**HỆ THỐNG QUẢN LÝ THI CÔNG XÂY DỰNG**

**I. QUẢN LÝ THÔNG TIN DỰ ÁN**

**1. Thông tin cơ bản**

* Tên dự án
* Địa điểm xây dựng
* Chủ đầu tư
* Tổng thầu
* Thời gian bắt đầu và kết thúc dự kiến
* Tổng mức đầu tư
* Diện tích xây dựng

**2. Hồ sơ pháp lý**

* Giấy phép xây dựng
* Quyết định phê duyệt dự án
* Hợp đồng thi công
* Bản vẽ thiết kế được phê duyệt
* Các văn bản pháp lý liên quan

**II. QUẢN LÝ NHÂN SỰ VÀ THIẾT BỊ**

**1. Quản lý nhân sự**

* Danh sách nhân sự chủ chốt
* Phân công nhiệm vụ và trách nhiệm
* Bảng chấm công
* Báo cáo năng suất lao động
* Đánh giá an toàn lao động

**2. Quản lý thiết bị**

* Danh mục thiết bị thi công
* Lịch bảo trì, bảo dưỡng
* Nhật ký sử dụng thiết bị
* Đánh giá hiệu suất thiết bị
* Kế hoạch thuê/mua thiết bị

**III. QUẢN LÝ TIẾN ĐỘ**

**1. Kế hoạch tổng thể**

* Tiến độ tổng thể dự án
* Các mốc quan trọng
* Đường găng (Critical Path)
* Biện pháp thi công tổng thể

**2. Kế hoạch chi tiết**

* Tiến độ chi tiết từng hạng mục
* Kế hoạch tuần/tháng
* Báo cáo tiến độ định kỳ
* Biện pháp đẩy nhanh tiến độ
* Xử lý các vướng mắc phát sinh

**IV. QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

**1. Kiểm soát chất lượng**

* Quy trình kiểm tra, nghiệm thu
* Tiêu chuẩn chất lượng áp dụng
* Biên bản nghiệm thu công việc
* Hồ sơ thí nghiệm vật liệu
* Xử lý các sai sót, khiếm khuyết

**2. Quản lý hồ sơ**

* Nhật ký công trình
* Hồ sơ hoàn công
* Biên bản nghiệm thu
* Hồ sơ quản lý chất lượng
* Lưu trữ hồ sơ kỹ thuật

**V. QUẢN LÝ CHI PHÍ**

**1. Quản lý ngân sách**

* Kế hoạch chi phí tổng thể
* Dự toán chi tiết các hạng mục
* Theo dõi chi phí thực tế
* Phân tích chênh lệch
* Dự báo chi phí

**2. Quản lý thanh toán**

* Hồ sơ thanh toán
* Theo dõi công nợ
* Quản lý tạm ứng
* Quyết toán công trình
* Báo cáo tài chính

**VI. QUẢN LÝ AN TOÀN VÀ MÔI TRƯỜNG**

**1. An toàn lao động**

* Kế hoạch an toàn
* Đào tạo an toàn
* Kiểm tra an toàn định kỳ
* Xử lý sự cố
* Báo cáo an toàn

**2. Bảo vệ môi trường**

* Kế hoạch bảo vệ môi trường
* Quản lý chất thải
* Giám sát môi trường
* Biện pháp giảm thiểu tác động
* Báo cáo môi trường

**VII. BÁO CÁO VÀ ĐÁNH GIÁ**

**1. Báo cáo định kỳ**

* Báo cáo ngày
* Báo cáo tuần
* Báo cáo tháng
* Báo cáo quý
* Báo cáo năm

**2. Đánh giá hiệu quả**

* Đánh giá tiến độ
* Đánh giá chất lượng
* Đánh giá chi phí
* Đánh giá an toàn
* Bài học kinh nghiệm