



BIÊN BẢN HỌP HỌP GIAO BAN GIỮA BQT VÀ BQL
Về công tác dịch vụ quản lý vận hành tháng 9/2023 và kế hoạch tháng 10/2023
tại khu Sapphire Tòa nhà TNR Goldmark City



Hôm nay, vào hồi 19:30 ngày 10/10/2023 tại Phòng Sinh hoạt cộng đồng S4, Khu Sapphire Khu đô thị Goldmark City, chúng tôi gồm có:

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại diện Ban Quản trị Nhà chung cư Khu Sapphire:

Bà Phùng Thị An Trinh	Trưởng Ban Quản trị
Ông Lê Trung Kiên	Phó Ban Quản trị
Ông Vũ Văn Tuyên	Thành viên BQT Tòa D
Bà Đậu Thị Thùy Hương	Thành viên BQT Tòa S1
Ông Đoàn Thế Điệp	Thành viên BQT tòa S4
Bà Vũ Thị Nga	Thành viên BQT Tòa S4
Bà Đoàn Thị Quỳnh	Thành viên BQT Tòa S2
Bà Phạm Thị Dung	Thành viên BQT Tòa S3

2. Đại diện BQLTN:

Ông: Lê Phúc Lợi	Giám đốc BQL
Bà: Trần Thị Hải	Bộ phận CSCD
Ông: Đỗ Đức Diện	Phụ trách kỹ thuật
Ông: Vũ Ngọc Hồng	Bộ phận An ninh
Bà Trần Thị Lệ Minh	Bộ phận Vệ sinh

II. NỘI DUNG HỌP:

Theo kế hoạch BQL tổ chức buổi họp định kỳ tháng, báo cáo BQT về chất lượng dịch vụ quản lý vận hành tháng 9, các công việc tồn đọng và kế hoạch thực hiện công việc, đề xuất trong tháng 10/2023 tại khu Sapphire – TNR Goldmark City. Cụ thể như sau:

1. Báo cáo các công việc thực hiện:

1.1 Nhân sự BQL:

- Bố trí đầy đủ, đáp ứng công tác vận hành, cung cấp phục vụ dịch vụ theo đúng nội dung, điều khoản HDVH, trong tháng có thay mới 02 nhân sự bộ phận lễ tân.
- Các bộ phận BQL phối hợp BQT và Công an quận Bắc Từ Liêm tổ chức thực tập phương án phối hợp diễn tập PCCC năm 2023.



- Các bộ phận BQL phối hợp BQT tổ chức thành công chương trình Trung thu Vàng trắng cổ tích năm 2023 cho các cháu nhỏ con em Quý cư dân trong dự án.

1.2 Bộ phận An ninh:

- Bố trí đầy đủ theo phương án, đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn phòng cháy chữa cháy. Trong tháng, có một số nhân sự bị đau mắt đỏ, bộ phận bố trí nhân sự tăng ca đảm bảo vị trí chốt trực.
- Phối hợp các bộ phận trong công tác thực tập phương án chữa cháy, cứu nạn cứu hộ năm 2023 và Tổ chức tuần lễ đêm hộ Trăng rằm.
- Công việc: Tồn tại vẫn chưa thực hiện theo yêu cầu của BQT và Quý Cư dân như: sắp xếp xe tại hầm, các căn hộ lắp đặt cục nóng điều hòa chưa xử lý dứt điểm (đối với các căn hộ vi phạm này bộ phận An ninh đã lập biên bản báo cáo BQL gửi email, điện thoại cho căn hộ yêu cầu lắp đặt lại đúng quy định, hoàn thành trước ngày 15/10/2023), công tác kiểm soát sao chép thẻ chưa được thường xuyên liên tục

1.3 Bộ phận Vệ sinh:

- Bố trí đầy đủ theo phương án, đảm bảo công tác vệ sinh sạch sẽ.
- Phối hợp các bộ phận trong công tác thực tập phương án chữa cháy, cứu nạn cứu hộ năm 2023 và Tổ chức tuần lễ đêm hộ Trăng rằm.
- Kế hoạch triển khai đánh mạch gạch, sàn hành lang các tầng, các tòa đã hoàn thành, tiếp tục triển khai kế hoạch vệ sinh mái kính và các công việc định kỳ.
- Khắc phục tồn tại cần thường xuyên kiểm tra mùi khu vực nhà vệ sinh tầng 1 và các rãnh cửa thang máy các tòa.

