

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH NĂM 2026

I. BỐI CẢNH VÀ HIỆN TRẠNG NĂM 2026

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2023;

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025;

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 ngày 28/11/2023, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025;

Căn cứ Hợp đồng mua bán và các phụ lục kèm theo giữa Chủ đầu tư và Khách hàng/Cư dân;

Căn cứ Nội quy Khu biệt thự và Nội quy thi công xây dựng Khu biệt thự Vườn Cam, đã được Chủ đầu tư và cư dân thống nhất, ký xác nhận và đang có hiệu lực áp dụng;

Căn cứ vào Quy chế tính phí dịch vụ, phí thi công, quỹ bảo trì và quỹ dự phòng vận hành ban hành theo Quyết định số 018/2025/QĐ-VNP ngày 01/08/2025 của Công ty Cổ phần Vinapol.

2. Tổng quan dự án:

a) Tên dự án: Khu biệt thự Vườn Cam.

b) Vị trí: Xã Sơn Đông, Thành Phố Hà Nội.

c) Quy mô: Dự án rộng 54,56ha; Trong đó có:

- Căn biệt thự để ở: 683 căn.

- Công trình tiện ích chung, khu vực chung:

+ Khu vực công cộng bao gồm lối đi, đường nội bộ, cây xanh, vỉ hè, cảnh quan, công viên trung tâm, ô cây xanh nội khu, kênh nước....

+ Hệ thống cấp điện: Lưới điện trung thế, hạ thế, trạm biến áp...

+ Hệ thống cấp nước sinh hoạt.

+ Hệ thống thoát nước mưa.

+ Hệ thống thoát nước thải

+ Nhà máy xử lý nước thải công suất 700m³/ngày đêm;

- Công trình, tiện ích riêng (Là công trình, tiện ích được chủ đầu tư xây dựng bằng chi phí của chủ đầu tư, không được phân bổ vào giá bán)

+ Trường học: Trường Liên cấp; Trường Mầm Non.

+ Khu thể thao cây xanh: CXTT-11, CXTT-2 (Khu Bể bơi, sân Pickleball, ...)

+ Công cộng, dịch vụ: Nhà Văn phòng của Chủ đầu tư (CC1)

+ Bãi đỗ xe (P1 và P2)

+ Khu dịch vụ thương mại CC2.

d) Giao thông kết nối chính: Đường vành đai 3.5, Đường liên xã.

3. Hiện trạng công trình trong Khu biệt thự: (Tính đến ngày 31/12/2025)

a) Biệt thự để ở:

STT	Tình trạng	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Dự kiến bàn giao
1	Biệt thự đã bàn giao, trong đó:	585	85.7%	
	<i>Căn đã về ở/cho thuê hoạt động</i>	26	3.8%	
	<i>Căn đang cải tạo</i>	12	1.8%	
	<i>Căn chưa về ở</i>	547	80.1%	
3	Biệt thự đang xây dựng, chưa xong, chưa bàn giao	35	5.1%	Năm 2026
4	Biệt thự chưa xây dựng	63	9.2%	Quý 4/2027
	Tổng	683	100%	

b) Các công trình khác:

STT	Ô đất	Công trình	Tình trạng	Dự kiến đưa vào hoạt động
1	CC1	Nhà Điều hành, Phòng sinh hoạt cộng đồng	Chưa đưa vào hoạt động	Quý I/2026
2	CC1	Nhà Điều hành, Văn phòng Công ty vận hành	Đã đi vào hoạt động	
3	CC1	Nhà điều hành, Văn phòng BQLDA của chủ đầu tư	Đã đi vào hoạt động	
4	TTCX2	Bể bơi, nhà thể thao, cafe, khuôn viên cây xanh	Đang hoàn thiện	Quý I/2026
5	TTCX2	Sân Pickleball	Đã đi vào hoạt động	
6	HT2	Quầy thuốc, minimart, nhà ăn	Đang xây dựng	Quý I/2026
7	TTCX 1	Khu thể thao, cây xanh	Đang chờ GPMB	Tháng 12/2026
8	CC2	Khu thương mại dịch vụ	Đang thiết kế	Tháng 12/2026
9	TH	Trường Liên cấp	Chuẩn bị xây dựng	Tháng 12/2026
10	NT	Trường Mầm Non	Đang thiết kế	Tháng 12/2026
11	P1	Bãi đỗ xe P1	Chuẩn bị xây dựng	Quý I/2026
12	P2	Bãi đỗ xe P2	Đang thiết kế	Tháng 12/2026
13		Khuôn viên, cây xanh, quảng trường, hồ điều hòa, nhạc dạo ven hồ	Đã đi vào hoạt động	
14		Hạ tầng giao thông, cấp, thoát nước	Đã đi vào hoạt động	

4. Hiện trạng dân cư, cư trú hiện tại.

a) Hiện trạng dân cư

STT	Nội dung	Số hộ	Tổng số thành viên	Ghi chú
1	Số hộ đã về ở thường xuyên	17	65	
2	Số hộ ở bán thời gian/ cho thuê	9	60	
3	Số căn nhà đang thi công sửa chữa và dự kiến về ở trong vòng 12 tháng tới	27	108	12 căn đang thi công cải tạo, 15 căn đang thiết kế, xin cấp phép
4	Số căn nhà dự kiến sẽ sửa chữa và về ở trong khoảng thời gian từ 12 tháng đến 24 tháng tới	100	400	
	Tổng	153	633	

c) Cơ cấu dân cư, nhân khẩu hiện tại

- Quy mô nhân khẩu:
 - +) Tổng số nhân khẩu đang sinh sống thường xuyên và bán thời gian: 125 nhân khẩu.
 - +) Bình quân 4,8 người/hộ
- Cơ cấu độ tuổi
 - +) Dưới 18 tuổi : 15 người.
 - +) Từ 18, 60 tuổi : 96 người.
 - +) Trên 60 tuổi : 14 người.
- Tình hình Đảng viên cư trú. Tổng số đang có 15 Đảng viên đang sinh sống trong Khu biệt thự, trong đó:
 - +) Có 08 Đảng viên đang sinh hoạt tại nơi cư trú theo đăng ký thường trú (cũ).
 - +) Có 07 Đảng viên đang sinh hoạt tại Cơ quan.

