

1.	Mục đích: Thống nhất phương pháp lập, triển khai kế hoạch tại Công ty Mẹ.					
2.	Phạm vi áp dụng: Áp dụng đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Công ty Mẹ trong công tác kế hoạch.					
3.	Tài liệu liên quan: - Các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước. - Các hướng dẫn, quy định liên quan của cơ quan quản lý cấp trên.					
4.	Định nghĩa: - <i>Lập kế hoạch</i> là hoạt động nhằm xác định các chỉ tiêu, điều kiện và các bước triển khai công việc trong sản xuất kinh doanh cho các khoảng thời gian nhất định trong tương lai của Công ty Mẹ, các đơn vị trực thuộc. - <i>Thực hiện kế hoạch</i> là hoạt động triển khai để biến các chỉ tiêu kế hoạch đặt ra thành các kết quả thực tế trong sản xuất kinh doanh. - <i>Kiểm soát kế hoạch</i> là hoạt động kiểm điểm các kết quả đạt được trong thực tế triển khai kế hoạch so với kế hoạch đã đặt ra. Hoạt động kiểm soát nhằm mục đích: + Xác định thực trạng hoạt động triển khai kế hoạch. + Đưa ra các giải pháp điều chỉnh xử lý kịp thời các sai lệch giữa thực tế triển khai với kế hoạch đặt ra. + Làm cơ sở để lập kế hoạch cho thời gian sau.					
5.	Nội dung: 5.1. Lập kế hoạch ở Tổng Công ty: 5.1.1 Công tác lập kế hoạch ở Tổng Công ty bao gồm: - Lập kế hoạch năm của Công ty Mẹ. - Lập chỉ tiêu kế hoạch năm giao các đơn vị. - Lập kế hoạch thực hiện năm của các đơn vị. - Lập kế hoạch cho dự án và công trình thi công. - Lập kế hoạch chi tiết.					
5.1.2.	Quy định trách nhiệm:					
Số t t	Tên kế hoạch	Soạn thảo	Phê duyệt	Đơn vị phân phối	Nơi được phân phối	Lưu giữ
1	Kế hoạch năm của Tổng Công ty	Phòng Kế hoạch	Tổng Giám đốc	Phòng Kế hoạch	-Các đơn vị - Cơ quan quản lý - Lãnh đạo Tổng Công ty	Phòng Kế hoạch
2	Chỉ tiêu kế hoạch năm giao các đơn vị	Phòng Kế hoạch	Tổng Giám đốc	Phòng Kế hoạch	- Các đơn vị - Lãnh đạo Tổng Công ty	- Phòng Kế hoạch - Đơn vị
3	Kế hoạch thực hiện của đơn vị (năm)	Đơn vị	Phụ trách đơn vị	Đơn vị	- Lãnh đạo Tổng công ty - Đơn vị liên quan	- Đơn vị - Phòng Kế hoạch
4	Kế hoạch dự án, công trình	Đơn vị, cá nhân được giao	Phụ trách đơn vị	Đơn vị, cá nhân được giao	-Lãnh đạo Tổng công ty -Đơn vị liên quan	Phòng Kế hoạch
5	Kế hoạch chi tiết	Đơn vị, cá nhân được giao	Phụ trách đơn vị	Đơn vị, cá nhân được giao	-Phòng Kế hoạch -Đơn vị, cá nhân liên quan	Đơn vị

5.1.3. Lập kế hoạch năm: Kế hoạch năm của Tổng Công ty thực hiện theo 2 bước:

- Bước 1: Lập chỉ tiêu kế hoạch dự kiến
- Bước 2: Lập kế hoạch năm

A. Lập chỉ tiêu kế hoạch dự kiến:

- Trong đầu tháng 11 hàng năm, Phòng Kế hoạch lập chỉ tiêu kế hoạch (năm tiếp theo) dự kiến trên cơ sở:
 - + Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm trước.
 - + Các báo cáo theo dõi thực hiện kế hoạch của các đơn vị gửi lên Phòng Kế hoạch.
 - + Định hướng phát triển của Công ty Mẹ.
- Các chỉ tiêu kế hoạch năm (dự kiến) được lập theo biểu mẫu BM.09A.01 và trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt trước khi gửi UBND Thành phố để báo cáo.

