

Kế hoạch hoạt động - Công ty Cấp Thoát nước Cần Thơ Action plan - Can Tho Water Supply and Sewerage Company

ID	Description of Activity	Costs [VND]	WWM Contr.	Start	Finish	2006	2007	2008	2009	2010	20
						H1	H2	H1	H2	H1	H2
1											
2	XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH THOÁT NƯỚC (KFW) CONSTRUCTION OF WASTEWATER FACILITIES (KFW COMPONENT)			Mon 1/1/07	Wed 12/31/08						
3	1. CÁC MỤC TIÊU PHÁT TRIỂN CÔNG TY (TRÁCH NHIỆM: GIÁM ĐỐC) / CORPORATE OBJECTIVES (IN CHARGE: DIRECTOR)			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
4	1.1 CHÍNH SÁCH QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI / POLICY ON EXTERNAL RELATIONS			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
5	1.1.1 Xác định các bên liên quan / Identify stakeholders			Mon 7/3/06	Sun 12/31/06						
6	1.1.2 Soạn thảo chính sách quan hệ đối ngoại / Elaborate policy on external relations			Mon 1/1/07	Sat 6/30/07						
7	1.1.3 Thảo luận và quyết định / Discussion and decision			Sun 7/1/07	Mon 12/31/07						
8	1.1.4 Thực hiện chính sách quan hệ đối ngoại / Implement policy on external relations			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
9	1.2 XÂY DỰNG KHUNG PHÁP QUY / REGULATORY FRAMEWORK			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
10	1.2.1 Luật, nghị định, thông tư và các quyết định / Laws, Decrees, Circulars and Decisions			Mon 1/1/07	Fri 12/31/10						
11	- Xác định quyền và nghĩa vụ của công ty / Identify rights and obligations of the company			Mon 1/1/07	Sat 6/30/07						
12	- Đóng góp và tranh thủ ý kiến để thay đổi các điều kiện khung / Contribute and lobby for adjustments framework conditions			Sun 7/1/07	Fri 12/31/10						
13	1.2.2 Loại hình công ty / Company's Status			Mon 1/1/07	Mon 12/31/07						
14	- Lập phương án đề xuất / Elaborate proposal			Mon 1/1/07	Sat 6/30/07						
15	- Trình duyệt / Submit for approval			Tue 5/1/07	Fri 8/31/07						
16	- Tiến hành thay đổi loại hình của công ty / Implement change of company status			Sun 7/1/07	Mon 12/31/07						
17	1.2.3 Hợp đồng quản lý tài sản giữa UBND Tỉnh và Công ty / Asset Management Contract between PPC and the Company			Tue 1/1/08	Tue 6/30/09						
18	- Quyền hạn quản lý / Management authority			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
19	- Chủ sở hữu tài sản / Asset ownership			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
20	- Xây dựng chính sách tái đầu tư / Asset replacement policy			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
21	- Tổ chức hội thảo / Workshops			Mon 3/3/08	Tue 9/30/08						
22	- Soạn thảo hợp đồng / Elaborate contract			Tue 7/1/08	Wed 12/31/08						
23	- Trình duyệt / Submit for signing			Thu 1/1/09	Tue 6/30/09						
24	1.2.4 Xây dựng chức năng giám sát bên ngoài / External Supervision Functions			Mon 7/3/06	Sat 6/30/07						
25	- Xác định các bên liên quan / Define stakeholders			Mon 7/3/06	Sun 12/31/06						
26	- Xác định trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên quan / Define responsibilities and rights of stakeholders			Mon 1/1/07	Mon 4/30/07						
27	- Xác định các chức năng giám sát bên ngoài / Define external supervision functions			Thu 3/1/07	Sat 6/30/07						
28	1.3 XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH VÀ QUY CHẾ NỘI BỘ CÔNG TY / INTERNAL POLICIES AND REGULATIONS OF COMPANY			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
29	1.3.1 Xây dựng quy chế quản lý theo mục tiêu / Management by Objectives			Thu 2/1/07	Tue 1/8/08						