5. Hiện trạng Ban quản lý vận hành

Ban Quản lý vận hành Khu Biệt thự Vườn Cam hiện nay được Công ty Cổ phần Orange Garden Residences tiếp nhận và tổ chức hoạt động từ ngày 01/8/2025, trên cơ sở bàn giao từ Ban vận hành trước đây.

Sau thời điểm tiếp nhận, Ban Quản lý được tái cấu trúc theo hướng tinh gọn, đa nhiệm, phù hợp với giai đoạn dự án có số lượng cư dân về sinh sống chưa lớn và chưa đồng đều. Song song với đó, Ban Quản lý kế thừa và tiếp tục thực hiện các hợp đồng dịch vụ thuê ngoài đã được ký kết trước đó, bao gồm các dịch vụ: Bảo vệ, vệ sinh, chăm sóc cây xanh, thu gom rác thải, kiểm soát côn trùng và một số dịch vụ hỗ trợ khác...

Trong giai đoạn đầu vận hành, Ban Quản lý có sử dụng dịch vụ tư vấn của Savills nhằm xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống tiêu chuẩn, quy trình vận hành theo định hướng dài hạn. Tuy nhiên, việc áp dụng các tiêu chuẩn này được thực hiện theo lộ trình phù hợp với điều kiện thực tế, quy mô cư dân và năng lực tài chính vận hành, tránh áp dụng máy móc các tiêu chuẩn vượt quá nhu cầu và khả năng của giai đoạn hiện tại.

Do đặc thù dự án đang trong giai đoạn chuyển tiếp, số lượng cư dân chưa ổn định và mức độ hoàn thiện hạ tầng còn theo từng giai đoạn, chất lượng dịch vụ vận hành tại một số thời điểm chưa đồng đều giữa các hạng mục, đồng thời kỳ vọng của cư dân đối với công tác vận hành cũng có sự khác nhau. Ban Quản lý đang tiếp tục rà soát, điều chỉnh phương án tổ chức, tăng cường công tác giám sát dịch vụ thuê ngoài và truyền thông với cư dân nhằm từng bước nâng cao hiệu quả vận hành trong thời gian tới.

6. Hiện trạng Công tác tài chính và thu phí dịch vụ vận hành.

Tại thời điểm xây dựng Kế hoạch vận hành năm 2026, Khu Biệt thự Vườn Cam đang áp dụng đơn giá phí dịch vụ vận hành là 12.000 đồng/m², theo Nội quy đã được Chủ đầu tư ban hành và cư dân đồng ý ký kết.

Tuy nhiên, việc triển khai thu phí dịch vụ hiện nay được thực hiện trong bối cảnh dự án vẫn đang trong giai đoạn chuyển tiếp, số lượng căn nhà bàn giao cho cư dân theo các thời điểm khác nhau, không đồng đều, dẫn đến thời gian được miễn giảm phí dịch vụ khác nhau. Cụ thể:

- Có 18/585 căn đang được áp dụng chính sách miễn phí dịch vụ;
- Có 394/585 căn đang được áp dụng chính sách giảm 50% phí dịch vụ;
- Có khoảng 173/585 căn thuộc diện phải đóng đủ phí dịch vụ theo đơn giá hiện hành.

Qua quá trình triển khai, Ban Quản lý ghi nhận một số nguyên nhân ảnh hưởng đến công tác thu phí, bao gồm:

- Một bộ phận cư dân chưa đồng thuận với đơn giá khi đóng đủ phí là 12.000 đồng/m² do Chủ đầu tư ban hành;
- Một số hộ dân cho rằng hạ tầng, tiện ích và chất lượng dịch vụ vận hành chưa được hoàn thiện đồng bộ, từ đó trì hoãn việc thực hiện nghĩa vụ tài chính;
- Một số cư dân không đóng phí dịch vụ do còn một số thắc mắc và chưa đồng ý với giải thích của CĐT, BQL.
- Nhận thức và kỳ vọng của cư dân về phạm vi dịch vụ tương ứng với mức phí hiện hành chưa thống nhất.

Trên cơ sở đó, tỷ lệ thu phí dịch vụ thực tế mới đạt khoảng 50% so với tổng số phí dịch vụ phải thu, chưa đáp ứng yêu cầu cân đối chi phí vận hành của khu biệt thự.

Trong bối cảnh tỷ lệ thu phí chưa đạt kế hoạch, Ban Quản lý vẫn phải duy trì đầy đủ các hoạt động vận hành thiết yếu như an ninh, vệ sinh, hạ tầng kỹ thuật, cảnh quan... để đảm bảo an toàn và sinh hoạt bình thường cho cư dân. Do đó, trong năm 2025, công tác vận hành đã phát sinh tình trạng thiếu hụt dòng tiền, phải sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ Chủ đầu tư và ứng vốn từ Công ty Cổ phần Orange Garden Residences để duy trì hoạt động.