B- Lập kế hoạch năm chính thức:

- Kế hoạch năm dự thảo được thể hiện trong báo cáo trình bày trước Đại hội Công nhân viên chức hàng năm của Công ty Mẹ và được lập trên cơ sở:
 - + Quyết định của Tổng Công ty về việc giao chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm cho Công ty Mẹ.
 - + Tổng hợp các báo cáo thực hiện kế hoạch 12 tháng của các đơn vị gửi Phòng Kế hoạch.
 - + Ý kiến đóng góp của cán bộ chủ chốt của Công ty Mẹ.
 - + Lấy ý kiến đóng góp, bổ sung thông qua Đại hội công nhân viên chức Công ty Mẹ.
- Kế hoạch năm chính thức được Phòng Kế hoạch hoàn chỉnh ngay sau khi kết thúc Đại hội công nhân viên chức Công ty Mẹ và được trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt
- Phòng Kế hoạch lập chỉ tiêu kế hoạch năm chính thức của Công ty theo BM.09A.02.

5.1.4. Giao chỉ tiêu kế hoạch năm cho các đơn vị trong Công ty Mẹ:

- Chỉ tiêu kế hoạch năm giao cho các đơn vị được lập trên cơ sở:
 - + Các chỉ tiêu kế hoạch năm của Công ty Mẹ.
- Các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị và Công ty Mẹ.
 - + Nghị quyết Đại hội công nhân viên chức.
- Phòng kế hoạch chịu trách nhiệm:
 - + Lập báo cáo giao các chỉ tiêu kế hoạch (năm) cho các đơn vị theo BM.09A.03. Báo cáo được trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt.
 - + Soạn thảo quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch (lập theo BM.09A.04) cho từng đơn vị và trình Tổng giám đốc phê duyệt. Việc giao chỉ tiêu kế hoạch đơn vị được thực hiện trong quý I của năm.
- Đối với một số dự án, công trình, công việc cụ thể, trách nhiệm thực hiện của đơn vị, cá nhân được xác định bằng quyết định riêng. Phòng kế hoạch soạn thảo Quyết định giao nhiệm vụ theo BM.09A.05 và trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt.

5.1.5. Lập kế hoạch năm của đơn vị:

- Kế hoạch thực hiện (năm) chính thức của đơn vị hoàn chỉnh trên cơ sở:
 - + Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch của Công ty Mẹ (trước đó đơn vị đã báo cáo dự kiến kế hoạch sản xuất năm của đơn vị);
 - + Năng lực và điều kiện thực tế của đơn vị;
 - + Báo cáo và Nghị quyết Đại hội Công nhân viên chức của đơn vị.
- Kế hoạch thực hiện các chỉ tiêu năm của đơn vị bao gồm các nội dung chính như sau:
 - + Mục tiêu thực hiện kế hoạch năm của đơn vị.
 - + Trình tự triển khai kế hoạch.
 - + Biện pháp thực hiện các mục tiêu kế hoạch.
 - + Biện pháp đảm bảo cho quá trình triển khai kế hoạch.
- Kế hoạch thực hiện của đơn vị được phụ trách đơn vị xem xét và phê duyệt. Bản kế hoạch này được phổ biến, thông báo tới toàn bộ các thành viên trong đơn vị và được gửi tới lãnh đạo cũng như các đơn vị chức năng trong Công ty Mẹ.

5.1.6. Lập kế hoạch của dự án, công trình và công việc:

Đơn vị, cá nhân được giao chịu trách nhiệm lập kế hoạch thực hiện dự án, công trình, công việc được giao. Việc lập kế hoạch của dự án, công trình và công việc được thể hiện cụ thể trong các quy trình tương ứng.

5.1.7. Lập kế hoạch chi tiết:

Việc lập kế hoạch chi tiết được thực hiện theo yêu cầu của phụ trách đơn vị và thể hiện cụ thể trong các quy trình tương ứng.