30	- Xây dựng quy chế / Formulate regulation			Thu 2/1/07	Mon 4/30/07						
31	- Thảo luận nội bộ / Discuss internally			Tue 5/1/07	Sat 6/30/07						
32	- Phê duyệt và ban hành / Approval and promulgation			Mon 9/3/07	Tue 1/8/08						
33	1.3.2 Xây dựng chính sách phát triển kinh doanh / Business Development Policy			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
34	- Xây dựng chính sách phát triển kinh doanh - Xác định ngành kinh doanh chủ đạo / Set up Business Development Policy - Define core business			Mon 7/3/06	Tue 11/28/06						
35	- Lấy ý kiến nội bộ và UBND Tỉnh / Internal and PPC comments			Wed 11/1/06	Tue 5/1/07						
36	- Phổ biến / Disseminate			Tue 5/1/07	Thu 6/28/07						
37	- Thực hiện & đánh giá / Implementation & reviews			Tue 5/1/07	Fri 12/31/10						
38	1.3.3 Xây dựng các tiêu chuẩn dịch vụ / Service Standards			Fri 12/1/06	Fri 12/31/10						
39	- Xác định loại hình và các mục tiêu của dịch vụ / Define kind and objectives of services			Fri 12/1/06	Wed 2/28/07						
40	- Xác định các tiêu chuẩn dịch vụ / Define service standards			Thu 3/1/07	Fri 8/31/07						
41	- Trình UBND Tỉnh phê duyệt / Seek PPC approval			Mon 9/3/07	Wed 10/31/07						
42	- Phổ biến nội bộ / Disseminate internally			Thu 11/1/07	Mon 12/31/07						
43	- Xác định nhu cầu đào tạo, tiến hành đào tạo / Identify training needs, implement training			Tue 1/1/08	Wed 12/31/08						
44	- Thực hiện tiêu chuẩn / Implement standards			Thu 1/1/09	Fri 12/31/10						
45	- Giám sát và đánh giá việc thực hiện / Monitor and evaluate implementations			Thu 10/1/09	Wed 12/29/10						
46	1.3.4 Xây dựng các tiêu chí chuẩn về hiệu quả hoạt động / Performance Benchmarks			Mon 7/2/07	Thu 12/30/10						
47	- Nghiên cứu các tiêu chí hiện có / Study existing system			Mon 7/2/07	Tue 1/1/08						
48	- Xây dựng các tiêu chí chuẩn về hiệu quả hoạt động / Formulate performance benchmark indicators			Tue 1/1/08	Mon 3/31/08						
49	- Hội thảo - Phổ biến / Workshop - Dissemination			Tue 4/1/08	Mon 6/30/08						
50	- Phê duyệt và ban hành / Approval and Promulgation			Tue 7/1/08	Fri 8/29/08						
51	- Kiểm tra và đánh giá / Monitor and Evaluate			Wed 10/1/08	Thu 12/30/10						
52	1.3.5 Quản lý chất lượng / Quality Management			Wed 8/1/07	Tue 6/30/09						
53	- Xây dựng các mục tiêu và biện pháp đảm bảo chất lượng / Draft quality assurance objectives and measures			Wed 8/1/07	Sun 9/30/07						
54	- Xây dựng quy chế / Formulate regulation			Mon 9/3/07	Wed 10/31/07						
55	- Thảo luận nội bộ và với UBND Tỉnh / Discuss internally and with PPC			Thu 11/1/07	Mon 12/31/07						
56	- Phổ biến nội bộ / Disseminate internally			Tue 1/1/08	Fri 2/29/08						
57	- Xác định nhu cầu đào tạo & tiến hành đào tạo / Identify training needs & conduct training			Tue 4/1/08	Tue 6/30/09						
58	- Duyệt và ban hành / Approval and Promulgation			Mon 3/2/09	Mon 6/29/09						
59	1.3.6 Xây dựng hệ thống thông tin quản lý / MIS			Fri 8/31/07	Fri 12/31/10						
60	- Xác định các mục tiêu và các thông số / Define objectives and parameters			Fri 8/31/07	Wed 10/31/07						
61	- Dự toán chi phí / Cost estimation			Thu 11/1/07	Mon 12/31/07						
62	- Mua sắm và lắp đặt HTTTQL / MIS procurement and installation			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
63	- Đào tạo nhân viên / Staff training			Tue 4/1/08	Tue 3/31/09						
64	- Vận hành và rút kinh nghiệm / Operation and Review			Wed 4/1/09	Fri 12/31/10						