1.4 Bộ phận Kỹ thuật:

- Bố trí nhân viên trong ca trực vận hành đảm bảo công tác dịch vụ được thông suốt, check list, kiểm soát trang thiết bị máy móc đầy đủ, bảo trì đúng yêu cầu nhà sản xuất, xử lý công việc phát sinh kịp thời.
- Phối hợp các bộ phận trong công tác thực tập phương án chữa cháy, cứu nạn cứu hộ năm 2023 và Tổ chức tuần lễ đêm hộ Trăng rằm.
- Báo cáo Công ty TNPM, tổ chức sơn lại toàn bộ sảnh tầng 1 các tòa.
- Phối hợp CĐT hoàn thành công tác sửa chữa bảo hành chống thấm trong và ngoài theo danh sách báo cáo BQT. Đến tháng 9/2023 tại dự án ghi nhận 42 Căn hộ thấm ngấm bên ngoài, đang yêu cầu CĐT thực hiện, kế hoạch hoàn thành trước 20/11/2023.
- Phối hợp CĐT kiểm tra chống thấm vách tường thang cột tòa S1; S2 và S5, triển khai thực hiện từ ngày 10/10/2023 hoàn thành 31/10/2023.
- Phối hợp CĐT thi công bổ sung hồ ga thu nước tại thảm cây trước sảnh S2, đảm bảo khi trời mưa không có bùn đất và trơn trượt.
- Phối hợp CĐT kẻ lại sơn vạch đường nội bộ trong khu.
- Tiếp tục kiểm tra và báo cáo BQT các vấn đề liên quan hệ thống, trang thiết bị của tòa nhà.



GOLDMA
BAN Q
TÒA
9 Mẫu, P. Phú

1.5 Bộ phận Cây xanh:

- Tập trung chăm sóc cây xanh, thăm cỏ, hoa trong mùa hanh khô đảm bảo cây xanh tươi tốt.
- Lên kế hoạch thay thế một số chậu hoa vào dịp cuối năm đảm bảo cảnh quan trong khu.

1.6 Bộ phận Côn trùng:

- Thực hiện phun côn trùng định kỳ đầy đủ 01 lần/tháng, các trường hợp phát sinh dịch sốt xuất huyết tại tòa nào thì bộ phận côn trùng phun bổ sung hành lang tầng phát sinh.
- Kiểm tra hiện trạng chuột tại hầm tòa nhà, bổ sung bẫy bả theo yêu cầu của BQL.
- Chuẩn bị triển khai kế hoạch phun côn trùng, kiểm soát chuột vào ngày 13/10/2023.

1.7 Đào tạo nghiệp vụ cho bộ phận và Truyền thông các thông báo, khuyến cáo liên quan đến công tác quản lý vận hành:

- Hàng tuần BQL tổ chức đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên các bộ phận để thực hiện, hoàn thành tốt công việc được giao.
- Các thông báo, khuyến cáo gửi tới Quý cư dân được kịp thời và đầy đủ thông tin.
- Giải quyết các vướng mắc của Quý cư dân và phúc đáp kịp thời thông tin phản ánh.

2. Kế hoạch thực hiện công việc tháng 10:

- Bố trí đầy đủ nhân sự các bộ phận, đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, cảnh quan, vận hành hệ thống trang thiết bị kỹ thuật, cung cấp dịch vụ xuyên suốt. Hoàn thành tốt các điều khoản của HĐVH.
- Làm việc với CĐT xử lý các lỗi bảo hành tại các Căn hộ và phần chung của dự án.
- Đào tạo chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên các bộ phận trong BQL.
- Kiểm tra chất lượng thực hiện công việc, tác phong, nề nếp làm việc của nhân viên các nhà thầu.
- Giải quyết các tồn tại theo kế hoạch chưa thực hiện được trong tháng 9/2023.
- Tiếp tục triển khai thu hồi phí DVC Căn hộ nợ đọng từ 01/8/2020 đến nay.
- Báo cáo đề xuất BQT phối hợp, hỗ trợ, giải quyết phát sinh kịp thời.