Thực trạng trên cũng dẫn đến sự mất cân đối và thiếu công bằng giữa các cư dân đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính với các cư dân chưa hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đóng phí dịch vụ, đồng thời tạo áp lực lớn cho công tác lập và triển khai kế hoạch vận hành theo đúng tiến độ và chất lượng đã đề ra.

7. Hiện trạng nhận thức và kỳ vọng của cư dân.

Qua công tác tiếp nhận ý kiến và phản ánh của cư dân đã về sinh sống, Ban Quản lý ghi nhận đa số cư dân đánh giá tích cực đối với một số nội dung trong công tác vận hành, đặc biệt là công tác an ninh, trật tự và vệ sinh khu vực công viên trung tâm, góp phần đảm bảo môi trường sống an toàn, xanh và sạch cho cộng đồng cư dân.

Bên cạnh những đánh giá tích cực, Ban Quản lý cũng ghi nhận một số phản ánh và kỳ vọng của cư dân liên quan đến các nội dung sau:

- Công tác vệ sinh tại một số khu vực trong dự án chưa đạt kỳ vọng của cư dân. Nguyên nhân chủ yếu xuất phát từ việc các hợp đồng dịch vụ vệ sinh được ký kết trong giai đoạn trước đây chỉ bao phủ khu vực công viên trung tâm và một số tuyến đường chính, chưa triển khai đồng bộ trên toàn bộ phạm vi dự án. Việc mở rộng phạm vi vệ sinh theo hợp đồng hiện hữu sẽ làm phát sinh chi phí vận hành đáng kể, trong khi điều kiện tài chính vận hành chưa cho phép.

- Một số cư dân tiếp tục bày tỏ kỳ vọng về việc sớm đưa vào hoạt động các tiện ích dịch vụ như siêu thị, khu cà phê, bể bơi và các không gian sinh hoạt chung khác. Ban Quản lý ghi nhận đây là nhu cầu chính đáng trong quá trình hình thành cộng đồng cư dân và xác định các tiện ích nêu trên dự kiến sẽ lần lượt đi vào hoạt động trước ngày 30/4/2026, theo tiến độ chung của dự án.

Nhìn chung, nhận thức và kỳ vọng của cư dân đối với chất lượng dịch vụ vận hành hiện nay chưa hoàn toàn đồng nhất, chịu tác động bởi thời điểm về ở, mức độ sử dụng tiện ích và điều kiện hoàn thiện hạ tầng theo từng giai đoạn. Điều này đòi hỏi Ban Quản lý tiếp tục tăng cường công tác truyền thông, giải thích và điều phối nhằm từng bước tạo sự đồng thuận trong cộng đồng cư dân.

8. Các vấn đề đặt ra trong công tác vận hành

Trên cơ sở đánh giá hiện trạng dự án và công tác quản lý vận hành tại thời điểm xây dựng Kế hoạch vận hành năm 2026, Ban Quản lý nhận diện một số vấn đề trọng tâm cần được xem xét, xử lý trong giai đoạn tiếp theo như sau:

- Số lượng cư dân về sinh sống tăng nhưng chưa đồng đều: Số hộ dân về ở có xu hướng tăng theo thời gian, tuy nhiên tiến độ và mức độ tập trung cư dân chưa đồng đều giữa các khu vực trong dự án, gây khó khăn trong việc tổ chức vận hành đồng bộ và tối ưu nguồn lực.

- Hạ tầng và tiện ích hoàn thiện theo giai đoạn : Một số hạng mục hạ tầng kỹ thuật và tiện ích chung đang được hoàn thiện theo tiến độ dự án, ảnh hưởng đến khả năng triển khai đầy đủ các dịch vụ vận hành và mức độ hài lòng của cư dân trong giai đoạn hiện tại.

- Tỷ lệ thu phí dịch vụ chưa đạt yêu cầu cân đối vận hành: Công tác thu phí dịch vụ vận hành đã được triển khai, tuy nhiên tỷ lệ thu thực tế còn thấp so với nhu cầu chi phí vận hành, gây áp lực lên dòng tiền và ảnh hưởng đến khả năng chủ động trong việc nâng cao chất lượng dịch vụ.

- Kỳ vọng của cư dân đối với chất lượng dịch vụ chưa đồng nhất: Nhận thức và kỳ vọng của cư dân về phạm vi dịch vụ, mức độ tiện ích và chất lượng vận hành còn khác nhau, phụ thuộc vào thời điểm về ở, mức độ sử dụng dịch vụ và điều kiện hoàn thiện hạ tầng.

- Bộ máy quản lý vận hành đang trong giai đoạn chuyển tiếp: Ban Quản lý vận hành mới tiếp nhận và tổ chức hoạt động trong thời gian chưa dài, đang trong quá trình rà soát, tái cấu trúc theo hướng tinh gọn, kết hợp hoàn thiện dần các quy trình, tiêu chuẩn và phương thức vận hành phù hợp với điều kiện thực tế.

- Áp lực đảm bảo công bằng và duy trì ổn định vận hành: Việc tồn tại song song các nhóm cư dân thực hiện đầy đủ và chưa đầy đủ nghĩa vụ tài chính đặt ra yêu cầu Ban Quản lý phải vừa đảm bảo công bằng, minh bạch, vừa duy trì ổn định các hoạt động vận hành thiết yếu trong toàn khu.