Project: 061012-AP-CanTho-final vers
Date: Tue 10/2/07

Hoạt động / Task



Gián đoạn / Intermittant



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)

061012-AP-CanTho-final version

Kế hoạch hoạt động - Công ty Cấp Thoát nước Cần Thơ Action plan - Can Tho Water Supply and Sewerage Company

ID	Description of Activity	Costs [VND]	WWM Contr.	Start	Finish	2006	2007	2008	2009	2010	2011
						H1	H2	H1	H2	H1	H2
65	1.3.7 Kiểm tra nội bộ / Internal Audit			Thu 1/1/09	Fri 12/31/10						
66	- Soạn thảo các chức năng kiểm tra nội bộ / Draft internal audit functions			Thu 1/1/09	Fri 2/27/09						
67	- Thảo luận nội bộ và với UBND Tỉnh / Discuss draft internally and with PPC			Mon 3/2/09	Mon 6/1/09						
68	- Ban hành và thực hiện quy trình kiểm tra nội bộ / Promulgating and implementing internal audit procedures			Mon 6/1/09	Fri 12/31/10						
69	1.3.8 Xây dựng quy chế về sự minh bạch và trách nhiệm giải trình / Transparency and Accountability Regime			Thu 1/1/09	Thu 12/31/09						
70	- Soạn thảo chính sách và chiến lược / Formulate policy and strategy			Thu 1/1/09	Fri 2/27/09						
71	- Thảo luận nội bộ và với UBND Tỉnh / Discuss draft internally and with PPC			Fri 5/1/09	Wed 9/30/09						
72	- Ban hành và thực hiện quy trình / Promulgating and implementing procedures			Thu 10/1/09	Thu 12/31/09						
73	1.4 CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY / COMPANY'S ORGANIZATIONAL STRUCTURE			Mon 1/1/07	Mon 7/7/08						
74	1.4.1 Xây dựng các chức năng & nhiệm vụ quản lý / Functions & Duties of Management			Wed 8/1/07	Fri 2/29/08						
75	- Rà soát các chức năng và nhiệm vụ hiện tại / Review existing functions and duties			Wed 8/1/07	Sun 9/30/07						
76	- Đề xuất các chức năng và nhiệm vụ mới / Propose new functions and duties			Mon 9/3/07	Thu 11/1/07						
77	- Lấy ý kiến nội bộ và các bên liên quan / Internal comments and stakeholders comments			Thu 11/1/07	Tue 1/1/08						
78	- Phê duyệt và ban hành / Approval and Promulgation			Tue 1/1/08	Fri 2/29/08						
79	1.4.2 Xây dựng cơ cấu tổ chức công ty / Company's Restructuring			Mon 7/2/07	Mon 7/7/08						
80	- Rà soát cơ cấu tổ chức hiện tại / Review Company's organizational structure			Mon 7/2/07	Mon 12/31/07						
81	- Điều chỉnh cơ cấu tổ chức theo theo hệ thống quản lý mới / Adjust Company's organizational structure according to new management system			Wed 8/1/07	Mon 12/31/07						
82	- Quy định các mối quan hệ nội bộ / Regulate Structural interfaces			Tue 1/1/08	Mon 7/7/08						
83	1.4.3 Xây dựng quy trình nội bộ / Internal Procedures			Mon 1/1/07	Tue 4/1/08						
84	- Rà soát các quy chế nội bộ / Review existing regulations on internal procedures			Mon 1/1/07	Sat 6/30/07						
85	- Thảo luận và xây dựng các quy chế mới / Discuss and elaborate new regulations			Mon 4/2/07	Mon 12/31/07						
86	- Trình giám đốc phê duyệt / Submit for approval of Director			Tue 1/1/08	Fri 2/29/08						
87	- Phổ biến và thực hiện / Disseminate and implement			Mon 3/3/08	Tue 4/1/08						
88	1.4.4 Xây dựng sơ đồ (chỉ dẫn điều hành và quy trình hoạt động) / Flow Chart (Instructions & Commands & Operational Procedures)			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
89	- Rà soát các chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận / Review functions and duties of each department and unit			Tue 1/1/08	Mon 6/30/08						
90	- Xây dựng sơ đồ quy trình và chỉ dẫn điều hành / Establish flow charts			Mon 2/4/08	Mon 3/31/08						
91	- Phổ biến và thực hiện / Disseminate and implement			Fri 2/15/08	Fri 5/30/08						
92											
93	2. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH (TRÁCH NHIỆM: TRƯỞNG PHÒNG TÀI VỤ) / FINANCIAL MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF FINANCIAL DEPT.)			Mon 6/12/06	Fri 12/31/10						
