

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy định về công tác kế hoạch**  
**trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang**

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG**

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-EVN ngày 24/5/2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế về công tác đầu tư xây dựng áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; Quyết định số 29/QĐ-EVN ngày 11/02/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế về công tác sản xuất kinh doanh điện áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ văn bản số 90/CV-HCLĐ ngày 27/11/2019 của phòng HCLĐ về việc kết quả thẩm định về mặt pháp lý quy định về công tác kế hoạch trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Xét đề nghị của phòng KHVT tại tờ trình số 479/TTr-KHVT ngày 28/11/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về công tác kế hoạch trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang”, mã số tài liệu: QyĐ-02-03.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/12/2019 và thay thế cho quyết định số 604/QĐ-TĐTQ ngày 02/6/2015.

**Điều 3.** Các ông Trưởng phòng HCLĐ, KHVT, KTAT, TCKT, Quản đốc phân xưởng Vận hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (e-copy);

- Lưu: VT, KHVT.

**GIÁM ĐỐC**

**Dương Thanh Tuyên**

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM  
CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG



**EVNHPC TUYEN QUANG**

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ CÔNG TÁC KẾ HOẠCH TRONG**  
**CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG**

**(Mã số: QyĐ-02-03)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐTQ ngày tháng 11 năm 2019 của  
Giám đốc Công ty Thủy điện Tuyên Quang)*

*Tuyên Quang, tháng 11/2019*

<b>NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:</b>		
1. Giám đốc		01
2. Phó Giám đốc		02
3. Các đơn vị trong Công ty		04
4. Các đoàn thể: Công đoàn, Đảng bộ, Đoàn thanh niên		03
5. Lưu: VT, KHVT		02
<b>CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: PHÒNG KẾ HOẠCH VẬT TƯ</b>		
<b>NGƯỜI LẬP</b>		<b>NGƯỜI KIỂM TRA</b>
Chữ ký:		Chữ ký:
Họ và tên: <b>Vũ Minh Tuyên</b>		Họ và tên: <b>Lương Khắc Chính</b>
Chức vụ: <b>Chuyên viên</b>		Chức vụ: <b>Trưởng phòng</b>
<b>THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:</b>		
- Các đơn vị trong Công ty.		
<b>NGƯỜI DUYỆT:</b>		
Chữ ký:		
Họ và tên: <b>Dương Thanh Tuyên</b>		
Chức vụ: <b>Giám đốc</b>		

<b>TÓM TẮT SỬA ĐỔI:</b>			
<b>LẦN SỬA</b>	<b>NGÀY SỬA</b>	<b>TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI</b>	
Lần 1	28/11/2019	Chỉnh sửa một số nội dung cho phù hợp với các quy chế mới ban hành của EVN và cơ cấu tổ chức của Công ty	

## MỤC LỤC

<b>I. Mục đích .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Tài liệu có liên quan .....</b>	<b>4</b>
<b>CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>5</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng .....	5
Điều 2. Định nghĩa và từ viết tắt .....	5
Điều 3. Trách nhiệm trong công tác kế hoạch.....	5
<b>PHẦN I. KẾ HOẠCH TRÌNH EVN.....</b>	<b>7</b>
<b>CHƯƠNG II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH.....</b>	<b>7</b>
Điều 4. Nội dung kế hoạch SXKD .....	7
Điều 5. Trình tự, thời gian lập kế hoạch SXKD.....	8
Điều 6. Chuẩn bị hồ sơ bảo vệ, trình duyệt kế hoạch chi phí SXKD.....	9
Điều 7. Phân bổ chi phí .....	9
Điều 8. Điều chỉnh kế hoạch SXKD .....	9
<b>CHƯƠNG III. KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ XÂY DỰNG.....</b>	<b>9</b>
Điều 9. Thời gian trình duyệt kế hoạch ĐTXD .....	9
Điều 10. Bổ sung, điều chỉnh kế hoạch vốn ĐTXD.....	10
<b>PHẦN II. KẾ HOẠCH NỘI BỘ CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>10</b>
<b>CHƯƠNG IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM.....</b>	<b>10</b>
Điều 11. Căn cứ lập kế hoạch năm .....	10
Điều 12. Nội dung kế hoạch năm .....	10
Điều 13. Trình tự, thời gian lập kế hoạch năm.....	10
Điều 14. Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch năm.....	10
<b>CHƯƠNG V. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG .....</b>	<b>11</b>
Điều 15. Nội dung kế hoạch công tác tháng.....	11
Điều 16. Thời gian lập, thực hiện kế hoạch công tác tháng .....	11
<b>CHƯƠNG VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO .....</b>	<b>11</b>
Điều 17. Báo cáo với EVN.....	11
Điều 18. Báo cáo nội bộ Công ty .....	12