II. CÁC VẤN ĐỀ CỐT LÕI TRONG CÔNG TÁC VẬN HÀNH NĂM 2026

- Mất cân đối tài chính vận hành do tỷ lệ thu thấp.
- Chất lượng dịch vụ chưa đồng đều theo khu vực, giai đoạn bàn giao, dễ tạo so sánh và tranh luận.
- Áp lực trật tự xây dựng (thi công song song vận hành): Tiếng ồn, bụi, an toàn, mỹ quan.
- Chuẩn hóa quy trình và kiểm soát nhà thầu trong bối cảnh nhân sự tinh gọn, đa nhiệm.
- Kỳ vọng tiện ích tăng nhanh hơn tốc độ hoàn thiện, kéo theo yêu cầu “dịch vụ cao cấp ngay”.
- Truyền thông, phản hồi, minh bạch cần hệ thống hóa để giảm xung đột, tăng đồng thuận.

III. MỤC TIÊU VẬN HÀNH NĂM 2026

1. Mục tiêu chung

Mục tiêu vận hành năm 2026 là năm chuyển tiếp, dựa trên các đặc điểm:

- Số cư dân về ở tăng, tuy nhiên chưa nhanh và đồng đều.
- Hạ tầng, tiện ích đang hoàn thiện theo giai đoạn.

Trên cơ sở này, mục tiêu vận hành năm 2026:

- Duy trì công tác vận hành an toàn, ổn định, minh bạch;
- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cư dân;
- Từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ phù hợp với điều kiện thực tế và khả năng tài chính vận hành;
- Tạo nền tảng cho khu biệt thự vận hành bền vững khi số cư dân gia tăng trong các năm tiếp theo;
- Xây dựng khu dân cư văn minh, sạch đẹp, lịch sự, phát huy các giá trị văn hóa, thuần phong mỹ tục tốt đẹp;
- Góp phần gia tăng và bảo toàn giá trị bất động sản tại Khu Biệt thự.

2. Đảm bảo an ninh, an toàn cho cư dân và tài sản

Duy trì lực lượng an ninh, bảo vệ và tuần tra 24/7, kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra vào khu biệt thự;

Điều chỉnh, bổ sung các vị trí bảo vệ cho phù hợp với nhu cầu thực tế của Khu biệt thự theo tỷ lệ cư dân về ở.

Tổ chức huấn luyện, diễn tập phòng cháy chữa cháy và ứng phó sự cố định kỳ;

Phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng trong công tác giữ gìn an ninh trật tự, phòng chống tội phạm.

3. Vận hành ổn định hạ tầng kỹ thuật và nâng cấp nhẹ tiện ích chung

Quản lý, vận hành, bảo trì hệ thống điện, nước, thoát nước, đèn chiếu sáng, PCCC, camera, kiểm soát ra/vào, bãi xe.

Duy tu, sửa chữa hạng mục hạ tầng khi hư hỏng để đảm bảo hoạt động bình thường, liên tục và an toàn.

Phối hợp với các đơn vị cung cấp điện, nước, viễn thông để đảm bảo dịch vụ ổn định liên tục.

4. Giữ gìn cảnh quan, môi trường xanh, sạch, đẹp

Chăm sóc cây xanh, vườn hoa, thảm cỏ, cảnh quan công cộng theo kế hoạch.

Nâng cấp cảnh quan, cây xanh theo mùa, theo thời kỳ cho Khu biệt thự Đẹp hơn.

Quét dọn vệ sinh, thu gom rác thải sinh hoạt và xử lý rác thải nguy hại đúng quy định.

Kiểm soát sinh vật gây hại, duy trì môi trường sống xanh, sạch, an toàn cho sức khỏe cư dân.

5. Quản lý trật tự xây dựng và tuân thủ nội quy

Giám sát hoạt động xây dựng, cải tạo, sửa chữa của cư dân theo đúng quy định pháp luật và Nội quy Khu biệt thự.

Đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường, đồng bộ hạ tầng và mỹ quan đô thị.

Đôn đốc cư dân thực hiện đăng ký tạm trú, thường trú, tuân thủ nội quy sinh hoạt chung.

6. Mục tiêu Tài chính

Từng bước cải thiện tỷ lệ thu phí dịch vụ theo lộ trình phù hợp với quy mô cư dân và điều kiện thực tế. Ưu tiên thu đúng, thu đủ, thu công bằng. Giảm công nợ kéo dài.

Đảm bảo cân đối thu, chi vận hành, minh bạch tài chính và công bằng giữa các cư dân;

Tăng cường công tác truyền thông, nhắc nhở và áp dụng các biện pháp quản lý phù hợp theo hợp đồng, nội quy và quy định pháp luật đối với các trường hợp chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính;

Công khai kế hoạch và báo cáo thu, chi kinh phí vận hành định kỳ với cư dân và Chủ đầu tư;

Thực hiện công tác thu phí dịch vụ, thu hộ tiền điện, nước (trong giai đoạn chờ bàn giao cho đơn vị chuyên ngành), quản lý công nợ và đề xuất biện pháp xử lý phù hợp.

7. Phát triển cộng đồng cư dân văn minh, gắn kết

Xây dựng mối quan hệ hợp tác, đồng hành, tôn trọng giữa Ban Quản lý và cư dân.