94	2.1 TỰ CHỦ TÀI CHÍNH / TARIFF AUTONOMY			Mon 6/12/06	Fri 12/31/10						
95	2.1.1 Tính và lập cơ cấu giá dịch vụ nước thải / Tariff Calculation and Structure			Mon 6/12/06	Mon 12/31/07						
96	- Thu thập dữ liệu / Data collection			Mon 6/12/06	Wed 3/7/07						
97	- Nghiên cứu các nghị định liên quan / Review relevant decrees on tariff			Mon 1/1/07	Thu 10/18/07						
98	- Tính và thiết lập khung giá / Calculate, forecast and setting tariff			Thu 2/1/07	Tue 6/5/07						
99	- Trình UBND duyệt / Submit for PPC approval			Tue 5/1/07	Mon 12/31/07						
100	2.1.2 Cơ chế điều chỉnh giá / Tariff Adjustment Mechanism			Thu 2/1/07	Thu 12/27/07						
101	- Lập công thức điều chỉnh giá / Establish adjustment formular			Thu 2/1/07	Thu 5/31/07						
102	- Thiết lập chính sách trợ giá cho người nghèo / Establish tariff subsidiary policy for the poor			Mon 4/2/07	Tue 7/31/07						
103	- Lập cơ chế thỏa thuận với UBND / Establish agreed mechanism with PPC			Mon 7/2/07	Thu 12/27/07						
104	- UBND Tỉnh phê duyệt cơ chế điều chỉnh giá / PPC Approval of Tariff Adjustment Mechanism			Tue 1/1/08	Fri 5/2/08						
105	2.1.3 Phổ biến tiền nước thải cho cộng đồng / Public Dissemination of WW Tariff			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
106	- Hỗ trợ từ UBND / Support from PC			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
107	- Tuyên truyền nâng cao nhận thức của người dân / Propaganda to improve people's awareness			Tue 1/1/08	Tue 8/31/10						
108	- Tìm kiếm sự hỗ trợ từ cộng đồng / Community support			Tue 7/1/08	Fri 12/31/10						
109	2.2 QUẢN LÝ TÀI CHÍNH / FINANCIAL MANAGEMENT			Mon 1/1/07	Tue 7/1/08						
110	2.2.1 Quy trình quản lý tài chính / Financial Management Procedures			Mon 1/1/07	Thu 12/27/07						
111	- Nghiên cứu thực trạng và khung pháp lý / Study present situation and legal framework			Mon 1/1/07	Sat 6/30/07						
112	- Cải thiện quy trình hiện hành và lập ngân sách theo thực tế / Improve existing procedures & introduce performance based budgeting			Mon 7/2/07	Tue 9/18/07						
113	- Trình duyệt và thực hiện quy trình QLTC / Submit for approval and implement FM procedures			Mon 10/1/07	Thu 12/27/07						
114	2.2.2 Hệ thống kiểm toán nội bộ (kiểm soát nội bộ) / Internal FM Audit System (Internal Control)			Mon 7/2/07	Tue 7/1/08						
115	- Lập quy trình và quy định / Establish procedures and regulations			Mon 7/2/07	Fri 9/28/07						
116	- Trình duyệt / Submit for approval			Mon 10/1/07	Mon 12/31/07						
117	- Bố trí cán bộ & đào tạo / Assign staff & training			Tue 1/1/08	Tue 7/1/08						
118	2.3 CÁN BỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH / FM STAFF			Thu 2/1/07	Thu 12/31/09						
119	- Soạn thảo bản mô tả công việc & lý lịch / Prepare job description & CVs			Thu 2/1/07	Mon 6/30/08						
120	- Tuyển dụng nhân viên / Staff recruitment			Tue 5/1/07	Mon 6/30/08						
121	- Xác định đối tượng đào tạo và đánh giá đào tạo / Define trainees and implement training assessment			Mon 10/1/07	Fri 8/29/08						
122	- Lập kế hoạch đào tạo và tiến hành đào tạo / Training planning & implementation			Tue 1/1/08	Thu 12/31/09						
123											
124	3. QUẢN LÝ QUAN HỆ KHÁCH HÀNG (TRÁCH NHIỆM: T.P DỊCH VỤ) / CUSTOMER RELATION MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF SERVICE DEPT.)			Tue 8/1/06	Mon 1/3/11						
125	3.1 NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG / IMPROVE STAFF COMPETENCE ON CUSTOMER MANAGEMENT			Thu 2/1/07	Fri 12/3/10						
126	3.1.1 Xây dựng bản mô tả công việc / Develop job description			Thu 2/1/07	Mon 4/30/07						
127	3.1.2 Đánh giá nhu cầu đào tạo / Assess training needs			Thu 2/1/07	Mon 4/30/07						
128	3.1.3 Lập kế hoạch đào tạo / Develop training plans			Tue 5/1/07	Fri 8/31/07						

