

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỌP GIAO BAN THÁNG

Về công tác dịch vụ quản lý vận hành tháng 10/2023, tồn tại và kế hoạch tháng 11/2023
tại khu Sapphire Tòa nhà TNR Goldmark City

Hôm nay, vào hồi 19:30 ngày 14/11/2023 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
Ông Đào Ngọc Anh	Thành viên BQT Tòa D
Bà Đậu Thị Thùy Hương	Thành viên BQT Tòa S1
Bà Trần Thị Hồng Hạnh	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 Diên	Phụ trách kỹ thuật
Ông Huỳnh Chí Hải	Bộ phận Giám sát dịch vụ
Ông: Vũ Ngọc Hồng	Bộ phận An ninh
Bà Trần Thị Lệ Minh	Bộ phận Vệ sinh

II. NỘI DUNG HỌP:

BQL cùng BQT tiến hành triển khai họp về chất lượng dịch vụ trong tháng 10/2023, các công việc tồn đọng, báo cáo đề xuất trong tháng 11/2023 (nếu có) tại khu Sapphire – TNR Goldmark City. Cụ thể như sau:

✦ THANG MÁY:

1. Nhà thầu Coninco báo cáo BQT, BQL một số vấn đề liên quan đến thang máy sau khi tiếp nhận từ ngày 3/11/23 và xin ý kiến để phối hợp, thực hiện công việc trong thời gian tới tại dự án

- Biên bản sửa chữa khắc phục sự cố hàng ngày thì những bộ phận nào sẽ phối hợp ký biên bản



- Báo cáo tổng hợp gửi cho những ai, bộ phận nào
- Thay thế thiết bị cũ hỏng bàn giao cho đơn vị nào
- Tiếp nhận sự cố thang máy thì cần báo cáo về đâu và những bộ phận nào phối hợp
- Biên bản nghiệm thu công tác bảo trì thì những bộ phận nào kiểm soát, nghiệm thu
- Cần liên hệ bên nào để có hồ sơ hoàn công về hệ thống thang máy

2. Ý kiến phản hồi của Ban Quản trị:

- Các vấn đề cần phối hợp trên, nhà thầu làm việc với bên BQL và BQL sẽ là đơn vị phối hợp để xử lý các vấn đề liên quan đến thang máy tại dự án.
- Các thiết bị bảo trì sau khi thay thế phải có biên bản + hình ảnh, và có các Bên tham gia (BQT, BQL, cư dân (nếu có) và nhà thầu). Khi thay thế các thiết bị nhà thầu phải báo cáo tổng hợp định kỳ 01 lần/tháng + đính kèm hình ảnh báo cáo cho BQT.
- Các thiết bị sau khi thay thế: Nhà thầu bàn giao cho BQL lưu kho + hình ảnh, sau 01 năm BQL bàn giao cho BQT thanh lý. 03 tháng BQT kiểm tra 01 lần hoặc BQT kiểm tra bất kỳ lúc nào
- Hồ sơ hoàn công đã có, nhà thầu làm việc với BQT để chi tiết thêm.
- Nhà thầu lập bảng hướng dẫn quy trình cứu hộ dán tại phòng camera Trung tâm các tòa, làm bảng checklist rõ ràng công tác phối hợp giữa bộ phận kỹ thuật + nhà thầu. Hoàn thành trước 20/11/2023.
- Đề nghị nhà thầu kiểm tra lại tất cả hiện trạng thang máy tại các tòa, lập bảng tổng hợp và báo cáo gửi cho BQT trước ngày 16/11/23. Trong báo cáo làm rõ các danh mục nào nằm trong hợp đồng, danh mục nào BQT cần phải mua và gửi kèm các báo giá cụ thể các hạng mục cho BQT.
- Các lỗi thang (trượt thang, bỏ tầng) tại 05 tòa đều phải được ghi lại để kiểm soát tần suất tình trạng thang gặp phải.
- Sau khi tiếp nhận các ý kiến cư dân về tình trạng thang: Nhà thầu tiếp nhận, xử lý và kiểm tra lại tại thời điểm phản ánh của cư dân bằng các hình thức để BQT, BQL phản hồi lại cư dân.
- Các thiết bị lỗi thang: Phải được cảnh báo trước 60 ngày gửi cho BQT.