5.2. Thực hiện kế hoạch:

- *Các đơn vị, cá nhân được giao kế hoạch phải:*
 - + Tổ chức, triển khai các hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị theo kế hoạch thực hiện đã đề ra.
 - + Thường xuyên tự kiểm tra, theo dõi, đánh giá hoạt động thực hiện kế hoạch của đơn vị nhằm đạt kết quả tốt nhất đối với các mục tiêu đặt ra.
 - + Phối hợp chặt chẽ với phòng kế hoạch và các đơn vị liên quan trong quá trình lập và triển khai kế hoạch.
- *Phòng Kế hoạch:*
 - + Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch của các đơn vị và tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch của toàn Công ty Mẹ.
 - + Hỗ trợ các đơn vị trong quá trình lập, thực hiện kế hoạch.
 - + Kịp thời xử lý (trong phạm vi chức năng quyền hạn) hoặc đưa ra đề xuất giải quyết các điểm không phù hợp trong quá trình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh ở Công ty Mẹ và các đơn vị.
- *Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm soát kế hoạch:*
 - + Theo dõi, kiểm tra sát sao quá trình thực hiện kế hoạch ở Tổng Công ty và đơn vị.
 - + Tham gia trực tiếp và hỗ trợ kịp thời trong quá trình thực hiện kế hoạch của các đơn vị được giao theo đúng chức năng nhiệm vụ của mình.

5.3. Biện pháp kiểm soát thực hiện kế hoạch:

5.3.1. Các biện pháp kiểm soát thực hiện kế hoạch bao gồm:

- Tổ chức họp giao ban.
- Báo cáo thực hiện kế hoạch.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện kế hoạch.

5.3.2. Tổ chức họp giao ban:

- a. *Hình thức họp giao ban:*
 - Họp định kỳ - Theo kế hoạch;
 - Họp đột xuất - Theo yêu cầu của người có thẩm quyền
- b. *Nội dung chính của cuộc họp giao ban*
 - Kiểm điểm quá trình thực hiện kế hoạch của đơn vị, so sánh kết quả thực hiện được với các mục tiêu kế hoạch đã đề ra.
 - Điều chỉnh hoặc bổ sung mục tiêu kế hoạch (nếu được phép của Người có thẩm quyền) cho phù hợp với điều kiện thực tế.
 - Đề xuất biện pháp nhằm đảm bảo quá trình thực hiện kế hoạch được triển khai có hiệu quả và đạt được các mục tiêu kế hoạch đã đặt ra.
- c. *Giao ban định kỳ:*
 - Quy định về thời gian, trách nhiệm:
 - + Công ty Mẹ - 2 lần/tháng vào ngày thứ 7 của tuần thứ 2 và tuần thứ tư trong tháng và do Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền chủ trì hoặc theo thời gian ấn định của Tổng Giám đốc (nếu cần thiết).

Các phòng chức năng của Công ty Mẹ - 1lần/ 2 tuần; vào chiều ngày thứ 5 của tuần và do phụ trách phòng chủ trì (trước khi họp giao ban Tổng Công ty hoặc đột xuất).

+ Ban quản lý dự án, Trung tâm và Xí nghiệp thi công - 1lần/ tuần; vào chiều ngày thứ 3 hàng tuần và do phụ trách đơn vị chủ trì (hoặc đột xuất).

Dự án, công trường thi công - 1lần/1 tuần; vào sáng ngày thứ 2 của tuần và do cán bộ phụ trách dự án, công trình chủ trì (hoặc đột xuất).

- Thành phần tham gia họp giao ban theo quy định của Công ty Mẹ.
- Việc thông báo kết quả cuộc họp giao ban được thực hiện theo quy định của Công ty Mẹ.
Yêu cầu đối với họp giao ban Tổng Công ty:
 - + Các đơn vị phải gửi báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh cho phòng Kế hoạch trước cuộc họp giao ban 02 ngày.
 - + Phòng kế hoạch chuẩn bị nội dung họp giao ban và thông qua Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền xem xét trước khi tiến hành họp.

d. Giao ban đột xuất:

- Được tổ chức theo yêu cầu của Người có thẩm quyền hoặc đề xuất được Người có trách nhiệm phê duyệt (ở Tổng Công ty-Tổng Giám đốc, ở đơn vị-phụ trách đơn vị).
- Thời gian, thành phần, địa điểm, nội dung họp được xác định theo yêu cầu của người có thẩm quyền (ở Tổng Công ty-Tổng Giám đốc, ở đơn vị - phụ trách đơn vị).

