THI ĐUA NĂM 2017

Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch năm 2017 của Tổng Công ty giao; căn cứ kế hoạch phát động phong trào thi đua của BCH Công đoàn và Giám đốc Công ty, toàn thể CNVC-NLĐ trong các Phòng, Ban, Đội trực thuộc Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An cam kết giao ước thi đua hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh với những nội dung chủ yếu như sau:

Stt	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2017	Ghi chú
	<b>A. KINH DOANH</b>			
1	Sản lượng nước tiêu thụ qua ĐHN.	1.000 m <sup>3</sup>	<b>44.600</b>	
2	Doanh thu tiền nước	Tr. đồng	<b>348.770</b>	
3	Tỷ lệ thực thu đương niên	%	<b>100</b>	
4	Thay ĐHN cỡ nhỏ	Cái	<b>23.000</b>	
5	Thay ĐHN cỡ lớn	Cái	<b>10</b>	
6	Thi công gắn mới ĐHN	Cái	<b>25.000</b>	
7	Tỷ lệ hộ dân sử dụng nước sạch	%	<b>100</b>	
	<b>B. ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN</b>			
1	Phát triển mạng lưới cấp nước:			
	- Khối lượng	Mét	<b>67.381</b>	
	- Giá trị khối lượng	Triệu đồng	<b>131.808</b>	
	- Giá trị giải ngân	Triệu đồng	<b>395.621</b>	
2	Giảm thất thoát nước:			
	- Giá trị khối lượng	Triệu đồng	<b>8.284</b>	
	- Giá trị giải ngân	Triệu đồng	<b>9.321</b>	
	<b>C. TỶ LỆ THẤT THOÁT NƯỚC</b>	%	<b>19</b>	

### **1/. Phòng Tổ chức Hành chính:**

- Tham mưu việc xây dựng quỹ tiền lương hợp lý, ban hành bổ sung các qui chế, qui định phù hợp với mô hình công ty cổ phần.
- Từng bước hoàn thiện hệ thống thang lương, bảng lương theo mức lương tối thiểu vùng, đảm bảo tính hợp lý, công bằng và khuyến khích.
- Đề xuất bố trí sắp xếp lao động hợp lý, thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBCNV.
- Đảm bảo chấm công đầy đủ, chính xác, thực hiện tốt mọi chế độ chính sách, nhất là tiền lương, tiền thưởng và các quyền lợi chính đáng của CBCNV theo qui định.
- Tổ chức bảo vệ cơ quan an toàn, phòng cháy chữa cháy kịp thời, không để xảy ra cháy nổ tại cơ quan; tham mưu xây dựng mô hình công sở văn minh sạch đẹp.
- Trang bị bảo hộ lao động, phương tiện làm việc kịp thời, kiểm tra thực hiện các biện pháp an toàn lao động, không để xảy ra tai nạn lao động.
- Thực hiện các chế độ khám sức khỏe định kỳ cho CBCNV.

## **2/. Phòng Kế hoạch:**

- Cung ứng vật tư đáp ứng kịp thời yêu cầu sản xuất cung cấp nước, thi công lắp đặt ĐHN và công tác sửa bể.
- Công tác quyết toán vật tư; quyết toán công tác gắn mới đồng hồ nước.
- Tham mưu cho lãnh đạo Công ty việc kinh doanh theo hướng đa ngành.
- Phân đấu tham gia hoàn thành gần 25.000 đồng hồ nước trong năm.

## **3/. Ban Quản Lý Dự Án:**

- Lập hồ sơ khảo sát, thiết kế các dự án thực hiện đầu tư và chuẩn bị đầu tư theo kế hoạch 2017. Ưu tiên phát triển các dự án có thể gắn được nhiều đồng hồ nước.
- Chuẩn bị hồ sơ thiết kế, thi công; tổ chức công tác đấu thầu đúng kế hoạch được giao, đúng qui định theo luật đấu thầu.
- Tổ chức đôn đốc, giám sát thực hiện thi công đúng tiến độ, đúng kỹ thuật, đúng thiết kế đảm bảo chất lượng công trình và văn minh đô thị.
- Quyết toán công trình đúng trình tự, đầy đủ thủ tục pháp lý theo yêu cầu .
- Phân đấu phát triển mạng lưới cấp nước trong năm, đạt 67.381 mét

## **4/. Phòng Thiết kế:**

- Lập kế hoạch phát triển mạng lưới trên địa bàn quản lý phù hợp với quy hoạch tổng thể phân vùng tách mạng, phương án vận hành tổng thể mạng lưới cấp nước chung của Công ty.
- Phối hợp chính quyền địa phương nắm nhu cầu phát triển khách hàng, có kế hoạch nhận đơn gắn mới, giảm thiểu thấp nhất phiền hà của khách hàng, rút ngắn thời gian nhận đơn gắn ĐHN nhanh nhất.
- Tổ chức khảo sát thiết kế công trình phát triển mạng lưới, gắn mới đồng hồ nước kịp thời, đúng qui trình, qui định; bảo đảm đủ hồ sơ thiết kế gắn đồng hồ nước theo kế hoạch.
- Giám sát việc bám chỉ gắn mới ĐHN kịp thời, đúng qui định.
- Thực hiện, hướng dẫn, giám sát kỹ thuật thi công sửa chữa công trình và gắn đồng hồ nước cho khách hàng .
- Phân đấu trong năm: Gắn mới 25.000 đồng hồ nước.