Tăng cường truyền thông hai chiều, đảm bảo thông tin kịp thời, rõ ràng, có lắng nghe và phản hồi phù hợp;

Tổ chức các hoạt động cộng đồng phù hợp quy mô cư dân, đi vào thực chất, không phô trương, không hình thức.

Từng bước hình thành nếp sống văn minh, tôn trọng không gian chung và nâng cao trách nhiệm với cộng đồng.

8. Không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ và năng lực vận hành của Ban Quản lý

Xây dựng bộ máy quản lý tinh gọn, chuyên nghiệp.

Đào tạo, huấn luyện định kỳ cho nhân sự vận hành.

Nâng cao năng lực đội ngũ theo hướng Làm chắc, làm đều, không chạy theo tiêu chuẩn hình thức.

Ứng dụng công nghệ quản lý: Thiết lập, vận hành website về quản lý vận hành, công khai với cư dân, Zalo OA, camera thông minh, báo cáo số liệu trực tuyến.

IV. NGUYÊN TẮC VÀ PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC VẬN HÀNH

1. Nguyên tắc tuân thủ Pháp Luật, thỏa thuận, nội quy.

Công tác quản lý vận hành Khu Biệt thự Vườn Cam năm 2026 được tổ chức trên cơ sở:

- Tuân thủ quy định của pháp luật, các thỏa thuận đã ký kết giữa Chủ đầu tư và cư dân, Nội quy Khu Biệt thự và các quy định có liên quan;
- Phù hợp với điều kiện thực tế của dự án tại từng thời điểm, đặc biệt là số lượng cư dân về ở, mức độ hoàn thiện hạ tầng và khả năng tài chính vận hành;
- Đảm bảo các yếu tố an toàn, ổn định, minh bạch, hiệu quả là ưu tiên xuyên suốt;
- Cân bằng hài hòa lợi ích giữa cư dân, Chủ đầu tư và đơn vị vận hành.

2. Nguyên tắc vận hành theo giai đoạn và lộ trình

Hoạt động vận hành năm 2026 được tổ chức theo giai đoạn phát triển thực tế của khu biệt thự, không áp dụng cứng nhắc một mô hình cho toàn bộ thời gian;

Các dịch vụ và tiện ích được duy trì và nâng cao theo lộ trình phù hợp, căn cứ vào:

- Số lượng cư dân sinh sống thực tế;
- Mức độ khai thác hạ tầng;
- Khả năng cân đối tài chính vận hành;

Ban Quản lý không thực hiện việc nâng chuẩn dịch vụ đồng loạt khi chưa đáp ứng đầy đủ các điều kiện cần thiết, nhằm đảm bảo vận hành bền vững và tránh phát sinh chi phí không phù hợp.

3. Nguyên tắc tổ chức bộ máy và sử dụng nguồn lực

Ban Quản lý vận hành được tổ chức theo mô hình tinh gọn, đa nhiệm, phù hợp với quy mô cư dân trong năm 2026;

Ưu tiên sử dụng nguồn lực nội bộ cho công tác: Quản lý, điều phối, giám sát, những công việc không mang tính chuyên môn cao, những công việc nhỏ lẻ, phát sinh thường xuyên khó thuê ngoài.

Các dịch vụ chuyên môn được thực hiện thông qua các đơn vị thuê ngoài, Ban Quản lý giữ vai trò tổ chức, kiểm soát chất lượng, nghiệm thu và đánh giá định kỳ.

4. Nguyên tắc quản lý chi phí và tài chính vận hành

Chi phí vận hành được quản lý theo nguyên tắc: Chi đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả;

Ưu tiên nguồn lực tài chính cho các dịch vụ thiết yếu như: An ninh, an toàn, hạ tầng kỹ thuật, vệ sinh môi trường;

Việc điều chỉnh phạm vi dịch vụ hoặc phương thức vận hành chỉ được thực hiện khi có đánh giá đầy đủ về tác động tài chính.

5. Nguyên tắc minh bạch và truyền thông với cư dân

Ban Quản lý thực hiện công khai, minh bạch các nội dung liên quan đến: Kế hoạch vận hành, phạm vi dịch vụ, tình hình thu, chi phí vận hành theo quy định;

Thông tin được truyền tải theo hướng: Kịp thời, rõ ràng, dễ tiếp cận;

Ban Quản lý khuyến khích cư dân phản ánh, đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng, đồng thời phân loại và xử lý phản ánh phù hợp với điều kiện thực tế và quy định chung.

6. Nguyên tắc đảm bảo công bằng và tuân thủ nghĩa vụ chung

Việc thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính của cư dân là cơ sở quan trọng để duy trì hoạt động vận hành ổn định và đảm bảo công bằng giữa các hộ dân;

Ban Quản lý thực hiện các biện pháp quản lý phù hợp theo hợp đồng, nội quy và quy định pháp luật đối với các trường hợp chưa hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ;

Đồng thời, Ban Quản lý bảo vệ quyền lợi chính đáng của các cư dân đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính.