5.3.3. Báo cáo thực hiện kế hoạch:

a- Báo cáo thực hiện kế hoạch năm:

- Các Phòng, Ban quản lý, Trung tâm, Xí nghiệp:
 - + Lập bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị theo BM.09A.08.
 - + Lập báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị theo BM.09A.10 và gửi Phòng kế hoạch theo thời gian quy định.

Bảng tổng hợp và báo cáo của các phòng chức năng được lập trên cơ sở trách nhiệm, công việc được giao và yêu cầu của lãnh đạo Tổng Công ty.

- Phòng kế hoạch:
 - + Lập bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của tất cả các đơn vị trong Công ty Mẹ theo BM.09A.09.
 - + Lập báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ theo BM.09A.11 và trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt theo thời gian quy định.

b. Báo cáo thực hiện kế hoạch quý, tháng:

- Các phòng, ban quản lý, Trung tâm, Xí nghiệp:
 - + Lập báo cáo thực hiện kế hoạch quý, tháng theo biểu mẫu BM.09A.06 và gửi phòng kế hoạch theo thời gian quy định của Công ty Mẹ.
 - + Cập nhật kết quả thực hiện kế hoạch quý, tháng vào bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch của đơn vị.
- Phòng kế hoạch:
 - + Lập bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch tháng... của Công ty Mẹ theo biểu mẫu BM.09A.07.
 - + Cập nhật kết quả thực hiện kế hoạch quý, tháng vào bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ.

c. Báo cáo thực hiện kế hoạch dự án, công trình, kế hoạch chi tiết:

Việc lập các báo cáo triển khai dự án, công trình, công việc được thực hiện theo các quy trình tương ứng và theo yêu cầu của Người có trách nhiệm.

5.4. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện kế hoạch:

- Việc tiến hành kiểm tra, đánh giá được thực hiện:

+ Định kỳ - theo kế hoạch định trước. + Đột xuất theo yêu cầu của Người có thẩm quyền hoặc theo đề xuất của các cá nhân, đơn vị được Tổng Giám đốc (Người được uỷ quyền) phê duyệt. - Phòng kế hoạch hoặc cá nhân được giao chịu trách nhiệm xác định nội dung, lập văn bản và xác nhận kết quả kiểm tra, đánh giá. - Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền chịu trách nhiệm xem xét, phê duyệt kết quả kiểm tra, đánh giá. - Hồ sơ, tài liệu kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện kế hoạch được gửi về phòng Kế hoạch để lưu giữ. 6. Hồ sơ: Phòng Kế hoạch lưu trữ: + Kế hoạch năm, báo cáo thực hiện kế hoạch của Tổng Công ty. + Tài liệu, hồ sơ kiểm soát quá trình thực hiện kế hoạch. + Tài liệu hồ sơ kế hoạch do các đơn vị nộp. 7. Phụ lục: Các biểu mẫu <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Dự kiến kế hoạch sản xuất của Công ty Mẹ</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.01</td> </tr> <tr> <td>Các chỉ tiêu kế hoạch năm...</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.02</td> </tr> <tr> <td>Báo cáo kế hoạch sản xuất kinh doanh năm... giao đơn vị</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.03</td> </tr> <tr> <td>Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch năm... (cho đơn vị)</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.04</td> </tr> <tr> <td>Quyết định giao nhiệm vụ thực hiện</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.05</td> </tr> <tr> <td>Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng (quý)... của đơn vị</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.06</td> </tr> <tr> <td>Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng... của Công ty Mẹ</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.07</td> </tr> <tr> <td>Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.08</td> </tr> <tr> <td>Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.09</td> </tr> <tr> <td>Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.10</td> </tr> <tr> <td>Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ</td> <td style="text-align: right;">BM.09A.11</td> </tr> </table>	Dự kiến kế hoạch sản xuất của Công ty Mẹ	BM.09A.01	Các chỉ tiêu kế hoạch năm...	BM.09A.02	Báo cáo kế hoạch sản xuất kinh doanh năm... giao đơn vị	BM.09A.03	Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch năm... (cho đơn vị)	BM.09A.04	Quyết định giao nhiệm vụ thực hiện	BM.09A.05	Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng (quý)... của đơn vị	BM.09A.06	Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng... của Công ty Mẹ	BM.09A.07	Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị	BM.09A.08	Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ	BM.09A.09	Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị	BM.09A.10	Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ	BM.09A.11	
Dự kiến kế hoạch sản xuất của Công ty Mẹ	BM.09A.01																						
Các chỉ tiêu kế hoạch năm...	BM.09A.02																						
Báo cáo kế hoạch sản xuất kinh doanh năm... giao đơn vị	BM.09A.03																						
Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch năm... (cho đơn vị)	BM.09A.04																						
Quyết định giao nhiệm vụ thực hiện	BM.09A.05																						
Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng (quý)... của đơn vị	BM.09A.06																						
Báo cáo thực hiện kế hoạch tháng... của Công ty Mẹ	BM.09A.07																						
Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị	BM.09A.08																						
Bảng tổng hợp theo dõi thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ	BM.09A.09																						
Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của đơn vị	BM.09A.10																						
Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm... của Công ty Mẹ	BM.09A.11																						