<b>Chương VII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b> .....	<b>12</b>
Điều 19. Hiệu lực thi hành.....	<b>12</b>
<b>Lưu đồ 1: Lập, thực hiện kế hoạch SXKD</b> .....	<b>13</b>
<b>Lưu đồ 2: Lập, thực hiện kế hoạch năm</b> .....	<b>14</b>

## **I. Mục đích**

- Thống nhất về nội dung, trình tự, trách nhiệm, biểu mẫu trong công tác lập, thực hiện, điều chỉnh kế hoạch của Công ty để hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ, kế hoạch năm được Tập đoàn Điện lực Việt Nam giao;
- Đảm bảo tuân thủ với quy định trong quy chế về công tác kế hoạch, quy chế về đầu tư xây dựng của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- Thuận tiện cho việc triển khai các công tác của Công ty;
- Là căn cứ giúp cho Ban Giám đốc chỉ đạo, quản lý công tác sản xuất của Công ty và đề các đơn vị thực hiện.

## **II. Tài liệu có liên quan**

- Quyết định số 436/QĐ-EVN-HĐQT ngày 01/6/2007 của Hội đồng Quản trị Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc thành lập Công ty Thủy điện Tuyên Quang;
- *Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;*
- *Quy chế về công tác đầu tư xây dựng hiện hành áp dụng áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;*
- *Quyết định số 29/QĐ-EVN ngày 11/02/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế về công tác sản xuất kinh doanh điện áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;*
- *Quyết định số 193/QĐ-EVN ngày 06/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt cơ cấu tổ chức và định biên lao động giai đoạn 2019-2020 của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;*
- *Quyết định số 1003/QĐ-TĐTQ ngày 26/9/2019 của Giám đốc Công ty Thủy điện Tuyên Quang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.*

## CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định về nội dung, trình tự, trách nhiệm trong công tác lập, thực hiện kế hoạch của Công ty và được áp dụng thống nhất trong toàn Công ty Thủy điện Tuyên Quang. Quy định cụ thể gồm hai phần:

- Kế hoạch trình EVN: Kế hoạch SXKD, kế hoạch ĐTXD.
- Kế hoạch nội bộ của Công ty: Kế hoạch công tác tháng, quý, năm.

*(Kế hoạch vật tư hàng năm và kế hoạch sửa chữa lớn thực hiện theo quy định quản lý vật tư, quy chế sửa chữa lớn và các quy định có liên quan khác của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, Công ty Thủy điện Tuyên Quang).*

**2. Đối tượng áp dụng:** Các đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác kế hoạch trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

#### Điều 2. Định nghĩa và từ viết tắt

- SXKD: Sản xuất kinh doanh
- ĐTXD: Đầu tư xây dựng
- SCL: Sửa chữa lớn
- Kế hoạch năm: Kế hoạch công tác năm của Công ty được Giám đốc phê duyệt theo từng năm
- Công ty: Công ty Thủy điện Tuyên Quang
- Đơn vị: Các đơn vị, đoàn thể trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang
- EVN: Tập đoàn Điện lực Việt Nam
- HCLĐ: Phòng Hành chính và Lao động
- KHVT: Phòng Kế hoạch và Vật tư
- KTAT: Phòng Kỹ thuật và An toàn
- TCKT: Phòng Tài chính Kế toán