7. Nguyên tắc cải tiến và điều chỉnh phương thức vận hành

Trong quá trình vận hành, Ban Quản lý định kỳ rà soát, đánh giá hiệu quả các phương thức tổ chức;

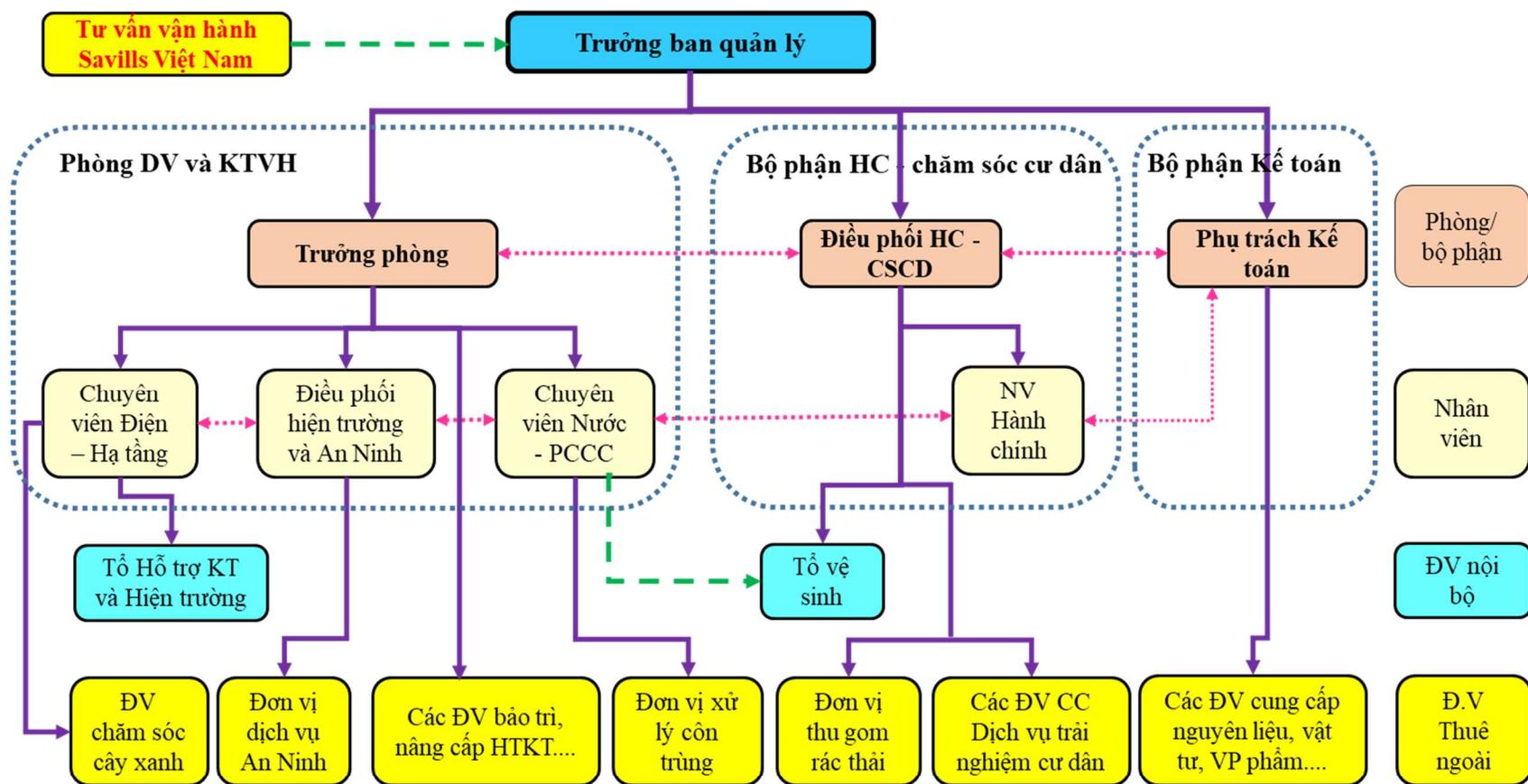
Chủ động điều chỉnh, hoàn thiện quy trình, phương án vận hành khi điều kiện thực tế thay đổi;

Các điều chỉnh quan trọng sẽ được thông tin tới cư dân theo hình thức phù hợp, nhằm tạo sự đồng thuận trong cộng đồng.

IV. MÔ HÌNH TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ VẬN HÀNH

1. Sơ đồ tổ chức Ban quản lý Khu biệt thự Vườn Cam. (Tháng 1 – tháng 4/2026)

a) Sơ đồ tổ chức tháng 1 – 4/2026.