3. Ý kiến của BQLTN:

- Đề nghị Nhà thầu lưu các số điện thoại hotline kỹ thuật, an ninh để khi có sự cố các bộ phận phối hợp nhanh để xử lý.
- Khi nhà thầu tiếp nhận sự cố thang máy, nhắn lên nhóm Zalo phối hợp để các bên đều nắm được thông tin, phối hợp giải quyết.
- Nhà thầu thang máy đánh giá lại telephone cứu hộ thang máy hiện nay đang đưa về 1 khu (phương án tòa nào đưa về tòa đó là hiệu quả và hợp với công tác vận hành cứu hộ thang máy).
- Nhà thầu hoàn thiện báo cáo tháng gửi mail tới BQT và BQL
- Báo cáo sự cố: BQL phối hợp và ký vào BB trước khi gửi email cho BQT

✦ BQL BÁO CÁO BQT CÁC VƯỚNG MẮC CÒN TỒN TẠI VÀ XIN Ý KIẾN:

1. BQL báo cáo BQT các mục còn tồn tại chưa thực hiện và kế hoạch thực hiện:

- Sơn kẻ vẽ đường nội khu: Ngày 15/11/23 sẽ thực hiện kẻ vạch, BQL đã truyền thông quý cư dân.
- Thoát nước thấm cây trước tòa S2: Kế hoạch 16/11/23 thực hiện.
- Thấm ngấm căn hộ: Danh sách mà BQT gửi cho BQL tổng 23 căn, hiện chỉ còn 6 căn chưa thực hiện, kế hoạch thực hiện đợt 4 từ ngày 16/11/2023 Căn hộ D4004; 4008 tòa D trống thấm lại từ ngày 15/11/23, BQL truyền thông cư dân về kế hoạch thực hiện hoàn thành trước tết Dương lịch 2024.
- Gạch ốp lát nhà vệ sinh trong căn hộ (06 căn), gạch vỡ tầng hầm B1, B2: Theo kế hoạch tuần tới CĐT triển khai, BQL thúc giục thủ tục nhanh để xử lý trong tháng 11/23.
- Sạc xe điện ô tô căn hộ tòa S3: BQL báo CĐT làm rõ và gửi Công văn tới BQT và Căn hộ trong tháng 11/23.
- Biên bản bàn giao bể xử lý nước thải: Hiện nay BQL đang tích cực tìm hồ sơ gốc và báo cáo BQT, cố gắng làm rõ và hoàn thành trước 20/11/23.
- Shiper: Hiện nay BQL đang thực hiện theo yêu cầu của BQT về quy hoạch lại các khu vực shiper, tuy nhiên đối với giao hàng cho cư dân để trong phòng SHCĐ như hiện nay có phần rủi ro cho BQL và đang không đúng với quy trình thực hiện, trách nhiệm của BQL. Tuy nhiên BQL vẫn triển khai bộ phận hoàn thành theo yêu cầu từ BQT. Về khu vực shiper ngồi vỉa hè cạnh S2, S3, các phương tiện đỗ lòng lề đường BQL cũng đang làm công văn gửi BQT để phối hợp ký văn bản gửi ra cơ quan chính quyền nhờ sự can thiệp.
- Đơn vị giao hàng trong phòng cộng đồng tòa S3: BQL làm việc với bên TTTM và đơn vị phụ trách, giải quyết dứt điểm trong tháng 11/23.

2. Ý kiến của BQT:

- BQL thực hiện các công việc theo thời hạn đã báo cáo trên.
- Về bể xử lý nước thải, BQL có trách nhiệm như thế nào? và sắp đến hạn cấp phép theo quy định thì bên BQL xử lý ra sao? Đề nghị BQL có báo cáo cụ thể gửi cho BQT.
- Shiper: Đề nghị BQL làm việc với bên đơn vị giao hàng hiện đang ngồi phòng SHCĐ S3 không được phép hoạt động tại khu vực phòng SHCĐ.

3. CÁC VẤN ĐỀ VỀ KỸ THUẬT, VỆ SINH, AN NINH:

✦ Phân ý kiến của BQT:

3.1. Bộ phận Kỹ thuật:

- Các thiết bị hư hỏng cần được thay thế bộ phận kỹ thuật nhận về đã thực hiện chưa?, như van giảm áp tầng 12A, tầng 5 tòa S2 bị sự cố nước đã xử lý dứt điểm chưa?
- Thay bóng đèn: Đề nghị các bộ phận phối hợp thực hiện kiểm tra xử lý kịp thời các bóng đèn bị cháy tại các tòa không để cư dân phải báo lên nhóm thường xuyên hoặc phải lập danh sách như vừa qua.

- Đề nghị kiểm tra lại tất cả các cửa thang thoát hiểm các tòa, có biện pháp xử lý kịp thời đảm bảo an toàn (tay co, đèn exit, cửa không khí).
- Phải có các hướng dẫn về vận hành các hệ thống, bảng hướng dẫn vận hành hệ thống bơm chữa cháy tầng mái tòa S4 được thay thế chưa
- Kiểm tra lại toàn bộ tình trạng khóa tại các phòng thang máy, vật tư thay thế cũ hỏng di chuyển về kho kỹ thuật đảm bảo sạch sẽ, an toàn.
- Đề nghị BQL sao chép 01 bộ chìa khóa hệ thống các phòng kỹ thuật để bàn giao cho BQT sử dụng khi đi kiểm tra/kiểm soát: hoàn thiện trước ngày 20/11/2023.
- Bổ sung thêm khu vực sạc xe điện tòa S2: hiện tại xe điện đang xếp thành hai hàng tại lối vào xếp xe của khu vực xe điện.
- Yêu cầu nhân viên trực tuần bãi xe lưu ý sắp xếp xe hoặc lập biên bản đối với xe vi phạm, không chờ khi có kiểm tra đột xuất mới thực hiện.
- Phần điện sân bóng, sân tennis thì đang phân bổ như thế nào?