Project: 061012-AP-CanTho-final vers
Date: Tue 10/2/07

Hoạt động / Task



Gián đoạn / Intermittant



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)

061012-AP-CanTho-final version

Kế hoạch hoạt động - Công ty Cấp Thoát nước Cần Thơ Action plan - Can Tho Water Supply and Sewerage Company

ID	Description of Activity	Costs [VND]	WWM Contr.	Start	Finish	2006	2007	2008	2009	2010	2011
						H1	H2	H1	H2	H1	H2
192	4.6 QUẢN LÝ LƯU LƯỢNG VÀO CÔNG / SEWER INFLOW MANAGEMENT			Thu 1/1/09	Wed 6/30/10						
193	4.6.1 Thành lập đội quản lý lưu lượng / Establish sewer inflow management team			Thu 1/1/09	Tue 3/3/09						
194	4.6.2 Xây dựng quy trình quản lý / Establish management procedure			Mon 2/2/09	Fri 5/1/09						
195	4.6.3 Đào tạo nhân viên / Training			Mon 5/4/09	Wed 9/2/09						
196	4.6.4 Theo dõi, giám sát, kiểm tra, xử lý và phản hồi / Monitor, update, treat and feedback			Fri 5/1/09	Wed 6/30/10						
197	4.7 QUẢN LÝ RỦI RO / RISK MANAGEMENT			Tue 7/1/08	Fri 7/30/10						
198	4.7.1 Xác định rủi ro / Define risks			Tue 7/1/08	Thu 10/30/08						
199	4.7.2 Tham quan học tập / Study tour			Wed 10/1/08	Thu 2/5/09						
200	4.7.3 Xây dựng các kế hoạch ngăn chặn rủi ro / Plans for risk prevention			Mon 12/1/08	Thu 4/2/09						
201	4.7.4 Giám sát / Monitor			Thu 1/1/09	Fri 7/30/10						
202	4.8 QUY TRÌNH VẬN HÀNH TIÊU CHUẨN CHO CÔNG TÁC VẬN HÀNH & BẢO DƯỠNG / SOP FOR OPERATION & MAINTENANCE			Thu 3/1/07	Fri 12/31/10						
203	4.8.1 Nghiên cứu các tiêu chuẩn hiện hành / Review existing standards			Thu 3/1/07	Fri 8/31/07						
204	4.8.2 Thuê tư vấn / Hire consultants			Mon 9/3/07	Mon 7/7/08						
205	4.8.3 Soạn thảo các quy trình vận hành chuẩn cho công tác VH & BD của các hạng mục / Prepare SOPs for operation of facilities			Mon 9/3/07	Mon 6/30/08						
206	4.8.4 Trình duyệt / Submit for approval			Tue 7/8/08	Fri 9/5/08						
207	4.8.5 Rà soát và điều chỉnh Quy trình tác nghiệp chuẩn / Review and adjust SOPs over time			Thu 1/1/09	Fri 12/31/10						
208	4.9 KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG / QUALITY ASSURANCE			Tue 7/1/08	Wed 12/29/10						
209	4.9.1 Thành lập tổ thanh tra / Establish inspector team			Tue 7/1/08	Mon 9/1/08						
210	4.9.2 Xây dựng quy trình quản lý / Establish management procedure			Mon 9/1/08	Fri 10/31/08						
211	4.9.3 Tổ chức đào tạo cho cán bộ thanh tra / Conduct training for inspector			Mon 9/1/08	Tue 3/31/09						
212	4.9.4 Giám sát toàn bộ các hoạt động / Monitoring and report for all operation			Thu 1/1/09	Wed 12/29/10						