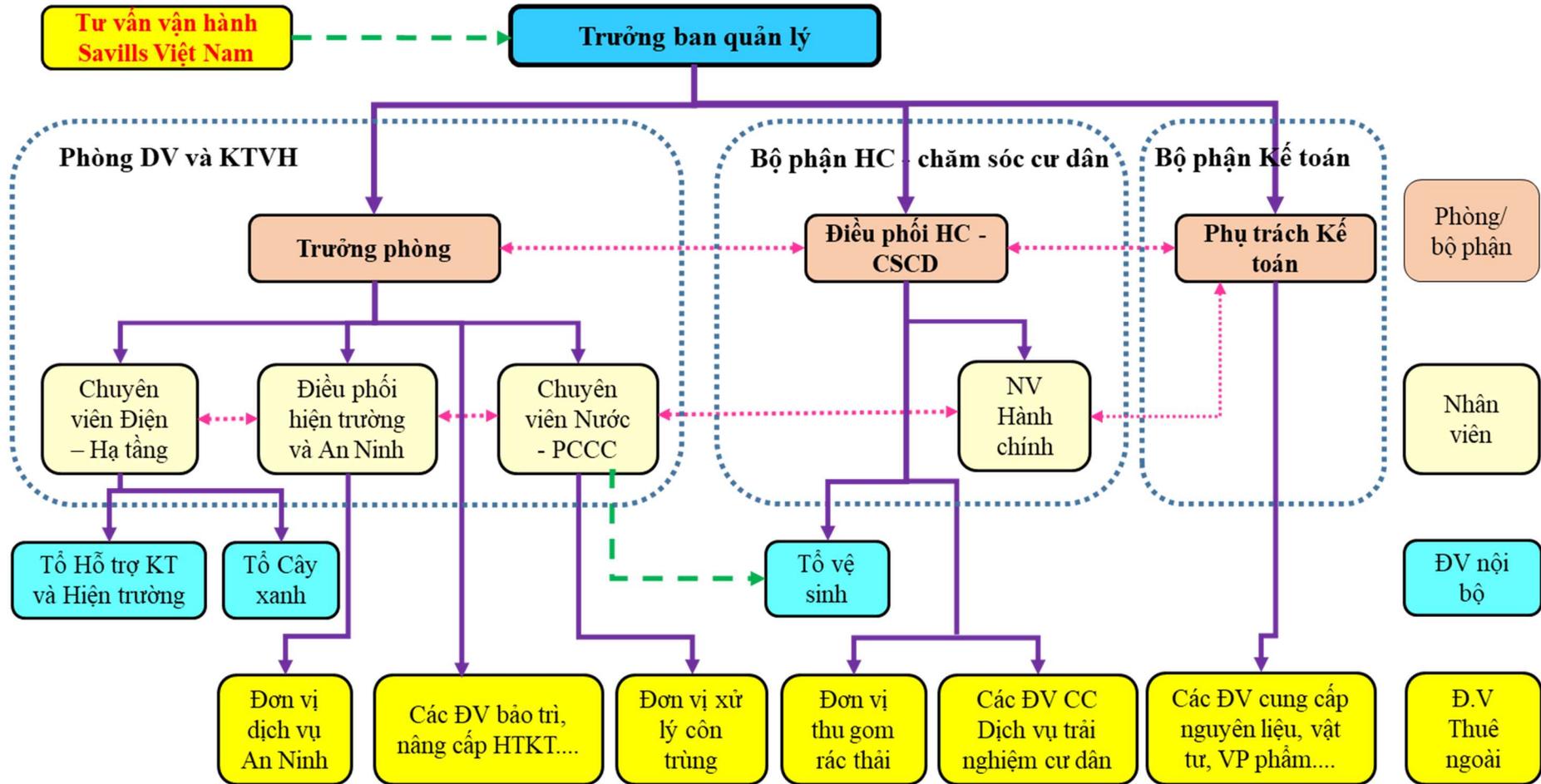
Ghi chú:

→ Quan hệ Trực tiếp: Chỉ đạo, giám sát và chịu trách nhiệm.

↔ Quan hệ Phối Hợp: Phối hợp thực hiện công việc.

- - - → Quan hệ Chức năng: Giám sát, Tư vấn, hỗ trợ ...

b) Sơ đồ tổ chức từ tháng 5/2026.



Ghi chú:



Quan hệ Trực tiếp: Chỉ đạo, giám sát và chịu trách nhiệm.

