

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2
1	XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH THOÁT NƯỚC (KFW) / CONSTRUCTION OF WASTEWATER FACILITIES (KFW COMPONENT)	Mon 3/3/08	Mon 7/19/10												
2															
3	1. CÁC MỤC TIÊU PHÁT TRIỂN CÔNG TY (CHỊU TRÁCH NHIỆM: GD) / CORPORATE OBJECTIVES (IN CHARGE: DIRECTOR)	Mon 1/1/07	Tue 12/31/13												
4	1.1. Xây dựng những quy định về quản lý thoát nước của Sóc Trăng / Establish local regulation for WW management in ST	Fri 10/9/09	Fri 6/25/10												
5	1.1.1 Thu thập các văn bản pháp lý / Collect legal documents	Fri 10/9/09	Tue 11/24/09												
6	1.1.2 Soạn thảo quy định địa phương về thoát nước / Develop local WW regulation	Wed 11/25/09	Fri 1/29/10												
7	1.1.3 Tổ chức hội thảo / Workshop	Mon 2/1/10	Sun 2/28/10												
8	1.1.4 Phê duyệt / Approval	Sun 2/28/10	Fri 6/25/10												
9	1.2 Thực hiện quản lý chất lượng toàn diện/ Implementation of totally Quality Management System	Wed 7/1/09	Fri 12/31/10												
10	1.2.1 Phân công người phụ trách / Assign responsible staff	Wed 7/1/09	Tue 9/1/09												
11	1.2.2 Soạn thảo kế hoạch / Prepare plan	Tue 9/1/09	Sat 10/3/09												
12	1.2.3 Duyệt và thi hành / Submit for approval and implementation	Sun 10/4/09	Fri 12/31/10												
13	1.3 KHUNG PHÁP QUY / REGULATORY FRAMEWORK	Fri 5/1/09	Wed 2/29/12												
14	1.3.1 Thu tiền khách hàng / Customer Tariff Collection	Tue 6/1/10	Wed 2/29/12												
15	- Phân công người phụ trách / Assign responsible staff	Tue 6/1/10	Tue 7/27/10												
16	- Soạn thảo lộ trình / Establish the route on customer tariff collection	Wed 7/28/10	Tue 2/1/11												
17	- Lấy ý kiến nội bộ và các bên hữu quan / Internal and stakeholder's comments	Mon 11/1/10	Thu 3/31/11												
18	- Lấy ý kiến cấp trên / Consultation with higher level	Wed 2/2/11	Wed 8/3/11												
19	- Trình duyệt và thi hành / Submit for approval and implemenation	Mon 1/3/11	Wed 2/29/12												
20	1.3.2 Ký hợp đồng Quản lý Vận hành hệ thống thoát nước với UBND thành phố theo NĐCP 88 / Sign Operation and Management Contract with PPC according to Decree 88	Tue 3/2/10	Fri 12/31/10												
21	- Soạn thảo hợp đồng / Draft contract	Tue 3/2/10	Thu 4/1/10												
22	- Hội thảo / Workshop	Fri 4/2/10	Sat 5/1/10												
23	- Ký kết hợp đồng / Sign contract	Mon 5/3/10	Tue 8/31/10												
24	- Thực hiện / Implementation	Tue 8/31/10	Fri 12/31/10												
25	1.3.3 Loại hình công ty-Công ty TNHH 1 thành viên / Company' Status - One Member Limited Company	Fri 5/1/09	Thu 6/24/10												
26	- Quyết định thành lập ban chuyển đổi doanh nghiệp / Decision to establish" Board of Enterprise Transformation"	Fri 5/1/09	Thu 7/30/09												
27	- Soạn thảo đề án / Prepare proposal	Tue 9/1/09	Thu 10/29/09												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise

2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2
28	- Lấy ý kiến nội bộ / Internal comments	Thu 10/1/09	Wed 11/25/09												
29	- Hội thảo / Conduct workshop	Tue 12/1/09	Wed 2/24/10												
30	- Trình duyệt và thực hiện / Submit for approval and implementation	Mon 3/1/10	Thu 6/24/10												
31	1.3.4 TIÊU CHUẨN DỊCH VỤ / SERVICE STANDARD	Fri 1/1/10	Thu 3/3/11												
32	- Xây dựng tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ / Develop service standards	Fri 1/1/10	Thu 3/25/10												
33	- Phân tích số liệu / Analyse data	Sun 8/1/10	Wed 9/29/10												
34	- Đánh giá chất lượng dịch vụ / Assess service quality	Fri 10/1/10	Tue 11/30/10												
35	- Xây dựng các chỉ số thành công / Establish success indicator	Wed 12/1/10	Fri 12/31/10												
36	- Xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng / Develop solutions for improving service quality	Mon 1/3/11	Thu 3/3/11												
37	1. 4. QUY CHẾ VÀ CHÍNH SÁCH NỘI BỘ / INTERNAL POLICIES & REGULATIONS	Mon 1/1/07	Tue 12/31/13												
38	1.4.1 Xây dựng chính sách quản lý nước thải/ Establish policy for Wastewater Management	Mon 1/1/07	Wed 12/31/08												
39	1.4.2 Xây dựng các chính sách về tác nghiệp / Formulate policy for operation	Mon 1/1/07	Tue 12/30/08												
40	1.4.3 Xây dựng chính sách Quản lý chất lượng / Establish policy for Quality management	Mon 11/17/08	Tue 12/31/13												
41	1.4.4 Xây dựng tiêu chí chuẩn về hiệu quả hoạt động của công ty / Establish performance benchmarks	Fri 2/22/08	Tue 12/31/13												
42	1.4.5 Xây dựng quy chế kiểm tra nội bộ / Formulate internal audit regulation	Tue 3/11/08	Fri 12/13/13												
43	1.4.6 Xây dựng chế độ trách nhiệm giải trình / Establish accountability regime	Fri 10/1/10	Mon 4/4/11												
44	1.5 CƠ CẤU TỔ CHỨC LẠI CÔNG TY / RESTRUCTURING OF COMPANY	Fri 1/1/10	Wed 12/29/10												
45	1.5.1 Xây dựng các chức năng và nhiệm vụ quản lý / Functions & duties of management	Fri 1/1/10	Fri 3/26/10												
46	1.5.2 Xây dựng và cơ cấu tổ chức lại công ty / Restructuring the company	Thu 4/1/10	Thu 7/29/10												
47	1.5.3 Xây dựng quy trình thủ tục nội bộ / Establish internal procedure and regulations	Mon 5/3/10	Tue 9/28/10												
48	1.5.4 Xây dựng và tổ chức sơ đồ luồng / Establish flow charts	Mon 8/2/10	Wed 12/29/10												
49	1.6 Thành lập Xí nghiệp Thoát nước / Establish WW Management Division	Fri 6/1/07	Fri 12/31/10												
50	1.6.1 Tham quan học tập / Study tour	Fri 6/1/07	Tue 7/31/07												
51	1.6.2 Nghiên cứu và rà soát các quy định và cơ cấu quản lý hiện hành / Study and review existing regulations	Fri 2/1/08	Fri 7/18/08												
52	1.6.3 Soạn thảo đề án xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý của xí nghiệp thoát nước / Prepare proposal of management structure & organization of WW Division	Thu 5/29/08	Thu 8/27/09												
53	1.6.4 Trình duyệt / Submit for approval	Tue 9/1/09	Thu 11/19/09												
54	1.6.5 Triển khai thực hiện / Implementation	Fri 1/1/10	Wed 3/31/10												
55	1.6.6 Đánh giá và điều chỉnh / Assessment and adjustment	Tue 6/1/10	Fri 12/31/10												
56	1.7 XỬ LÝ NƯỚC THẢI PHI TẬP TRUNG / DECENTRALIZED WW TREATMENT	Fri 10/2/09	Sun 7/31/11												
57	1.7.1 Hội thảo / Workshop	Fri 10/2/09	Thu 12/31/09												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise

2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2		
58	1.7.2 Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn / Prepare guidelines	Thu 1/7/10	Fri 12/31/10												
59	1.7.3 Xác định dự án trình diễn / Identify demonstration project	Thu 12/3/09	Thu 4/1/10												
60	1.7.4 Thực hiện dự án trình diễn / Implement demonstration project	Mon 4/5/10	Sun 7/31/11												
61	1.8 Xây dựng và vận hành Hệ thống thông tin quản lý (MIS) / Set up and operate MIS	Tue 1/1/08	Wed 9/1/10												
62	- Xác định các mục tiêu và các thông số / Define objectives and parameters	Tue 1/1/08	Mon 6/1/09												
63	- Dự toán chi phí / Cost estimation	Fri 1/30/09	Tue 3/31/09												
64	- Mua sắm và lắp đặt HTTTQL / MIS procurement and installation	Wed 12/3/08	Thu 10/1/09												
65	- Xây dựng các chỉ tiêu thông tin và mẫu báo cáo	Fri 10/2/09	Fri 3/26/10												
66	- Đào tạo nhân viên / Staff training	Tue 9/8/09	Wed 9/1/10												
67	- Vận hành và rút kinh nghiệm / Operation and Review	Tue 9/1/09	Wed 8/25/10												
68	2. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH (TRÁCH NHIỆM: TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN) / FINANCIAL MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF FINANCE & ACCOUNTING DEPARTMENT)	Thu 11/1/07	Fri 12/30/11												
69	2.1 QUẢN LÝ TÀI CHÍNH / FINANCIAL MANAGEMENT	Fri 1/1/10	Fri 12/31/10												
70	2.1.1 Lập quy trình tác nghiệp chuẩn về quản lý tài chính kế toán / Establish SOP for financial and accounting management	Fri 1/1/10	Fri 12/31/10												
71	2.1.2 Lập kế hoạch quản lý tài chính trung và dài hạn / Establish mid and long-term financial management plan	Mon 1/11/10	Wed 6/30/10												
72	2.2 QUẢN LÝ KẾ TOÁN / ACCOUNTING MANAGEMENT	Tue 12/1/09	Wed 3/31/10												
73	2.2.1 Nâng cấp phần mềm kế toán / Upgrade accounting software	Tue 12/1/09	Wed 3/31/10												
74	2.3 THIẾT LẬP BIỂU GIÁ / TARIFF SETTING	Thu 11/1/07	Sat 7/31/10												
75	2.3.1 Tính, lập biểu phí và xây dựng lộ trình tăng phí thoát nước / Calculate, establish wastewater tariff and build the route to raise gradually wastewater tariff	Thu 11/1/07	Thu 12/31/09												
76	2.3.2 Trình UBND Tỉnh và ra quyết định / Submit to PPC for approval and decision making	Sun 11/1/09	Sat 7/31/10												
77	2.4 QUY TRÌNH THU NGÂN / CASH COLLECTION PROCESS (for none WS customers)	Mon 8/2/10	Mon 12/6/10												
78	2.4.1 Lập tổ thu ngân / Establish cash collection team	Mon 8/2/10	Thu 9/30/10												
79	2.4.2 Phân loại khách hàng / Classify customers	Wed 9/1/10	Mon 12/6/10												
80	2.5 CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ ĐÀO TẠO PHÒNG TÀI VỤ / FINANCIAL DEPT. STRUCTURE AND TRAINING	Wed 6/25/08	Fri 12/30/11												
81	2.5.1 Cơ cấu tổ chức /Restructure Financial Dept.	Wed 6/25/08	Mon 5/3/10												
82	- Rà soát cơ cấu hiện tại / Review current organizational structure	Wed 6/25/08	Fri 4/24/09												
83	- Xây dựng bản mô tả công việc / Prepare job descriptions	Wed 4/1/09	Tue 10/27/09												
84	- Đề nghị lên phòng nhân sự để trình ban giám đốc duyệt / Propose to HRM dept. to get approval from board of director	Thu 10/1/09	Mon 5/3/10												
85	2.5.2 Đào tạo (phối hợp cùng phòng nhân sự) / Training (Coordinate with HRM dept.)	Thu 10/1/09	Fri 12/30/11												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task  Tổng thời gian / Summary 

Đóng góp / Contributions:

- 1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise
- 2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2		
86	- Xác định nhu cầu đào tạo / Define training needs	Thu 10/1/09	Thu 12/31/09												
87	- Lập kế hoạch đào tạo / Establish training plan	Fri 1/1/10	Wed 3/31/10												
88	- Đề nghị lên phòng nhân sự để trình ban giám đốc duyệt / Propose to HRM dept. to get approval from board of director	Thu 4/1/10	Mon 5/31/10												
89	- Thực hiện / Implement	Tue 6/1/10	Fri 12/30/11												
90															
91	3. QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG (TRÁCH NHIỆM: PHÒNG CSKH) / CUSTOMER MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF CUSTOMER DEPARTMENT)	Wed 11/1/06	Tue 12/31/13												
92	3.1 THÀNH LẬP BỘ PHẬN CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG / ESTABLISH CUSTOMER CARE UNIT	Sun 7/1/07	Thu 12/31/09												
93	3.1.1 Xây dựng đề án / Write proposal	Sun 7/1/07	Mon 12/24/07												
94	3.1.2 Lấy ý kiến các phòng ban / Seek consultation from other departments	Mon 10/1/07	Thu 1/31/08												
95	3.1.3 Lựa chọn nhân sự / Select staff	Sat 12/1/07	Wed 11/25/09												
96	3.1.4 Trình duyệt & thực hiện / Submit for approval and implement	Tue 12/1/09	Thu 12/31/09												
97	3.2 SỔ TAY QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG / CUSTOMER RELATION MANUAL	Sun 11/1/09	Tue 12/31/13												
98	3.2.1 Xây dựng Sổ tay/ Develop manual	Sun 11/1/09	Wed 3/31/10												
99	3.2.2 Thu thập thông tin từ các phòng ban / Collect comment from all dept.	Thu 4/1/10	Thu 4/15/10												
100	3.2.3 Hoàn chỉnh sổ tay / Complete the manual	Fri 4/16/10	Tue 4/20/10												
101	3.2.4 Trình ban giám đốc / Submit for approval to BoD	Wed 4/21/10	Fri 4/30/10												
102	3.2.5 Triển khai thực hiện / Implement	Mon 5/3/10	Tue 12/31/13												
103	3.3 QUẢN LÝ KHIẾU NẠI CỦA KHÁCH HÀNG / COSTUMER COMPLAINT MANAGEMENT	Sun 11/1/09	Fri 12/27/13												
104	3.3.1 Xây dựng quy trình / Develop procedure	Sun 11/1/09	Sun 1/31/10												
105	3.3.2 Thu thập thông tin từ các phòng ban/ Get feedback from all departments / teams	Mon 2/1/10	Wed 2/10/10												
106	3.3.3 Hoàn chỉnh quy trình / Complete the procedure	Sat 2/20/10	Sun 2/28/10												
107	3.3.4 Trình duyệt / Submit for approval	Mon 3/1/10	Sun 3/7/10												
108	3.3.5 Thực hiện / Implement	Wed 3/10/10	Fri 12/27/13												
109	3.3.6 Triển khai phần mềm Quản lý khiếu nại khách hàng / Implement the Customer Complaint Mgt. Software	Sun 11/1/09	Thu 12/31/09												
110	3.4 NÂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ PHÒNG CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG / STAFF COMPETENCE OF CCU MEMBERS	Sun 11/1/09	Tue 1/25/11												
111	3.4.1 Đánh giá nhu cầu đào tạo / Assess training needs	Sun 11/1/09	Fri 1/29/10												
112	3.4.2 Lập kế hoạch đào tạo / Develop training plan	Fri 1/1/10	Thu 3/25/10												
113	3.4.3 Phối hợp thực hiện với phòng Quản lý nhân sự / Coordinate and implement with HRM dept.	Thu 4/1/10	Tue 1/25/11												
114	3.5 KHẢO SÁT SỰ THOẢ MÃN CỦA KHÁCH HÀNG / CUSTOMER SATISFACTION SURVEY	Mon 10/4/10	Fri 4/29/11												
115	3.5.1 Xác định mục tiêu / Define objectives and target group	Mon 10/4/10	Thu 12/2/10												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise

2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2		
116	3.5.2 Lập phiếu khảo sát / Design questionnaires	Mon 11/1/10	Wed 12/29/10												
117	3.5.3 Thu thập số liệu / Collect data	Tue 2/1/11	Thu 3/31/11												
118	3.5.4 Phân tích số liệu / Analyse data	Thu 12/30/10	Wed 3/30/11												
119	3.5.5 Thiết lập các chỉ số thành công / Establish success indicator	Tue 3/1/11	Fri 4/29/11												
120	3.5.6 Phác thảo những thay đổi cần thiết / Propose necessary changes regarding customer satisfaction	Tue 3/1/11	Thu 4/28/11												
121	3.6 CƠ SỞ DỮ LIỆU KHÁCH HÀNG / CUSTOMER DATA BASE	Tue 9/1/09	Tue 12/31/13												
122	3.6.1 Thiết kế biểu mẫu quản lý khách hàng / Design format	Tue 9/1/09	Wed 11/25/09												
123	3.6.2 Thu thập dữ liệu về khách hàng / Collect data on customers	Sun 11/1/09	Fri 12/27/13												
124	3.6.3 Phân tích dữ liệu / Analyse data	Tue 12/1/09	Wed 2/24/10												
125	3.6.4 Tổng hợp dữ liệu / Synthesize data	Mon 3/1/10	Wed 4/28/10												
126	3.6.5 Báo cáo và thực hiện / Report and implement	Thu 4/1/10	Mon 6/28/10												
127	3.6.6 Xây dựng và ứng dụng phần mềm quản lý khách hàng / Set up and apply the CRM software	Sun 11/1/09	Tue 12/31/13												
128	3.7 CHIẾN DỊCH TRUYỀN THÔNG NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG / PUBLIC AWARENESS	Wed 11/1/06	Fri 12/31/10												
129	3.7.1 Xác định mục đích và đối tượng cung cấp thông tin / Define objectives and target group	Wed 11/1/06	Thu 11/27/08												
130	3.7.2 Lập kế hoạch TT-NCNTCĐ / Set up plan for PICPAC	Mon 10/1/07	Tue 12/30/08												
131	3.7.3 Trình duyệt / Submit for approval	Tue 7/1/08	Wed 5/20/09												
132	3.7.4 Thực hiện / Implement	Wed 7/1/09	Thu 12/30/10												
133	3.7.4.1 Truyền thông về tác hại của nước thải, dịch bệnh có liên quan; Truyền thông các thông tin về dự án, lợi ích của dự án; và thông báo về tiến độ của dự án / Communicate about damage from wastewater, related epidemics; project-related information	Wed 4/1/09	Wed 6/30/10												
134	3.7.4.2 Truyền thông về quyền lợi và trách nhiệm của cộng đồng trong Luật BVMT và Nghị định 88 / Propagandize on rights and obligations of communities in accordance with Environmental Protection Law	Thu 4/1/10	Wed 6/30/10												
135	3.7.4.3 Tuyên truyền về phí nước thải / Disseminate information concerning wastewater tariff	Thu 7/1/10	Thu 9/30/10												
136	3.7.4.4 Phổ biến về hợp đồng dịch vụ / Disseminate information regarding service contract	Fri 1/1/10	Wed 3/31/10												
137	3.7.4.5 Vận động cộng đồng tham gia các hoạt động BVMT / Campaign communities for their participation in environmental protection activities	Thu 10/1/09	Fri 12/31/10												
138															
139	4. QUẢN LÝ TÀI SẢN (TRÁCH NHIỆM: PGĐ KHKT) / ASSEST MANAGEMENT (IN CHARGE: VICE DIRECTOR - TECHNICAL & PLANNING)	Tue 1/2/07	Tue 12/31/13												
140	4.1 ĐÀO TẠO CÁN BỘ NHÂN VIÊN / STAFF TRAINING (in coordination with HRM dept.)	Tue 1/2/07	Tue 12/31/13												
141	4.1.1 Đánh giá nhu cầu đào tạo / Assess training needs	Tue 1/2/07	Fri 6/29/07												
142	4.1.3 Chuẩn bị phương pháp, kế hoạch và các tài liệu đào tạo / Prepare training method, plan and materials	Sat 6/30/07	Mon 9/24/07												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise

2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2		
143	4.1.3 Chuẩn bị phương pháp, kế hoạch và các tài liệu đào tạo / Prepare training method, plan and materials	Mon 9/3/07	Mon 6/30/08												
144	4.1.4 Quá trình đào tạo (nhóm mạng lưới, nhóm nhà máy xử lý và nhóm thí nghiệm...) / Training process (collection, ww treatment plant and laboratory)	Mon 9/1/08	Wed 6/15/11												
145	4.1.5 Đánh giá kết quả đào tạo / Assess training course	Thu 10/1/09	Mon 12/2/13												
146	4.1.6 Đào tạo bổ sung / Refresh training	Sat 5/1/10	Tue 12/31/13												
147	4.2 QUẢN LÝ LƯU LƯỢNG VÀO CỐNG / SEWER INLOW MANAGEMENT	Wed 6/2/10	Mon 12/30/13												
148	4.2.1 Thành lập bộ phận quản lý / Establish sewer inflow management unit	Wed 6/2/10	Fri 12/31/10												
149	4.2.2 Xây dựng quy trình quản lý / Establish management procedure	Wed 9/1/10	Thu 9/30/10												
150	4.2.3 Đào tạo nhân viên / Staff training	Mon 11/1/10	Fri 12/31/10												
151	4.2.4 Theo dõi, giám sát, kiểm tra, xử lý và phản hồi / Monitor, update, treat and feedback	Mon 1/3/11	Mon 12/30/13												
152	4.3 QUẢN LÝ RỦI RO / RISK MANAGEMENT	Tue 6/26/07	Fri 12/27/13												
153	4.3.1 Xác định rủi ro / Define risks	Thu 10/1/09	Mon 11/4/13												
154	4.3.2 Tham quan học tập / Study tour	Tue 6/26/07	Thu 9/30/10												
155	4.3.3 Xây dựng các kế hoạch ngăn chặn rủi ro / Plans for risk prevention	Thu 10/15/09	Mon 11/4/13												
156	4.3.4 Giám sát / Monitoring	Fri 1/1/10	Fri 12/27/13												
157	4.4 QUY TRÌNH VẬN HÀNH TIÊU CHUẨN CHO CÔNG TÁC VẬN HÀNH & BẢO DƯỠNG / SOP FOR OPERATION & MAINTENANCE	Wed 1/2/08	Wed 10/30/13												
158	4.4.1 Nghiên cứu các tiêu chuẩn hiện hành / Review existing standards	Wed 1/2/08	Tue 9/9/08												
159	4.4.2 Xác định dây chuyền công nghệ / Define technical diagram	Sun 6/1/08	Fri 10/31/08												
160	4.4.3 Soạn thảo các quy trình vận hành chuẩn cho công tác VH & BD của các hạng mục / Prepare SOPs for O&M of facilities	Wed 12/3/08	Thu 4/30/09												
161	4.4.4 Trình duyệt / Submit for approval	Fri 5/1/09	Wed 7/1/09												
162	4.4.5 Rà soát và điều chỉnh Quy trình tác nghiệp chuẩn / Review and adjust SOPs over time	Fri 7/3/09	Wed 10/30/13												
163	4.5 GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG / QUALITY SUPERVISION	Wed 4/1/09	Fri 12/27/13												
164	4.5.1 Thành lập tổ giám sát / Establish supervision team	Mon 6/1/09	Tue 6/30/09												
165	4.5.2 Xây dựng quy trình quản lý / Establish management procedure	Tue 12/1/09	Thu 12/31/09												
166	4.5.3 Tổ chức đào tạo cho cán bộ giám sát / Conduct training for supervisors	Wed 4/1/09	Thu 12/31/09												
167	4.5.4 Giám sát toàn bộ các hoạt động / Monitoring for all operations	Fri 1/1/10	Fri 12/27/13												
168	4.6 XỬ LÝ Bùn CỐNG / SLUDGE TREATMENT	Mon 8/2/10	Thu 6/30/11												
169	4.6.1 Xem xét khả năng xử lý bùn / Consider the possibility of sludge treatment	Mon 8/2/10	Thu 6/30/11												
170	4.6.2 Thu thập thông tin về các lựa chọn của việc xử lý bùn / Collect information regarding options of sludge processing	Mon 8/2/10	Thu 12/30/10												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise



2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2
171															
172	5. LẬP HỒ SƠ TÀI SẢN (TRÁCH NHIỆM: PHÓ GIÁM ĐỐC KHKT) / ASSET DOCUMENTATION (IN CHARGE: HEAD TECHNICAL & PLANNING DEPT.)	Wed 1/3/07	Mon 7/7/14												
173	5.1 HOẠT ĐỘNG CHUNG / GENERAL TASKS	Wed 1/3/07	Fri 12/31/10												
174	5.1.1 Phối kết hợp chặt chẽ với Hợp phần KfW / Close coordination with KfW component	Wed 1/3/07	Fri 12/31/10												
175	5.2 THÀNH LẬP VÀ CHUẨN BỊ CƠ SỞ VẬT CHẤT/ ESTABLISH ASSET DOCUMENTATION UNIT (ADU) & PHYSICAL PREPARATION	Tue 12/1/09	Wed 6/30/10												
176	5.2.1 Chuẩn bị văn phòng và trang thiết bị làm việc / Prepare office and equipment	Tue 12/1/09	Sat 1/30/10												
177	5.2.2 Mua sắm phần cứng / Purchase hardware	Mon 2/1/10	Fri 3/26/10												
178	5.2.3 Mua sắm phần mềm / Purchase software	Thu 4/1/10	Wed 6/30/10												
179	5.3 ĐÀO TẠO CÁN BỘ / STAFF TRAINING	Sun 4/1/07	Mon 1/30/12												
180	5.3.1 Đánh giá nhu cầu đào tạo / Assess training needs	Sun 4/1/07	Sat 6/30/07												
181	5.3.2 Chuẩn bị các chương trình đào tạo và trình Ban giám đốc phê duyệt / Prepare training programs and submit to Board of Management for approval	Thu 7/1/10	Sat 7/31/10												
182	5.3.3 Xác định phương pháp, loại hình đào tạo tại chỗ, thực hành, các khoá học / Identify training methodology, type of training such as on-the-job training, practical training, course	Mon 8/2/10	Tue 8/31/10												
183	5.3.4 Xác định thời gian biểu, đối tượng, trang thiết bị và tài liệu đào tạo / Define time schedule, participants, equipment and materials of training	Mon 8/2/10	Tue 8/31/10												
184	5.3.5 Tiến hành đào tạo / Implement training	Mon 8/2/10	Tue 8/31/10												
185	5.3.6 Thường xuyên đào tạo nâng cao kiến thức / Frequently training for knowledge improvement	Mon 11/1/10	Mon 1/30/12												
186	5.4 THU THẬP DỮ LIỆU / DATA GATHERING	Wed 4/7/10	Tue 12/31/13												
187	5.4.1 Tài sản hiện có / Existing asset	Wed 4/7/10	Tue 12/31/13												
188	5.4.2 Chuyển giao dữ liệu tài sản mới đầu tư xây dựng (từ hợp phần KfW) / Transferring data of new asset (from KfW component)	Wed 6/2/10	Thu 6/30/11												
189	5.4.3 Dữ liệu vận hành và bảo dưỡng / O&M data	Tue 6/1/10	Thu 12/26/13												
190	5.5 BÁO CÁO / REPORTING	Thu 4/1/10	Mon 7/7/14												
191	4.6.1 Xây dựng hệ thống mẫu báo cáo theo phần mềm dự án QLNT/ Establish reporting formats in WWM software	Thu 4/1/10	Wed 6/30/10												
192	4.6.2 Triển khai thực hiện / Implementation	Thu 7/1/10	Mon 7/7/14												
193															
194	6. QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC (TRÁCH NHIỆM: TRƯỞNG PHÒNG TCHC) / HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF PERSONNEL & ADMINISTRATION)	Thu 1/1/09	Tue 12/31/13												
195	6.1 XÂY DỰNG BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC / JOB DESCRIPTION	Sun 11/1/09	Wed 6/30/10												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task  Tổng thời gian / Summary 