213	4.10 BÁO CÁO / REPORTING			Tue 7/1/08	Wed 12/29/10						
214	4.10.1 Xây dựng hệ thống mẫu báo cáo / Establish reporting formats system			Tue 7/1/08	Wed 12/31/08						
215	4.10.2 Nghiên cứu và mua phần mềm quản lý báo cáo / Study and buy software for managing of report system			Tue 7/1/08	Wed 12/31/08						
216	4.10.3 Triển khai thực hiện / Implementation			Thu 1/1/09	Wed 12/29/10						
217											
218	5. LẬP HỒ SƠ TÀI SẢN (TRÁCH NHIỆM: PGD KHKT) / ASSET DOCUMENTATION (IN CHARGE: VICE-DIRECTOR)			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
219	5.1 HOẠT ĐỘNG CHUNG / GENERAL TASKS			Tue 1/1/08	Wed 7/1/09						
220	5.1.1 Phối kết hợp chặt chẽ với Hợp phần KfW / Close coordination/communication with KfW Component			Tue 1/1/08	Wed 7/1/09						
221	5.2 XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH VỀ HỒ SƠ TÀI SẢN / POLICY ON ASSET DOCUMENTATION			Mon 7/3/06	Wed 4/2/08						
222	5.2.1 Xây dựng Đề án Thành lập Trung tâm Lưu trữ hồ sơ tài sản / Prepare plan on establishment of Asset Documentation Centre (ADC)			Mon 7/3/06	Sun 12/31/06						
223	5.2.2 Quyết định thành lập trung tâm / Decision on Establishment of Asset Documentation Centre (ADC)			Mon 1/1/07	Wed 2/28/07						
224	5.2.3 Thiết kế cơ cấu và cấu trúc quản lý của trung tâm / Designing organizational and managerial structure of Asset Documentation Centre			Thu 3/1/07	Mon 4/30/07						
225	5.2.4 Thiết lập quy trình và quy định về trung tâm lập hồ sơ tài sản / Establish procedures & regulations on ADC			Mon 4/2/07	Wed 5/30/07						
226	5.2.5 Xây dựng Sổ tay và Quy trình hoạt động chuẩn (SOP) / Set-up Asset Documentation Manuals and Procedures (SOPs)			Tue 5/1/07	Mon 12/31/07						
227	5.2.6 Thiết lập Hệ thống Quản lý chất lượng / Set-up Quality Management System			Mon 7/2/07	Mon 10/1/07						
228	5.2.7 Thiết lập Hệ thống Kiểm tra và Đánh giá / Set-up Monitoring and Evaluation System			Tue 10/2/07	Tue 1/1/08						
229	5.2.8 Thiết lập Hệ thống Báo cáo / Set-up Reporting System			Tue 1/1/08	Wed 4/2/08						
230	5.3 CHUẨN BỊ CƠ SỞ VẬT CHẤT/ PHYSICAL PREPARATION			Thu 3/1/07	Tue 7/31/07						
231	5.3.1 Chuẩn bị văn phòng và trang thiết bị làm việc / Preparing office and tools			Thu 3/1/07	Wed 4/4/07						
232	5.3.2 Mua sắm phần cứng / Purchasing hardware			Tue 5/1/07	Tue 7/31/07						
233	5.3.3 Mua sắm phần mềm / Preparing software			Tue 5/1/07	Mon 7/30/07						
234	5.4 BỐ TRÍ CÁN BỘ / STAFF ALLOCATION			Mon 10/2/06	Mon 5/14/07						