### Điều 3. Trách nhiệm trong công tác kế hoạch

#### 1. Đối với kế hoạch SXKD:

##### 1.1. Phòng Kế hoạch và Vật tư:

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị lập kế hoạch theo thời gian quy định;
- Tổng hợp toàn bộ số liệu kế hoạch năm của Công ty từ số liệu các đơn vị gửi. Kiến nghị điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp;
- Lập biểu kế hoạch vốn SCL;
- Là đầu mối trình duyệt và bảo vệ kế hoạch của Công ty với EVN;

- e. Tổ chức triển khai, đánh giá thực hiện kế hoạch;
- f. Thực hiện các báo cáo chung của Công ty về công tác kế hoạch.

### **1.2. Phòng Hành chính và Lao động:**

- a. Lập kế hoạch đào tạo phân chuyên môn nghiệp vụ, tổng hợp kế hoạch đào tạo chung của Công ty;
- b. Lập kế hoạch lao động tiền lương;
- c. Lập kế hoạch chi phí thường xuyên liên quan đến các công tác quản lý hành chính tại TP Tuyên Quang và các công tác được phân giao, gửi phòng TCKT tổng hợp;
- d. Tổ chức triển khai, đánh giá, thực hiện báo cáo về các công tác đào tạo, lao động tiền lương.

### **1.3. Phòng Kỹ thuật và An toàn:**

- a. Đánh giá, phân tích các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đạt được trong 9 tháng đầu năm và ước thực hiện của năm hiện tại; báo cáo và đánh giá tình hình, tiến độ thực hiện công tác sửa chữa;
- b. Lập kế hoạch sản xuất điện;
- c. Lập biểu tình hình thủy văn năm hiện tại và dự báo năm tiếp theo;
- d. Tổng hợp danh mục, giải trình sự cần thiết đầu tư, trang bị các hạng mục thuộc kế hoạch mua sắm;
- e. Tổng hợp, rà soát kế hoạch đào tạo phân chuyên môn kỹ thuật gửi phòng HCLĐ tổng hợp;
- f. Tổng hợp kế hoạch chi phí về an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn, ứng cứu khẩn cấp trình phê duyệt;
- g. Lập kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ (Thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của EVN).

### **1.4. Phòng Tài chính Kế toán:**

- a. Cung cấp số liệu, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch về tài chính 9 tháng đầu năm gửi cho phòng KHVT;
- b. Lập kế hoạch tài chính, chi phí giá thành theo hướng dẫn của EVN, tính toán giải trình các khoản mục chi phí liên quan.
- c. Thực hiện phân bổ kế hoạch chi phí; theo dõi, báo cáo về kế hoạch tài chính giá thành.

### **1.5. Phân xưởng Vận hành:**

- a. Lập nhu cầu đào tạo gửi phòng KTAT tổng hợp;
- b. Lập, giải trình nhu cầu, danh mục thiết bị cần mua sắm gửi phòng KTAT tổng hợp;



c. Lập kế hoạch chi phí thường xuyên liên quan đến công tác quản lý hành chính tại Na Hang, gửi phòng TCKT tổng hợp.

**1.6. Các đoàn thể (Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên cơ sở, Ban vì sự tiến bộ phụ nữ):**

Lập kế hoạch chi phí của tổ chức đoàn thể trong năm gửi phòng TCKT tổng hợp.

**2. Đối với kế hoạch ĐTXD:**

2.1. Phòng KHVT chủ trì lập báo cáo ĐTXD năm và là đầu mối trình duyệt, bảo vệ kế hoạch của Công ty với EVN.

2.2. Phòng TCKT phối hợp, cung cấp các số liệu có liên quan.

2.3. Phòng KTAT rà soát nhu cầu, đăng ký các dự án/công trình và thuyết minh sơ bộ phương án trong kế hoạch ĐTXD năm sau (nếu có) gửi phòng KHVT tổng hợp.