## **5/- Phòng Kỹ thuật – Mạng lưới:**

- Xây dựng và triển khai thực hiện công tác chống thất thoát nước; thiết lập các DMA, DMZ và tham mưu cho lãnh đạo các biện pháp cụ thể làm giảm thất thoát nước sau khi Tổng công ty gắn đồng hồ tổng; tham mưu cho lãnh đạo Công ty trong việc xử lý nước đục cục bộ và các công trình giải quyết sự cố kỹ thuật khác một cách có hiệu quả, chất lượng và đúng tiến độ.
- Xây dựng các phương án cấp nước an toàn, các giải pháp chống thất thoát nước và tiến độ thực hiện chương trình chống thất thoát thất thu.
- Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý mạng lưới, quản lý kỹ thuật và công tác quản lý; triển khai có hiệu quả TAWAGIS trong toàn Công ty.
- Củng cố hoạt động và nhân sự của tổ caretaker để có hiệu quả trong công tác chống thất thoát thất thu.
- Đến cuối năm 2017, phân đấu hạ tỷ lệ thất thoát nước là 19%.

## **6/. Phòng Kế toán Tài chính:**

- Mở sổ sách và thực hiện các chế độ báo cáo kế toán-tài chính theo qui định báo cáo, kiểm kê tiền mặt hàng ngày.
- Cân đối nguồn vốn kịp thời, đáp ứng yêu cầu hoạt động của Công ty.

- Quản lý lượng tiền mặt, các chứng từ liên quan đến việc thu-chi tài chính và nộp tiền ngân hàng theo đúng qui định hiện hành.
- Theo dõi chặt chẽ tiền nước đăng ngân, tiền nâng dòi, đổi cỡ ĐHN...
- Quản lý tài sản cố định, tài sản lưu động chặt chẽ.
- Tham mưu cho lãnh đạo Công ty về các báo cáo tài chính và việc trích lập, sử dụng các quỹ theo qui định.
- Lập các chỉ tiêu tài chính làm cơ sở xây dựng quỹ lương của Công ty.
- Xây dựng đơn giá hợp đồng dịch vụ cấp nước, hợp đồng chống thất thoát nước và hợp đồng gấn, thay đồng hồ nước.
- Thực hiện tốt công tác thanh quyết toán gấn, thay ĐHN
- Quyết toán vốn đầu tư các dự án phát triển mạng cấp ba để Tổng Công ty kịp thời đưa vào tăng tài sản, khấu hao
- Phối hợp xây dựng quỹ lương, trích lập các quỹ theo quy định.
- Lập đủ và gửi đúng thời hạn các báo cáo tài chính và quyết toán của đơn vị theo chế độ quy định trong niên độ báo cáo kế toán.
- Thực hiện nghĩa vụ nhà nước đầy đủ theo quy định.

#### **7/. Phòng Kinh doanh:**

- Đọc số chính xác, đúng lịch trình, thường xuyên tiếp cận đồng hồ nước, đề xuất áp giá đúng đối tượng, tuyệt đối không để xảy ra tiêu cực gây thất thoát và thất thu cho Công ty.
- Phát hiện kịp thời các địa chỉ sử dụng nước bất hợp pháp để có hướng xử lý kịp thời, nghiêm chỉnh chấp hành các qui định Tổng công ty và Công ty.
- Không để tình trạng ĐHN âm sâu ảnh hưởng đến công tác quản lý ĐHN, hạn chế tối đa các trường hợp trở ngại không tiếp cận được ĐHN .
- Tích cực vận động khách hàng sử dụng nước máy gấn với việc tập trung giải quyết giảm hóa đơn = 0 m<sup>3</sup>, vận động khách hàng sử dụng nước máy.
- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý tài chính, hóa đơn theo đúng qui định.
- Đăng ngân giải trách hóa đơn mỗi ngày, hạn chế tồn thu, đạt tỉ lệ thực thu so chuẩn thu năm 2017 trên 99%.
- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát CBCNV một cách thường xuyên trong công tác thu tiền, ngăn chặn và xử lý kịp thời CNV có biểu hiện tiêu cực; bảo đảm không để xảy ra mất mát tiền bạc và hóa đơn.
- Tham mưu cho lãnh đạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chuyên môn, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng.
- Trong năm, phấn đấu:
  - + Sản lượng nước tiêu thụ : 44.600.000 m<sup>3</sup>
  - + Doanh thu tiền nước: 348.770.000.000 đồng

#### **8/. Phòng Dịch vụ Khách hàng:**

- Kiểm soát việc thực hiện những quy định theo hợp đồng cung cấp – sử dụng nước đối với khách hàng nhằm phát hiện các hành vi gian lận, sử dụng nước bất hợp pháp để truy thu tiền nước, yêu cầu bồi thường thiệt hại phát sinh (nếu có).
- Kiểm tra xử lý các hiện tượng bất thường trong sử dụng nước của khách hàng.
- Cập nhật và lập danh bộ kịp thời cho các đồng hồ nước gấn mới, nâng dòi đồng hồ nước, phối hợp Phòng Kế hoạch thực hiện hoàn công nhanh để kịp thời cho danh bộ cho các đồng hồ nước gấn mới.
- Thường xuyên nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, kịp thời phát hiện gian lận của khách hàng (nếu có).