III. Ý KIẾN CỦA BAN QUẢN TRỊ:

Ý kiến anh Kiên Phó BQT:

- Công tác phối hợp tổ chức Trung thu cho cư dân thành công tốt đẹp, Cư dân đánh giá cao khâu tổ chức của BQT – BQL đợt này.
- Phí dịch vụ: Đề nghị BQL có báo cáo chi tiết về phí dịch vụ phần TTTM đang đóng cho ai, các căn hộ được CĐT miễn phí dịch vụ.
- Hợp đồng quản lý vận hành: Theo Hợp đồng QLVH đến 31/10/2023 hết hạn, đề nghị BQL xây dựng kịch bản và gửi cho BQT về công tác bàn giao trong trường hợp BQT chọn được đơn vị quản lý vận hành thì hai Bên tiến hành bàn giao; Trường hợp sau ngày 31/10/2023 BQT chưa chọn được đơn vị quản lý vận hành thì thủ tục gia hạn như thế nào? Đề nghị BQL làm rõ.
- Chất lượng dịch vụ thời gian vừa qua có chuyển biến tốt, công việc được giải quyết nhanh, kịp thời, cần chú ý thêm phần biển bảng chỉ dẫn và thay thế bóng điện cháy kịp thời.
- BQT và Cư dân tòa S3 đã có đơn xin phê duyệt lắp quạt tại sảnh hầm B1. B2. Đề nghị BQT – BQL xem xét phê duyệt.

Ý kiến chị Dung BQT Tòa S3:

- BQL tiếp tục kiểm tra xử lý mùi xăng xe tại hầm xe máy tòa S3..

Ý kiến chị Quỳnh BQT Tòa S2:

- Yêu cầu bộ phận An ninh kiểm tra thường xuyên liên tục việc sử dụng thẻ sao chép của Cư dân các tòa, chấn chỉnh cả việc quét thẻ của nhân viên bộ phận AN, có trường hợp không check thông tin đã hỗ trợ quét thẻ cho khách hàng.
- BQL kiểm tra xử lý triệt để mùi nhà vệ sinh tầng 1 tòa S4 và mùi tại khu vực hành lang cửa phụ của tòa S3.

Ý kiến chị An Trinh - Trưởng BQT:

- Lắp quạt sảnh hầm B1, B2 các tòa: Việc lắp quạt cần lấy phiếu ý kiến cư dân tòa mình và đạt trên 50% đồng ý mới đủ điều kiện để lắp (lấy ý kiến cư dân qua zalo không chính xác, chưa đủ cơ sở vì mỗi căn hộ có thể mấy người dùng zalo), hoàn thiện hồ sơ đề nghị gửi BQT – BQL phê duyệt. Các tòa triển khai lấy ý kiến đồng bộ để triển khai luôn cùng một lúc.
- Phần bàn giao thực hiện theo đúng điều khoản trong HĐVH giữa BQT – TNPM.
- Bộ phận vệ sinh trong tháng có cố gắng và hoàn thành tốt nhiệm vụ, qua theo dõi thì chưa đến 10 ý kiến phản ánh về công tác vệ sinh, tuy nhiên cần kiểm soát và duy trì vệ sinh phần nhà tập kết rác, thang máy sau khi vận chuyển rác, nhà vệ sinh công cộng các tòa.
- Bộ phận kỹ thuật: Phối hợp công việc, báo cáo đúng hạn, bám sát công việc. Tuy nhiên, chưa rà soát và báo cáo các công việc còn tồn đọng theo yêu cầu của BQT.
- Đề nghị bộ phận kỹ thuật nghiên cứu và xử lý vì sao nhà vệ sinh tầng 1 của tòa S4 luôn hôi và có mùi bay ra cả khu sảnh chờ.
- Tiến độ bảo hành đối với các căn hộ và phần chung: Đề nghị BQL lưu ý các công việc liên quan đến bảo hành của CĐT, đảm bảo tiến độ xử lý.
- Về công tác PCCC hầm xe máy: BQT đã nhận được báo cáo của BQL, tuy nhiên yêu cầu BQL làm rõ và báo cáo chi tiết trang thiết bị theo nghiệm thu phê duyệt, cơ sở nào đề xuất bổ sung trang thiết bị, lưu ý phần hạn sử dụng để còn có kế hoạch bổ sung kịp thời.
- BQL già soát kê vạch cấm đỗ xe tại khu vực trang bị thiết bị PCCC, đối với trường hợp cố tình đỗ sai quy định, lập biên bản nhắc nhở hoặc xử lý theo Nội quy nhà chung cư và di chuyển phương tiện ra khu vực khác.
- Kiểm soát chuột tại hầm xe để đảm bảo an toàn phương tiện và công tác PCCC, cân nhắc việc sử dụng thuốc sinh học hay bẫy bắt.
- Nắp hồ ga nước sạch: Qua kiểm tra thì hồ ga bể nước mở ½, nắp hồ ga có lỗ. Yêu cầu BQL kiểm tra và bổ sung lưới che chắn chuột hoặc phương án phù hợp để duy trì chất lượng nước sạch cho cư dân và đảm bảo không có côn trùng, vật nuôi hay động vật có thể rơi xuống.
- Xử lý nước thải: BQT đã gửi CV tới CĐT và BQL, yêu cầu sớm làm rõ trách nhiệm.

Ý kiến chị Hương BQT tòa S1:

- Hiện khu vực để xe đạp đang quá tải, BQL khảo sát bổ sung thêm khu vực đổi điện, di chuyển 7 xe máy sang khu vực khác tại hầm B1.



MARK CITY
AN LY
NHÀ
Q. Bắc Từ Liêm

- Khu vực bể ngầm: BQL nghiên cứu xây gờ đập nắp inox để đảm bảo an toàn nguồn nước sạch cho Cư dân.

Ý kiến cư dân Mr Thành – BKS

- Lắp quạt sảnh hầm B1, B2: Chi phí điện không nhiều BQL xem xét chi trả tiền điện hàng tháng
- Việc lắp điều hòa khu vực này và thang máy cần bổ sung công tơ điện và chi trả tiền điện hàng tháng cho BQL. Các tòa muốn lắp đặt phải tự lên kế hoạch và trình bày phương án thi công đảm bảo an toàn.
- Lỗi thang máy mất pha tụt thang: BQL kiểm soát nhà thầu thang máy, kiểm tra cụ thể và kịp thời những phản ánh của cư dân xem lỗi do nguồn điện hay do thang máy Kone.
- BQL kiểm tra xử lý triệt để mùi nhà vệ sinh tòa S4, kiểm tra hệ thống thoát nước.

Ý kiến chị Nga BQT tòa S4:

- Xử lý nước thải: Đề nghị BQL làm rõ trách nhiệm các bên liên quan. BQL có thời hạn báo cáo chi tiết cho BQT cụ thể.



IV. KẾT LUẬN:

- BQL tiếp nhận ý kiến đóng góp, chỉ đạo từ BQT về công tác vận hành và phục vụ dịch vụ.
- BQL triển khai và kiểm soát công việc tồn đọng hoàn thành trong tháng 10, triển khai công tác vận hành dịch vụ thông suốt.
- BQT, BQL phối hợp triển khai xử lý các tồn tại của dự án để đảm bảo cảnh quan và tiện ích hơn.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 21:00 cùng ngày. Biên bản này đã được đọc lại cho các bên và thống nhất không có thắc mắc hoặc ý kiến nào khác. Biên bản họp được lập thành (02) bản có giá trị như nhau. Ban Quản trị giữ (01) bản, BQLTN giữ (01) bản.



ĐẠI DIỆN BAN QUẢN TRỊ

Phùng Thị An Trinh .

ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