**3. Đối với kế hoạch năm:**

3.1. Các đơn vị lập kế hoạch năm trên cơ sở những công việc do đơn vị mình chủ trì theo chức năng nhiệm vụ, tình hình thực hiện các công việc trong kế hoạch năm hiện tại và dự kiến năm tiếp theo.

3.2. Phòng KHVT tổng hợp, trình Giám đốc phê duyệt; theo dõi, tổ chức họp sơ kết đánh giá thực hiện hàng quý và đề xuất điều chỉnh, bổ sung (nếu cần thiết).

**4. Đối với kế hoạch tháng:**

4.1. Phòng KHVT chủ trì theo dõi thực hiện, đánh giá kế hoạch tháng của Công ty.

4.2. Các đơn vị tự lập kế hoạch, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch của đơn vị mình thực hiện trong tháng và những công việc trọng tâm, các chỉ tiêu hiệu quả do đơn vị mình chủ trì trên google drive; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả đánh giá.

## **PHẦN I. KẾ HOẠCH TRÌNH EVN**

### **CHƯƠNG II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH**

#### **Điều 4. Nội dung kế hoạch SXKD**

##### **1. Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch SXKD năm hiện tại:**

Nhận xét tình hình đặc điểm của đơn vị trong quá trình triển khai, tổng hợp phân tích kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch năm tới hết 30/9, ước thực hiện cả năm đối với các chỉ tiêu kế hoạch chính, gồm:

- Tình hình thủy văn;
- Điện sản xuất và chỉ tiêu điện tự dùng;

- Các chỉ tiêu kỹ thuật;
- Sửa chữa lớn;
- Lao động tiền lương;
- Tài chính, chi phí giá thành;
- Đào tạo;
- Các nội dung khác (nếu có).

## **2. Xây dựng kế hoạch SXKD năm tiếp theo:**

**2.1.** Đánh giá khái quát tình hình chung liên quan tới mục tiêu nhiệm vụ của năm tiếp theo. Xác định mục tiêu chung của đơn vị phù hợp với định hướng chỉ đạo và hướng dẫn của EVN về chuẩn bị kế hoạch năm tiếp theo.

### **2.2. Xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch:**

#### **a. Kế hoạch sản xuất điện:**

- Dự kiến sản lượng điện theo từng tháng, tính toán sản lượng theo các tần suất nước về 50%, 65%, 90% trên cơ sở đánh giá các yếu tố: Năng lực thiết bị, dự báo lưu lượng nước về năm tiếp theo, khả năng đạt mức nước dâng bình thường vào cuối năm, lịch sửa chữa các thiết bị chính của nhà máy;

- Xác định chỉ tiêu điện tự dùng;

#### **b. Sửa chữa lớn:** Danh mục SCL, kế hoạch chi phí SCL;

**c. Tài chính, chi phí giá thành:** Dự kiến kế hoạch tài chính, chi phí giá thành, kế hoạch thu nộp ngân sách. Giải trình chi tiết về chỉ tiêu, số liệu đề cập;

**d. Kế hoạch mua sắm:** Danh mục mua sắm, đặc tính kỹ thuật, giá trị và giải trình nhu cầu cần trang bị;

**e. Kế hoạch đào tạo:** Chương trình, nội dung đào tạo; số lượng người đào tạo, dự kiến kinh phí đào tạo trên tổng quỹ lương, nguồn kinh phí;

**f. Kế hoạch sử dụng, tuyển dụng lao động:** Lập biểu báo cáo tình hình sử dụng lao động năm hiện tại và kế hoạch sử dụng lao động năm tiếp theo; lập biểu tuyển dụng mới, tuyển dụng thay thế lao động;

**g. Lao động tiền lương:** Lao động bình quân, tổng quỹ tiền lương (Bao gồm quỹ tiền lương, tiền thưởng an toàn điện); bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn;

**h.** Các nội dung khác.

**3.** Các biện pháp thực hiện nhiệm vụ kế hoạch SXKD năm.

**4.** Các đề xuất, kiến nghị.

**5.** Các biểu mẫu phụ lục.

## **Điều 5. Trình tự, thời gian lập kế hoạch SXKD**

Công tác lập, trình kế hoạch được thực hiện trước năm kế hoạch (n-1).