Mã hiệu: BM.09A.01
Ngày ban hành: 26/11/2005

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**
Số:...../BC-KH

Ngày.....tháng.....năm.....

**DỰ KIẾN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT CỦA CÔNG TY MẸ
NĂM.....**

Kính
gửi:.....

Số t t	Nội dung	Giá trị hợp đồng chuyển tiếp	Giá trị hợp đồng mới	Tổng giá trị sản lượng	Ghi chú
A	Tổng hợp				
a	Thi công xây lắp				
b	Đầu tư xây dựng				
c	Tư vấn đầu tư xây dựng				
d	Sản xuất và KDVLXD				

e	Xuất nhập khẩu, dịch vụ ...				
B	Chi tiết				
a	Thi công xây lắp				
b	Đầu tư xây dựng				
c	Tư vấn đầu tư xây dựng				
d	Sản xuất và KDVLXD				
e	Xuất nhập khẩu, dịch vụ ...				
	Cộng				

PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

PHÊ DUYỆT

Mã hiệu: BM.09A.02
Ngày ban hành: 26/11/2005

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**
Số:...../BC-KH

**CÁC CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH CHÍNH THỨC
NĂM.....**

Số t t	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị		%
			Thực hiện năm trước	Năm kế hoạch	
1	Tổng giá trị sản lượng	Tr.đồng			
2	Đầu tư xây dựng				
3	Thi công xây lắp				
4	Sản xuất và KD vật liệu XD				
5	Tư vấn đầu tư xây dựng				
6	Xuất nhập khẩu, dịch vụ				
7	Doanh thu				
8	Công trình bàn giao	Công trình			
9	Giá trị sản phẩm bàn giao	Tr.đồng			
10	Lao động bình quân	Người			
11	Thu nhập bình quân	đ/ng/tháng			
12	Vốn sản xuất kinh doanh	Tr.đồng			
a	Vốn cố định				
b	Vốn lưu động				
c	Lợi nhuận				
13	Đề tài nghiên cứu khoa học: - Tên... - Kinh phí				
14	Đầu tư chiều sâu đổi mới công nghệ	Tr.đồng			
15	Nộp ngân sách	Tr.đồng			
16	Chỉ tiêu m ² sàn nhà ở	m ²			

PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

Ngàytháng.....năm.....
PHÊ DUYỆT

Mã hiệu:

BM.09A.03

Ngày ban hành:

26/11/2005

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
NAM**

HẠ TẦNG ĐÔ THỊ

Số:...../ KH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày.....tháng.....năm

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH GIAO CHO CÁC ĐƠN VỊ NĂM...

- Căn cứ Quyết định số/..... ngày.....của UBND Thành phố Hà nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm...cho Tổng Công ty Đầu tư phát triển hạ tầng đô thị.
- Căn cứ Quyết định số 111/2004/QĐ-UB ngày 20/7/2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà nội về việc thành lập Tổng Công ty đầu tư phát triển hạ tầng đô thị thí điểm hoạt động theo mô hình Công ty Mẹ - Công ty con".
- Căn cứ tình hình thực tế, năng lực sản xuất kinh doanh củavà Tổng Công ty.
- Xét đề nghị của Phòng Kế hoạch tổng hợp.