235	5.4.1 Xây dựng bản mô tả công việc cho từng vị trí / Designing job description for each position			Mon 10/2/06	Sun 12/31/06						
236	5.4.2 Tuyển dụng nhân sự / Recruit staff			Mon 1/1/07	Wed 4/4/07						
237	5.4.3 Xây dựng bản sơ yếu lý lịch / Prepare CVs			Thu 4/5/07	Mon 5/14/07						
238	5.6 ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN / STAFF TRAINING			Mon 1/1/07	Fri 12/31/10						
239	5.5.1 Đánh giá nhu cầu đào tạo / Training need assessment			Mon 1/1/07	Wed 2/28/07						
240	5.5.2 Chuẩn bị chương trình đào tạo và trình Ban Giám đốc phê duyệt / Preparing training programs and plans and submit to Board of Management for approval			Thu 3/1/07	Tue 5/1/07						
241	5.5.3 Xác định phương pháp, loại hình đào tạo như đào tạo tại chỗ, thực hành, các khoá học / Identifying training methodology, type of training such as on-the-job training, practical training, course			Wed 5/2/07	Sat 6/30/07						
242	5.5.4 Xác định thời gian biểu, đối tượng, trang thiết bị và tài liệu đào tạo / Defining time schedule, participants, equipment and material			Mon 7/2/07	Mon 9/3/07						
243	5.5.5 Xác định các trung tâm đào tạo / Identify training centres			Thu 11/1/07	Thu 1/31/08						
244	5.5.6 Tiến hành đào tạo cơ bản / Implementing basic training			Fri 2/1/08	Fri 6/6/08						
245	5.5.7 Thường xuyên đào tạo nâng cao / Frequently training for knowledge improvement			Mon 6/9/08	Fri 12/31/10						
246	5.7 THU THẬP DỮ LIỆU / DATA GATHERING			Mon 6/4/07	Fri 12/31/10						
247	5.6.1 Lập hồ sơ tài sản hiện có / Document existing asset			Mon 6/4/07	Thu 7/2/09						
248	5.6.2 Chuyển giao dữ liệu tài sản mới đầu tư xây dựng (từ Hợp phần KfW) / Transferring data of new asset (from KfW component)			Thu 1/1/09	Tue 6/30/09						
249	5.6.3 Lập hồ sơ dữ liệu vận hành và bảo dưỡng / Document O&M data			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
250	5.6.4 Lập hồ sơ dữ liệu kho bãi / Document warehouse data			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
251											
252	6. QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC (TRÁCH NHIỆM: TP TCHC) / HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (IN CHARGE: HEAD OF PERSONNEL & ADMIN. DEPT.)			Mon 7/3/06	Mon 1/3/11						
253	6.1 PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC / JOB ANALYSIS			Mon 1/1/07	Mon 12/31/07						
254	6.1.1 Xác định các chức danh công việc cần xây dựng bản mô tả công việc / Identify job title needing job analysis			Mon 1/1/07	Wed 2/28/07						