1. Kế hoạch chi phí, sản xuất điện, lao động tiền lương các đơn vị gửi về phòng TCKT; kế hoạch đào tạo công nhân kỹ thuật, mua sắm gửi về phòng KTAT, kế hoạch đào tạo chuyên môn nghiệp vụ gửi về phòng HCLĐ. Thời gian: Trước ngày **20/9**;

2. Các đơn vị lập, hoàn thiện các kế hoạch SXKD theo phân giao, gửi về phòng KHVT trước ngày **05/10**;

3. Phòng KHVT tổng hợp, trình thông qua trước ngày **15/10**;

4. Hoàn thiện, trình EVN trước ngày **31/10**.

## **Điều 6. Chuẩn bị hồ sơ bảo vệ, trình duyệt kế hoạch chi phí SXKD**

### **1. Chuẩn bị hồ sơ trình duyệt kế hoạch SXKD:**

- Các đơn vị theo chức năng nhiệm vụ lập, trình duyệt đề cương, khối lượng và phương án trước ngày **15/10** hàng năm;

- Phòng KHVT trình duyệt dự toán trước **15/11** để giải trình kế hoạch chi phí.

2. Căn cứ kết quả thẩm tra kế hoạch SXKD năm của EVN (Trước ngày **20/11**), phòng TCKT chủ trì, KHVT phối hợp giải trình chi tiết, điều chỉnh bổ sung các chỉ tiêu kế hoạch để EVN xem xét, giao kế hoạch.

## **Điều 7. Phân bổ chi phí**

1. Trong vòng 10 ngày sau khi nhận được quyết định giao kế hoạch SXKD - Tài chính - ĐTXD năm của EVN và Công ty phê duyệt kế hoạch công tác năm, phòng TCKT lập, trình duyệt phân bổ kế hoạch chi phí để triển khai thực hiện.

2. Căn cứ tình hình thực hiện chi phí đến quý III, phòng TCKT chủ trì rà soát, trình điều chỉnh phân bổ kế hoạch chi phí trước **30/9**.

## **Điều 8. Điều chỉnh kế hoạch SXKD**

Trong trường hợp cần điều chỉnh: Phòng KHVT chủ trì, phòng KTAT, TCKT phối hợp lập báo cáo điều chỉnh kế hoạch trình EVN trước ngày **31/10** hàng năm. Làm việc với EVN để xin phê duyệt điều chỉnh.

## **CHƯƠNG III. KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

### **Điều 9. Thời gian trình duyệt kế hoạch ĐTXD**

1. Phòng KHVT chủ trì lập báo cáo kế hoạch ĐTXD, trình Lãnh đạo Công ty thông qua trước ngày **15/10** và trình EVN trước ngày **31/10** hàng năm.

2. Phòng KHVT chủ trì, phòng KTAT phối hợp giải trình chi tiết, điều chỉnh bổ sung các chỉ tiêu kế hoạch để EVN xem xét, giao kế hoạch.

## **Điều 10. Bổ sung, điều chỉnh kế hoạch vốn ĐTXD**

Trường hợp cần bổ sung điều chỉnh kế hoạch, phòng KHVT thực hiện lập báo cáo/tờ trình đề nghị điều chỉnh kế hoạch và làm việc với EVN để xin phê duyệt điều chỉnh.