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise
2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2		
196	6.1.1 Xác định các vị trí công việc / Define all job titles	Sun 11/1/09	Thu 12/31/09												
197	6.1.2 Thu thập thông tin và xây dựng bản mô tả công việc cho từng vị trí / Collect data and information and write job description	Fri 1/1/10	Sun 1/31/10												
198	6.1.3 Thảo luận và hoàn thiện bản mô tả công việc / Discuss and perfect job descriptions	Mon 2/1/10	Mon 5/31/10												
199	6.1.4 Trình duyệt và thực hiện / Seek approval & implement	Tue 6/1/10	Wed 6/30/10												
200	6.2 LÝ LỊCH / CV	Thu 1/1/09	Wed 6/30/10												
201	6.2.1 Rà soát lại các văn bản pháp quy về quản lý hồ sơ Cán bộ Công chức / Review relevant legal procedures, regulations on staff profile management	Thu 1/1/09	Mon 11/30/09												
202	6.2.2. Soạn thảo mẫu lý lịch, thống nhất và ban hành / Draft the CV format for agreement and issuance	Tue 12/1/09	Thu 12/31/09												
203	6.2.3. Thu thập thông tin và hoàn thiện/Collect data & information and finalize	Fri 1/1/10	Wed 6/30/10												
204	6.3 TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN / STAFF RECRUITMENT	Sun 11/1/09	Tue 12/31/13												
205	6.3.1 Đánh giá nhu cầu tuyển dụng nhân sự hàng năm/ Assess annual staff recruitment needs	Sun 11/1/09	Tue 12/31/13												
206	6.3.2. Lập kế hoạch tuyển dụng hàng năm/Prepare annual recruitment plan	Wed 12/2/09	Tue 12/31/13												
207	6.3.3. Trình duyệt và thực hiện kế hoạch tuyển dụng hàng năm/Submit for approval and implement yearly	Mon 1/4/10	Tue 12/31/13												
208	6.4 ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC / PERFORMANCE APPRAISAL	Fri 1/1/10	Tue 12/31/13												
209	6.4.1 Xây dựng Kế hoạch Đánh giá Thực hiện Công việc hàng năm/ Prepare annual staff performance appraisal	Wed 9/1/10	Tue 10/1/13												
210	6.4.2 Thực hiện đánh giá và báo cáo / Conduct staff performance appraisal and report	Fri 1/1/10	Tue 12/31/13												
211	6.5 XÂY DỰNG CÁC QUY CHẾ QLNNL (ĐÀO TẠO, TUYỂN DỤNG, AN TOÀN LAO ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT / DEVELOP REGULATIONS ON HRM (TRAINING, RECRUITMENT, LABOR SAFETY, REWARDS - PUNISHMENT - SALARY GRADE RAISING)	Sun 11/1/09	Wed 3/31/10												
212	6.5.1 Rà soát các văn bản pháp quy có liên quan / Review relevant legal regulations & procedures	Sun 11/1/09	Mon 11/30/09												
213	6.5.2. Dự thảo các quy chế / Draft the regulations	Tue 12/1/09	Sun 1/31/10												
214	6.5.3 Lấy ý kiến đóng góp / Gathering feedback	Mon 2/1/10	Sun 2/28/10												
215	6.5.4 Hoàn thiện, trình duyệt và ban hành / Finalize, submit for approval and issuance	Mon 3/1/10	Wed 3/31/10												
216	6.6 ĐÀO TẠO CÁN BỘ, NHÂN VIÊN / STAFF TRAINING	Sun 11/1/09	Fri 12/31/10												
217	6.6.1.Xác định nhu cầu đào tạo / Identify training needs	Sun 11/1/09	Thu 12/31/09												
218	6.6.2 Xây dựng kế hoạch đào tạo / Prepare training plan	Sun 11/1/09	Thu 12/31/09												
219	6.6.3 Thực hiện kế hoạch đào tạo / Implement the training plan	Fri 1/1/10	Fri 12/31/10												
220	6.6.4. Đánh giá hiệu quả đào tạo / Evaluate training effectiveness	Wed 12/1/10	Fri 12/31/10												
221	6.7 SẮP XẾP BỔ TRÍ LẠI NHÂN SỰ / STAFF REALLOCATION	Thu 4/1/10	Sat 7/31/10												
222	6.7.1. So sánh trình độ CBCNV với Bản yêu cầu của công việc / Compare staff qualifications with job description	Thu 4/1/10	Fri 4/30/10												
223	6.7.2. Xây dựng phương án bố trí lại lao động / Develop staff reallocating scheme	Sat 5/1/10	Wed 6/30/10												