I- Tổng Giám đốc giao chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm..... cho các đơn vị trong Tổng Công ty như sau:

1- Chỉ tiêu chung của Tổng Công ty:

- * Tổng giá trị sản lượng:
- * Giá trị sản lượng Đầu tư xây dựng:
- * Giá trị sản lượng Xây lắp:
- * Giá trị sản lượng của các hoạt động khác:
- * Chỉ tiêu xây dựng nhà ở:

2- Chỉ tiêu kế hoạch công việc giao cho các phòng, ban:

TT	Tên công việc	Nội dung chính	Kinh phí	Thời gian thực hiện		Ghi chú
				Bắt đầu	Hoàn thành	
	...					
		Tổng giá trị:				

3- Chỉ tiêu kế hoạch giao các Xí nghiệp thi công xây lắp, sản xuất:

TT	Tên công trình, hạng mục	Khối lượng hình	Giá trị sản lượng	Thời gian thực hiện		Ghi chú
				Kh/ công	Hoàn thành	
	...					
	Tổng giá trị:					

4- Các chỉ tiêu khác:

II- Chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch năm...

- 1- Giám đốc các xí nghiệp, trưởng các phòng, ban bộ phận của Xí nghiệp phải xây dựng mục tiêu, kế hoạch với những biện pháp cụ thể và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chỉ tiêu kế hoạch được giao.
- 2- Phòng Kế hoạch tổng hợp có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban và đơn vị theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ từng tháng, quý, cả năm và

báo cáo kịp thời lãnh đạo Tổng Công ty để có sự chỉ đạo sát sao nhằm hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch năm của Tổng Công ty.

3- Các phòng, ban chức năng của Tổng Công ty căn cứ chức năng nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm hỗ trợ, hướng dẫn, kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi giúp các đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.

PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP
DUYỆT

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TC.ty
- Các đơn vị
- Lưu

Mã hiệu: BM.09A.04

Ngày ban hành: 26/11/2005

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HÀ
TÀNG ĐÔ THỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KH

Hà nội, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Giao chỉ tiêu kế hoạch năm....

- Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh giao đơn vị trực thuộc Công ty Mẹ năm...
- Căn cứ vào năng lực thực tế thi công của đơn vị

TỔNG GIÁM ĐỐC QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1: Giao chỉ tiêu kế hoạch năm cho đơn vị. như sau:
- a. Chỉ tiêu kế hoạch chính:

TT	Tên dự án, công trình...	Khối lượng chính	Sản lượng	Thời gian (tháng)		Ghi chú
				Bắt đầu	Hoàn thành	
1						
2						
3						

Tổng giá trị: ... đồng

- b. Chỉ tiêu kế hoạch phụ

Điều 2:có trách nhiệm lập phương án và tổ chức thực hiện thi công các công trình trên đảm bảo tiến độ và chất lượng để hoàn thành kế hoạch được giao.

Điều 3:....., phòng Kế hoạch tổng hợp và các phòng chức năng của Tổng Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lãnh đạo Tổng C.ty
- Lưu

Mã hiệu: BM.09A.05

Ngày ban hành:

26/11/2005

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HÀ
TÀNG ĐÔ THỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KH

Hà nội, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
V/v giao nhiệm vụ thực hiện

☐ Dự án ☐ Công trình ☐ Công việc

- Căn cứ Quyết định số 111/2004/QĐ-UB ngày 20/7/2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà nội về việc thành lập Tổng Công ty đầu tư phát triển hạ tầng đô thị thí điểm hoạt động theo mô hình Công ty Mẹ - Công ty con".
- Căn cứ vào Quy chế sản xuất kinh doanh Công ty Mẹ, quy chế giao nhận thầu xây lắp và tìm kiếm việc làm và các quy chế khác.
- Căn cứ và khả năng các đơn vị, cán bộ trong Tổng Công ty.
- Xét đề nghị của Ông trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp Tổng Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Giao đơn vị, Ông (bà).....
Chức danh:.....Đơn vị công tác:.....
thực hiện nhiệm vụ.....
từ ngày.....
Nội dung chính.....
Hình thức giao:.....