## **PHẦN II. KẾ HOẠCH NỘI BỘ CỦA CÔNG TY**

### **CHƯƠNG IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM**

#### **Điều 11. Căn cứ lập kế hoạch năm**

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm hiện tại;
2. Nội dung công việc thường xuyên phải thực hiện theo quy định của Nhà nước, EVN và Công ty;
3. Định hướng, mục tiêu nhiệm vụ của Công ty về kế hoạch năm sau;
4. Chủ trương, chỉ đạo Lãnh đạo Công ty liên quan tới công tác kế hoạch năm của Công ty và các đơn vị;
5. Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Công ty;
6. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ được EVN giao trong quyết định phê duyệt kế hoạch SXKD - tài chính - ĐTXD.

#### **Điều 12. Nội dung kế hoạch năm**

1. Kế hoạch năm được lập theo file excel, có chia ra công tác thường xuyên, định kỳ, các công tác kế hoạch từng quý, theo các mảng công việc để thực hiện. Đối với mỗi công việc thể hiện các nội dung: Tên công việc, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời hạn hoàn thành, kết quả, ghi chú (nếu có).

2. Tiến độ của các công việc phải phù hợp với: Nhiệm vụ kế hoạch năm của Công ty được EVN giao; đặc điểm, tình hình sản xuất của nhà máy; thời gian, tiến độ được Công ty hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; trình tự thực hiện, khối lượng công việc từng quý để đảm bảo tính khả thi.

#### **Điều 13. Trình tự, thời gian lập kế hoạch năm**

1. Các đơn vị lập, gửi cho phòng KHVT trước ngày **10/12** hàng năm.
2. Phòng KHVT tổng hợp, gửi lấy ý kiến trước ngày **31/12**.
3. Hội thảo, trình phê duyệt trong vòng **07 ngày** sau khi có quyết định giao kế hoạch SXKD - Tài chính - ĐTXD năm của EVN.

#### **Điều 14. Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch năm**

Căn cứ kết quả thực hiện kế hoạch năm 6 tháng đầu năm, các đơn vị đăng ký điều chỉnh, bổ sung công việc trong kế hoạch năm gửi phòng KHVT trước ngày **05/7**.

Phòng KHVT tổng hợp, trình ban hành kế hoạch điều chỉnh, bổ sung trước ngày **25/7**.

## **CHƯƠNG V. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG**

### **Điều 15. Nội dung kế hoạch công tác tháng**

1. Kế hoạch công tác tháng bao gồm hai phần:

- Công tác trọng tâm trong kế hoạch tháng của toàn Công ty;
- Công việc chi tiết của các đơn vị trong Công ty.

2. Nội dung kế hoạch công tác tháng phải được lập trên cơ sở kế hoạch công tác năm, các chỉ tiêu hiệu quả được phê duyệt; được bổ sung, điều chỉnh phù hợp với thực tế, chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty để đầy đủ, sát với thực tế và đảm bảo tiến độ công việc theo yêu cầu.

### **Điều 16. Thời gian lập, báo cáo, chấm điểm kế hoạch công tác tháng**

#### **1. Quy định về thời gian lập, báo cáo kế hoạch:**

- Các đơn vị lập kế hoạch tháng tiếp theo, báo cáo kết quả kế hoạch tháng hiện tại vào file theo dõi kế hoạch chung của Công ty trên google drive chậm nhất vào **ngày 28** của tháng; Lập báo cáo quản trị tháng trước gửi cho phòng KHVT tổng hợp chậm nhất vào **ngày 04** của tháng sau liền kề. Trong tháng, các đơn vị được chủ động điều chỉnh, bổ sung kế hoạch tháng chậm nhất vào **ngày 15** của tháng.

#### **2. Quy định về thời gian rà soát, chấm điểm kế hoạch:**

- Các đơn vị tự chấm điểm hoàn thành kế hoạch tháng chậm nhất **ngày 01** của tháng liền kề. Chậm nhất **ngày 03** của tháng liền kề, phòng KTAT, HCLĐ có ý kiến đánh giá về điểm chấm kế hoạch tháng hoặc đề xuất điểm trừ của các đơn vị (nếu có) đảm bảo tuân thủ đúng các quy định hiện hành.