- Giải quyết tốt khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trên cơ sở có lý, có tình; hạn chế thấp nhất việc khách hàng khiếu nại vượt cấp.

- Thường xuyên kiểm tra, đấu tranh chống mọi biểu hiện gian lận, móc nối khách hàng tiêu cực trong cung cấp và sử dụng nước.

#### **9/. Phòng Giao dịch Cấp nước:**

- Tiếp nhận, kiểm tra, nhập hồ sơ gắn mới trong ngày nhằm giải quyết công tác gắn mới ĐHN nhanh, hiệu quả và đáp ứng tốt nhu cầu sử dụng nước của khách hàng. Thực hiện đúng quy trình giải quyết các hồ sơ nâng, dời đồng hồ nước; tái lập danh bộ.

- Tư vấn; giải thích thỏa đáng các thắc mắc, khiếu nại về nghiệp vụ thu tiền, thực dịch vụ cung cấp nước. . . .

- Đảm bảo công tác thu tiền sử dụng nước tại quầy theo đúng quy định, quy trình của Công ty và đảm bảo việc chuyển gửi tiền mặt về Phòng Kinh doanh sau 01 ngày thực thu (*đúng, đủ số tiền trên tổng số hóa đơn*).

- Tiếp nhận, kiểm tra, nhập các loại hồ sơ cấp và cắt chuyển định mức tại đơn vị nhằm giải quyết nhanh, đúng kỳ hạn hồ sơ định mức; đáp ứng tốt quyền lợi của khách hàng trong dịch vụ cung cấp nước.

- Hỗ trợ, phối hợp tốt với Phòng Dịch vụ Khách hàng thực hiện công tác kiểm tra trên địa bàn (*kiểm tra đồng hồ nước, giá biểu, ...*)

#### **10/. Đội Thi công Tu bổ:**

- Phối hợp Phòng Dịch vụ Khách hàng lập biên bản đối với các tổ chức, cá nhân trong quá trình khảo sát, thi công các công trình làm hư hỏng đường ống cấp nước.

- Thực hiện các công trình nối mạng, hoàn chỉnh mạng lưới ngoài kế hoạch.

- Thực hiện kịp thời việc nâng, dời, hạ, đổi cỡ, thay đồng hồ nước, coi van theo kế hoạch và đột xuất; Quản lý, cập nhật mạng lưới kịp thời.

- Quản lý chặt chẽ và khoa học hệ thống ổ khóa, van trên mạng, kịp thời đóng mở nước khi cần nghiên cứu điều áp. Tổ chức cập nhật GIS đầy đủ, kịp thời theo quy định Công ty.

- Kịp thời xử lý nhanh sự cố bể ống và xử lý nước đục.

- Quản lý chặt chẽ, phân công công việc hợp lý cho công nhân để đạt năng suất cao nhất.

- Thực hiện:

+ Thay đồng hồ nước cỡ nhỏ: 23.000 cái.

+ Thay đồng hồ nước cỡ lớn: 10 cái

- Thực hiện kịp thời các chỉ đạo của Ban Giám đốc trong việc thực hiện công tác chuyên môn đã được qui định trong hợp đồng dịch vụ cấp nước với Tổng công ty.

Trên cơ sở những nội dung chủ yếu như trên, toàn thể CNVC-NLĐ thuộc các Phòng, Ban, Đội tùy theo chức năng nhiệm vụ đã được qui định của mình, cam kết phấn đấu thực hiện chỉ tiêu kế hoạch được giao, nêu cao tinh thần trách nhiệm, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng, nhân dân, thực hành tiết kiệm vì mục tiêu chung xây dựng Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm 2017.

**CÁC PHÒNG, BAN, ĐỘI KÝ KẾT GIAO ƯỚC THI ĐUA NĂM 2017**

**PHÒNG THIẾT KẾ**

**PHÒNG KỸ THUẬT MẠNG LƯỚI**

**PHÒNG GIAO DỊCH CẤP NƯỚC**

**PHÒNG DỊCH VỤ KHÁCH HÀNG**

**ĐỘI THI CÔNG TU BỔ**

**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

**PHÒNG KINH DOANH**

**PHÒNG KẾ HOẠCH**

**PHÒNG KẾ TOÁN TÀI CHÍNH**

**PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

***CHỨNG KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO CÔNG TY***

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**

**GIÁM ĐỐC**