3.2. Bộ phận Vệ sinh:

- Đề nghị BQL xem xét lại thời gian nhân viên vệ sinh sàn các hành lang đã hợp lý chưa? Có thể đẩy tốc độ lên hay phương án như thế nào để đảm bảo sạch sẽ các tầng không để muộn giờ chưa thực hiện hết số lượng tầng được giao dẫn tới cư dân phản ánh/phàn nàn.
- Đối với các trường hợp cư dân tự làm bẩn như rót nước rác ra sàn hành lang: Bộ phận vệ sinh + an ninh phối hợp lập biên bản nhắc nhở và có chế tài để cư dân rút kinh nghiệm và yêu cầu cư dân phải tự vệ sinh/dọn dẹp xử lý nếu làm rót nước bẩn ra sàn hành lang.
- Bộ phận vệ sinh khi vận chuyển rác trong thang máy xong phải vệ sinh sạch sẽ và xịt khử mùi.
- Khi vận chuyển rác ra khỏi tòa nhà, khu vực tập kết công rác phải có hóa chất để tẩy mùi, màu. Yêu cầu duy trì hàng ngày.

3.3. Bộ phận An ninh:

- Nhắc các bất xe ô tô kiểm soát không được để xe dừng đỗ che khuất tầm nhìn, xung đột giao thông khi di chuyển lên xuống hầm xe máy tòa S2.
- Nhắc nhở các xe ô tô không đỗ chắn lối lên xuống cho người đi bộ và người khuyết tật, đặc biệt tại khu đường đôi.
- Xử lý các xe ô tô đỗ sai phạm: thực hiện phạt theo quy định, trường hợp vẫn cố tình vi phạm ra văn bản thông báo ngừng cung cấp dịch vụ cho tới khi chủ xe ký văn bản cam kết không tái phạm.

⚡ Phản trả lời của BQLTN:

• Bộ phận Kỹ thuật:

- BQL đã triển khai thay thế các thiết bị sau khi nhận từ BQT. Các căn hộ tầng 5 tòa S2 bị sự cố, bộ phận kỹ thuật đã xử lý xong hiện tại không có căn hộ nào có vấn đề gì, bộ phận sẽ theo dõi thêm.



- Đèn chiếu sáng: BQL ghi nhận và xử lý. Riêng về đèn sự cố; đèn Exit; tay co thủy lực nằm trong gói bảo trì hệ thống PCCC, BQL phối hợp nhà thầu bảo trì đã được chọn xử lý dứt điểm trong thời gian tới.
- BQL tổng kiểm tra hệ thống cửa thoát hiểm, khắc phục lỗi đóng mở trong tháng 11/23.
- BQL chuẩn bị bàn giao BQT 01 bộ chìa khóa khu vực phòng chức năng.
- Sạc điện xe đạp điện các tòa đã nghiên cứu bố trí lại: Riêng tòa S2 đang quá tải, ngày 16/11/23 BQL bố trí lại khu vực khác hợp lý hơn, đảm bảo an toàn và đủ lốt đỗ.
- Điện sân bóng, sân tennis: Khu vực này có công tơ riêng, hàng tháng phân bổ cho 3 đơn vị sử dụng(khu S, Trường học, khu R), hiện khu S đóng đủ chi phí phân bổ.
 - **Bộ phận Vệ sinh:**
 - BQL ghi nhận ý kiến BQT và điều chỉnh hợp lý thời gian cho nhân viên thực hiện, đảm bảo công tác vệ sinh sạch sẽ.
 - **Bộ phận An ninh:**
 - Xử lý triệt để tình trạng xe đỗ sai quy định, che khuất tầm nhìn, xung đột giao thông, tiềm ẩn nguy cơ mất an toàn. Phạt vi phạm đối với các phương tiện cố tình vi phạm Nội quy khu nhà.



III. KẾT LUẬN:

- BQL ghi nhận các ý kiến đóng góp của BQT về công tác phục vụ dịch vụ trên và thực hiện các công việc theo thời hạn.
- 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 22:30 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

**BAN QUẢN TRỊ
NHÀ CHUNG CƯ
SAPPHIRE
KHU ĐÔ THỊ
GOLDMARK CITY
Q. BẮC TỪ LIÊM, HÀ NỘI**

TRƯỞNG BAN QUẢN TRỊ
Phùng Thị An Trinh

ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

**GOLDMARK CITY
BAN QUẢN LÝ
TÒA NHÀ
136 Hồ Tùng Mậu, P. Phú Diễn, Q. Bắc Từ Liêm, Hà Nội**

Le Đức Lợi