- Phòng KHVT tổng hợp ý kiến, điểm chấm kế hoạch tháng của các đơn vị trước **ngày 05** của tháng liền kề.

Trường hợp các ngày trên trùng vào ngày nghỉ thì phải gửi trong buổi sáng của ngày làm việc kế tiếp.

## **CHƯƠNG VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **Điều 17. Báo cáo với EVN**

1. Báo cáo thực hiện kế hoạch SXKD định kỳ hàng tháng, quý và báo cáo năm, cũng như báo cáo đột xuất theo yêu cầu của EVN. Các báo cáo gửi theo thư điện tử hoặc phần mềm quản lý.

2. Thời hạn gửi báo cáo về EVN: **05 ngày** trước khi kết thúc tháng, quý và trước ngày **15/12** đối với báo cáo năm. Đối với báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu về thời hạn gửi báo cáo của EVN.

## **Điều 18. Báo cáo quý, năm trong nội bộ Công ty**

**1. Thời hạn báo cáo:** Trong vòng **10 ngày** kể từ ngày kết thúc quý và năm, các đơn vị báo cáo về kết quả thực hiện kế hoạch công tác quý, năm của những nội dung do đơn vị mình chủ trì.

### **2. Nội dung báo cáo:**

a. Đối với các chỉ tiêu SXKD: Kết quả thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu kế hoạch được giao; có đánh giá, nhận xét, so sánh với cùng kỳ năm trước.

b. Đối với kế hoạch công tác năm của Công ty: Báo cáo kết quả thực hiện những công việc trong kế hoạch năm do đơn vị chủ trì; nhận xét, đánh giá và đề xuất, kiến nghị.

## **Chương VII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2019 và thay thế cho quyết định số 604/QĐ-TĐTQ ngày 02/6/2015.

2. Các đơn vị và cá nhân có liên quan trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang có trách nhiệm thi hành quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến về phòng KHVT để tổng hợp trình Giám đốc Công ty xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

### Lưu đồ 1: Lập, thực hiện kế hoạch SXKD

TT	Trách nhiệm	Công việc	Thời gian
1	Các đơn vị	Đăng ký kế hoạch	Trước 20/9
2	Phòng tổng hợp (KTAT, TCKT, HCLĐ)	Kiểm tra, tổng hợp	Trước 05/10
3	KHVT	Tổng hợp, lập tờ trình	Trước 15/10
4	Giám đốc	Xem xét	
5	HCLĐ	Gửi trình EVN	31/10
6	EVN	Thẩm tra, duyệt, giao KH	
7	TCKT	Phân bổ chi phí	
8	Các đơn vị	Thực hiện kế hoạch	
9	KHVT	Đ.chỉnh KH (nếu có)	Trước 31/10 năm KH
10	EVN	P.duyệt điều chỉnh	
11	KHVT	Báo cáo thực hiện kế hoạch	Theo quy định

## Lưu đồ 2: Lập, thực hiện kế hoạch năm

TT	Trách nhiệm	Công việc	Thời gian
1	Các đơn vị	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Đăng ký kế hoạch năm</div>	Trước 10/12 năm trước
2	KHVT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Tổng hợp, gửi lấy ý kiến</div>	Trước 31/12 năm trước
3	Lãnh đạo, các đơn vị	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">Chi đạo, góp ý</div>	
4	KHVT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Hoàn thiện, trình duyệt</div>	Trong vòng 07 ngày sau khi có quyết định giao kế hoạch SXKD - Tài chính - ĐTXD năm của EVN
5	Giám đốc	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Phê duyệt</div>	
6	Các đơn vị	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Báo cáo (VB điện tử)</div>	Trong vòng 10 ngày kết thúc quý, năm
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Đăng ký kế hoạch điều chỉnh</div>	Trước 05/7
7	KHVT	<div style="display: flex; justify-content: space-around; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Tổng hợp, b/cáo chung</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Trình đ.chỉnh KH</div> </div>	Trước 25/7
8	Giám đốc	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Phê duyệt điều chỉnh</div>	