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task  Tổng thời gian / Summary 



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise
2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2
224	6.7.3. Trình duyệt và thực hiện / Submit for approval & implement	Thu 7/1/10	Sat 7/31/10												
225	6.8 XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH AN TOÀN LAO ĐỘNG / DEVELOP LABOR SAFETY PLAN AND IMPLEMENT	Thu 4/1/10	Tue 12/31/13												
226	6.8.1. Soạn thảo kế hoạch ATLĐ / Prepare labor safety plan	Thu 4/1/10	Fri 4/30/10												
227	6.8.2. Trình duyệt và phê chuẩn kế hoạch ATLĐ / Submit for approval	Sat 5/1/10	Mon 5/31/10												
228	6.8.3. Huấn luyện ATLĐ / Conduct trainings on labor safety	Tue 6/1/10	Wed 6/30/10												
229	6.8.4. Mua sắm và cung cấp trang bị ATLĐ / Procure labor safety equipment and tools	Wed 6/2/10	Tue 8/31/10												
230	6.8.5. Giám sát thực hiện / Supervise the implementation	Wed 9/1/10	Tue 12/31/13												
231	6.9 HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN SỰ / PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (PMIS)	Sun 11/1/09	Tue 12/31/13												
232	6.9.1 Phân công nhiệm vụ / Assign key staff	Sun 11/1/09	Mon 11/30/09												
233	6.9.2 Xác định loại thông tin, biểu mẫu và thiết lập hệ thống / Define types of information, formats and set-up system	Sun 11/1/09	Tue 3/30/10												
234	6.9.3 Thu thập dữ liệu từ các đơn vị / Collect data and information from every units/departments	Thu 4/1/10	Sat 7/31/10												
235	6.9.4 Trang bị máy móc và chương trình phần mềm / Set-up hardware & software	Sat 5/1/10	Sat 7/31/10												
236	6.9.5 Đào tạo nhân viên vận hành hệ thống thông tin Quản trị Nhân sự / Train staff for operating PMIS	Sat 5/1/10	Sat 7/31/10												
237	6.9.6 Vận hành hệ thống thông tin Quản trị Nhân sự / Operate PMIS	Sun 8/1/10	Tue 12/31/13												
238	6.9.7 Báo cáo hàng tháng hàng năm / Reports monthly and yearly	Sun 8/1/10	Tue 12/31/13												
239															
240															
241															
242															
243															
244															
245															
246															
247															
248															
249															
250															
251															
252															
253															

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task  Tổng thời gian / Summary 

Đóng góp / Contributions:
1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise
2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

Kế Hoạch PTCT - Kế hoạch hoạt động - Công ty CTĐT Sóc Trăng / CDP - Actionplan - Soc Trang Urban Public Works

ID	Mô tả các hoạt động / Description of Activity	Bắt đầu / Start	Kết thúc / Finish	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
				H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2
254															
255															
256															
257															
258															
259															
260															
261															
262															
263															
264															
265															
266	Ghi chú: Tất cả các hoạt động đều cần cân nhắc các công việc sau đây:														
267	1. Thành lập tổ công tác hoặc cử người phụ trách														
268	2. Thiết lập quy trình nội bộ														
269	3. Chuẩn bị thực thi chi tiết														
270	4. Phân tích nhu cầu đào tạo														
271	5. Dự trù kinh phí và nguồn kinh phí														
272	Note: Generic AP Activities for each Strategy														
273	1. Establish taskforce or nominate persons in charge														
274	2. Set-up internal procedures (if required)														
275	3. Prepare detailed implementation schedule														
276	4. Analyse training needs (TNA)														
277	5. Estimate cost and source of funds														
278															

Project:061213-AP-ST-draft final3.mp
Date: Tue 5/4/10

Hoạt động / Task



Tổng thời gian / Summary



Đóng góp / Contributions:

1 = Dự án đóng góp về chuyên môn / WWM Expertise

2 = Dự án đóng góp kinh phí (sẽ tính cụ thể sau) / WWM Budget Contribution (exact amount subject to clarification)

091210-ST-CDP AP-review 2009_ST UPWC-WWM south-FINAL DRAFT.mpp