Project: 061012-AP-CanTho-final vers
Date: Tue 10/2/07

Hoạt động / Task



Gián đoạn / Intermittant

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)

061012-AP-CanTho-final version

Kế hoạch hoạt động - Công ty Cấp Thoát nước Cần Thơ Action plan - Can Tho Water Supply and Sewerage Company

ID	Description of Activity	Costs [VND]	WWM Contr.	Start	Finish	2006	2007	2008	2009	2010	2011
						H1	H2	H1	H2	H1	H2
255	6.1.2 Thu thập thông tin / Gather data			Thu 2/1/07	Fri 3/30/07						
256	6.1.3 Tham quan học hỏi / Study tour			Thu 3/1/07	Tue 5/1/07						
257	6.1.4 Soạn thảo bản mô tả công việc / Draft job description			Wed 5/2/07	Fri 7/6/07						
258	6.1.5 Lấy ý kiến đóng góp / Gathering opinion and suggestion from all department in the company			Wed 8/1/07	Wed 10/17/07						
259	6.1.6 Hoàn chỉnh và ban hành Bản mô tả công việc / Finalize and approving job description			Thu 10/18/07	Mon 12/31/07						
260	6.2 QUY CHẾ TUYỂN DỤNG / RECRUITMENT REGIME			Mon 1/1/07	Fri 2/29/08						
261	6.2.1 Rà soát lại quy chế tuyển dụng / Review recruitment procedure			Mon 1/1/07	Wed 3/21/07						
262	6.2.2 Xây dựng quy chế tuyển dụng cải tiến / Setting up improved recruitment procedure			Thu 3/22/07	Wed 6/20/07						
263	6.2.3 Lấy ý kiến đóng góp / Gathering opinion and suggestion			Thu 6/21/07	Sun 9/30/07						
264	6.2.4 Ban hành / Putting into operation			Thu 11/1/07	Fri 2/29/08						
265	6.3 ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN / PERFORMANCE APPRAISAL			Mon 2/5/07	Fri 12/17/10						
266	6.3.1 Xác định mục đích và tiêu chí đánh giá / Identify appraisal objectives and criteria			Mon 2/5/07	Wed 6/6/07						
267	6.3.2 Lựa chọn phương pháp đánh giá / Selecting appraisal method			Mon 3/5/07	Mon 7/2/07						
268	6.3.3 Đánh giá thực hiện / Implement performance appraisal			Fri 8/3/07	Fri 12/17/10						
269	6.4 ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN / STAFF TRAINING			Mon 7/2/07	Mon 1/3/11						
270	6.4.1 Phối hợp đánh giá nhu cầu đào tạo / Coordinate training need assessment			Wed 8/1/07	Fri 12/31/10						
271	6.4.2 Phối hợp kế hoạch đào tạo / Coordinate training plans			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
272	6.4.3 Xác định và thiết lập quan hệ với các cơ sở đào tạo / Identify suitable training organizations			Mon 7/2/07	Mon 1/3/11						
273	6.4.4 Phối hợp thực hiện đào tạo / Coordinate training implementation			Mon 10/1/07	Fri 12/31/10						
274	6.4.5 Phối hợp đánh giá hiệu quả đào tạo / Coordinate training efficiency assessment			Tue 4/1/08	Wed 6/30/10						
275	6.5 QUY CHẾ KHEN THƯỞNG / INCENTIVE REGIME			Tue 1/1/08	Fri 12/31/10						
276	6.5.1 Rà soát quy chế khen thưởng / Reviewing incentive regime			Tue 1/1/08	Mon 3/31/08						
277	6.5.2 Soạn thảo quy chế khen thưởng mới / Draft new incentive regime			Tue 4/1/08	Mon 6/30/08						
278	6.5.3 Lấy ý kiến đóng góp của CBCNV công ty / Gathering feed-back information			Tue 7/1/08	Tue 9/30/08						
279	6.5.4 Trình duyệt cơ chế khen thưởng mới / Getting approval of new incentive regime			Wed 10/1/08	Thu 1/1/09						
280	6.5.5 Ban hành quy chế mới và đưa vào thực hiện / Issuing and Implementing new incentive regime			Thu 1/1/09	Fri 12/31/10						
281	6.6 HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC / PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (PMIS)			Mon 7/3/06	Fri 12/31/10						
282	6.6.1 Thành lập tổ công tác và xây dựng mục tiêu / Establish and formulate objectives			Thu 2/1/07	Mon 4/30/07						
283	6.6.2 Xác định các loại thông tin cần thu thập / Determining types of information need collected			Mon 4/2/07	Sat 6/30/07						
284	6.6.3 Thu thập thông tin từ các phòng ban / Collecting data information from departments			Mon 7/2/07	Wed 12/1/10						
285	6.3.4 Mua sắm trang thiết bị và thiết lập hệ thống / Purchasing equipment and set-up system			Tue 1/1/08	Mon 3/31/08						
286	6.6.5 Thực hiện PMIS / PMIS operational			Mon 3/3/08	Tue 6/10/08						
287	6.6.6 Báo cáo định kỳ tháng / năm / Monthly/ Annual report			Tue 7/1/08	Fri 12/31/10						
288											
289											
290				Mon 7/3/06	Mon 7/3/06						

Project: 061012-AP-CanTho-final vers
Date: Tue 10/2/07

Hoạt động / Task



Gián đoạn / Intermittant



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)

061012-AP-CanTho-final version