Điều 2: Đơn vị, Ông(Bà).....có trách nhiệm:

- Tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo Quy chế sản xuất kinh doanh Công ty Mẹ, quy chế giao nhận thầu xây lắp và tìm kiếm việc làm và các quy chế khác của Công ty Mẹ.
- Phối hợp với các đơn vị trong Công ty Mẹ, chủ đầu tư và các bên liên quan trong quá trình triển khai.
- Chịu trách nhiệm trước Công ty Mẹ, Nhà nước về tiến độ, chất lượng công trình, an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ và các quy định pháp luật khác.

Điều 3: Các đơn vị.....và Ông (Bà).....có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

-
-

Mã hiệu: BM.09A.06
Ngày ban hành 26/11/2005

Đơn vị.....
Số:...../BC
Ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH
Tháng (Quý) từ..... đến.....

Kính gửi: PHÒNG KẾ HOẠCH

Số t t	Dự án công trình Hạng mục công việc	Sản lượng		%	Thời gian		Chất lượng	Dự kiến thực hiện (tháng, quý sau)
		Kế hoạch	Thực hiện		Kế hoạch từ..... đến.....	Thực hiện từ..... đến.....		
1								
2								
3								

Một số vấn đề liên quan (công trình hoàn thành, an toàn.....)

- Đề xuất:
- Phụ lục kèm theo:

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

Mã hiệu: BM.09A.10
Ngày ban hành: 26/11/2005

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**

Đơn vị.....

Số:...../

Ngày..... tháng..... năm

.....

BÁO CÁO TỔNG KẾT THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM.....

Kính gửi : Phòng Kế hoạch tổng hợp

Căn

cứ:.....

.....

Đơn vị..... lập báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch năm với các nội dung sau đây:

① Biểu tổng hợp các chỉ tiêu thực hiện:

Số t t	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị			So sánh %		Dự kiến	Ghi chú
			Thực hiện năm trước S1	Kế hoạch năm... S 2	Thực hiện S3	S3/S2	S3/S1		
1	Tổng giá trị thực								
2	hiện Công ty								
3	giao								
4	Tự tìm								
5	Công trình								
6	bàn giao								
7	Công trình								
8	đạt chất								
9	lượng cao								
	Lao động tại								
	đơn vị								
	Lương bình								
	quân								
	Đề tài nghiên								
	cứu								
	Cải tiến kỹ								
	thuật								
	Đầu tư thiết bị								
	- Công ty								
	- Đơn vị								

➤ Biểu chi tiết thực hiện kế hoạch các hạng mục chính:

Số t t	Nội dung	Giá trị	Tiến độ	Đánh giá	Ghi chú
-----------	-------------	---------	---------	----------	------------

		Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch từ.....đến....	Thực hiện từ....đến....	Tiến độ	Chất lượng	

- Các vấn đề khác: An toàn, kỹ thuật...
- Đề xuất:

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

Mã hiệu:
BM.09A.11
Ngày ban hành: 26/11/2005

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**
Số:...../BC-KH
năm.....

Ngày..... tháng

**BÁO CÁO TỔNG KẾT THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CỦA CÔNG TY MẸ
NĂM...**

Kính gửi : TỔNG GIÁM ĐỐC

Căn

Cứ.....
.....

Phòng Kế hoạch tổng hợp xin trình Lãnh đạo Tổng Công ty báo cáo thực hiện kế hoạch năm của Công ty Mẹ như sau:

1- Bảng tổng hợp thực hiện kế hoạch:

a- Đơn vị trong Tổng Công ty:

Số t t	Đơn vị	Nội dung thực hiện	Đơn vị tính	Giá trị			Ghi chú
				Kế hoạch	Thực hiện	%	
1							

2							
...							
		Tổng					

b- Đơn vị ngoài Tổng Công ty:

Số t t	Đơn vị	Nội dung thực hiện	Đơn vị tính	Giá trị			Ghi chú
				Kế hoạch	Thực hiện	%	
1							
2							
...							
		Tổng					

BM.09A.11-Trang 1/2

2-Các chỉ tiêu kế hoạch chính:

Số t t	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị			So sánh %		Ghi chú
			Thực hiện năm trước S1	Kế hoạch S2	Thực hiện S3	S2/S1	S3/S1	

1	Tổng sản lượng	Tỷ						
	Công ty Mẹ	đồng						
a	Trong đó:							
b	Đầu tư xây dựng							
c	Thi công xây lắp							
d	Sản xuất KD VLXD							
e	Tư vấn đầu tư xây							
2	Xuất nhập khẩu,							
3	dịch vụ	Tỷ đồng						
4	Doanh thu	C. trình						
5	Công trình bàn giao	m ²						
6	Chỉ tiêu m ² sàn nhà	Người						
7	Lao động bình quân	đ/ng/th						
a	Thu nhập bình	Tỷ đồng						
b	quân							
c	Vốn sản xuất kinh							
8	doanh							
	Vốn cố định	tỷ						
9	Vốn lưu động	đồng						
	Lợi nhuận							
10	Đề tài nghiên cứu k	tỷ						
	học	đồng						
	cải tiến.							
	Đầu tư chiều sâu, c	Tỷ						
	mới	đồng						
	công nghệ							
	Nộp ngân sách							

3- Thực hiện kế hoạch của các đơn vị :

Số t t	Đơn vị	Nội dung	Giá trị			Tiến độ			Chất lượng	Ghi nhú
			Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch từ.....đến.....	Thực hiện từ.....đến...	Chênh lệch + (-)		

1- Các vấn đề khác:

2- Nhận xét:

3- Đề xuất:

Phòng Kế hoạch tổng hợp

Tổng Giám đốc

BM.09A.11-Trang 2/2

Mã hiệu: BM.09A.07
Ngày ban hành: 26/11/2005

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**

Ngày...tháng...năm....

BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG....

Đơn vị tính:

TT	Tên dự án, công trình,....	Kế hoạch năm...	Thực hiện tháng.../	Thực hiện đến tháng báo cáo	Tỷ lệ % Thực hiện/Kế hoạch	Ước thực hiện tháng sau
I ...	Thi công Xây lắp					
II ...	Kinh doanh bất động sản					
III	Kinh doanh vật liệu xây dựng					

TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÒNG KẾ HOẠCH

BẢNG TỔNG HỢP THEO DÕI THỰC HIỆN NĂM

Đơn vị	Số TT	Kế hoạch	Số lượng (công trình, hạng mục, công việc)	Kế hoạch năm		Sản lượng thực hiện Quý I				Sản lượng thực hiện Quý II				Sản lượng thực hiện Quý III			
				Sản lượng (triệu đồng)	Thời gian Từ.....đến... ..	Tháng 1	2	3	%	4	5	6	%	7	8	9	%
...	1	Công ty giao															
	2	Đơn vị tự tìm															
		Tổng															
...	1	Công ty giao															
	2	Đơn vị tự tìm															
		Tổng															

Ghi chép trong các cột của phần theo dõi tiến độ, chất lượng, tình trạng thực hiện là số lượng công trình, công việc thực hiện

Ngày ban hành: 26/11/2005

[illegible]

Phụ

Đơn vị.....

[illegible]

		Tổng															
Đơn vị tự tìm	1	Công trình A															
	2 ...	Công trình B...															
		Tổng															

Ghi chép trong các cột của phần theo dõi tiến độ, chất lượng, tình trạng thực hiện là số lượng công trình, công việc thực hiện

Mã hiệu: BM.09A.08
 Ngày ban hành: 26/11/2005

KẾ HOẠCH NĂM... CỦA ĐƠN VỊ

Sản lượng thực hiện Quý IV				Thực hiện cả năm		Tiến độ thực hiện			Chất lượng thực hiện			Tình trạng thực hiện			Ghi chú
10	11	12	%	Sản lượng	%	Không đạt	Đạt	Vượt	Không đạt	Đạt	Tốt	Chưa bắt đầu	Đang thực hiện	Hoàn thành	

Ngày..... tháng..... năm
 Người theo dõi
 trách đơn vị
 Phụ