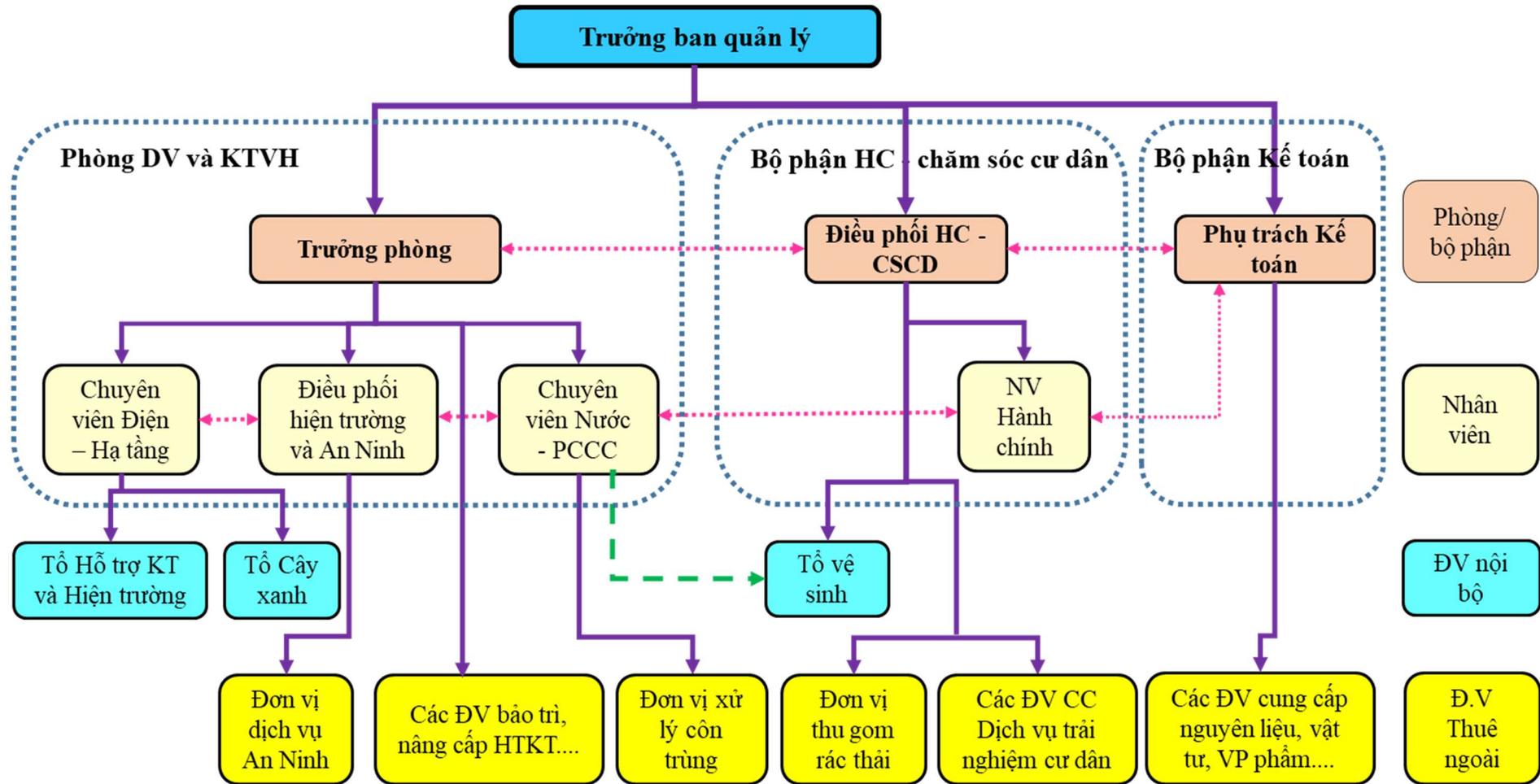


Quan hệ Phối Hợp: Phối hợp thực hiện công việc.



Quan hệ Chức năng: Giám sát, Tư vấn, hỗ trợ ...

c) Sơ đồ tổ chức từ tháng 8/2026.



Ghi chú:

→ Quan hệ Trực tiếp: Chỉ đạo, giám sát và chịu trách nhiệm.

↔ Quan hệ Phối Hợp: Phối hợp thực hiện công việc.

- - - → Quan hệ Chức năng: Giám sát, Tư vấn, hỗ trợ ...

2. Chức năng, nhiệm vụ của các vị trí:

STT	Vị trí	Chức năng, nhiệm vụ	Nhân sự
1	Trưởng ban quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác quản lý, vận hành Khu biệt thự Vườn Cam; Đảm bảo vận hành an toàn, ổn định, hiệu quả và hài hòa lợi ích giữa Chủ đầu tư, cư dân, đơn vị vận hành. - Xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện: Kế hoạch vận hành, ngân sách và nhân sự vận hành. - Chỉ đạo các phòng/bộ phận triển khai công việc theo đúng chức năng. Giải quyết các vấn đề vượt thẩm quyền của cấp phòng/bộ phận. Là đầu mối làm việc với Chủ đầu tư, chính quyền địa phương, các đối tác lớn. Phê duyệt các hợp đồng dịch vụ, bảo trì, sửa chữa theo phân cấp. Chịu trách nhiệm cuối cùng về an toàn, PCCC, an ninh, kỹ thuật. - Chủ trì xây dựng kế hoạch, Tổ chức sự kiện lễ hội, Ngày hội cư dân, hoạt động giáo dục, thể thao nội khu. - Tìm kiếm hợp tác quảng bá thương hiệu, dịch vụ phục vụ cư dân (Tur vấn thiết kế, wifi, bảo hiểm, giáo dục, sức khỏe...) - Lập phương án, bảo vệ, khai thác các tiện ích, kinh doanh nội khu đảm bảo chính sách phục vụ lợi ích cư dân.... 	01
2	Phòng dịch vụ - kỹ thuật vận hành		
2.1	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp: Chuyên viên Điện, Hạ tầng; Chuyên viên Nước, PCCC; Điều phối hiện trường & An ninh; Tổ Hỗ trợ KT & HT - Là người chịu trách nhiệm chuyên môn cao nhất về kỹ thuật, hạ tầng, an toàn và các dịch vụ kỹ thuật trong khu. - Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch: Vận hành kỹ thuật, bảo trì định kỳ. - Kiểm soát toàn bộ hệ thống điện, nước, PCCC, hạ tầng. Thẩm định kỹ thuật hồ sơ cải tạo xây dựng của cư dân. Kiểm tra hiện trường, xử lý vi phạm cải tạo. - Quản lý các hợp đồng: Bảo trì hạ tầng, sửa chữa kỹ thuật lớn. Nghiệm thu kỹ thuật, đề xuất thanh toán. Báo cáo định kỳ và đột xuất cho Trưởng BQL. - Phân công công việc cho nhân sự kỹ thuật. Yêu cầu nhà thầu khắc phục lỗi kỹ thuật. Đề xuất dừng thi công, dừng dịch vụ khi mất an toàn. 	01
2.2	Chuyên viên Điện, Hạ tầng kỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp: Tổ Hỗ trợ Kỹ thuật & Hiện trường. Phụ trách vận hành, giám sát hệ thống điện, hạ tầng và tổ hỗ trợ kỹ thuật hiện trường - Theo dõi vận hành hệ thống điện chiếu sáng, tủ điện, cáp điện nội khu. Theo dõi tiêu thụ điện năng, đề xuất cải tiến kỹ thuật. - Quản lý, phân công công việc cho Tổ Hỗ trợ KT & HT. - Giám sát dịch vụ chăm sóc cây xanh - Ghi nhận sự cố, đề xuất phương án xử lý. Phối hợp xử lý sự cố khẩn cấp. - Hỗ trợ các hoạt động, sự kiện, cư dân chuyển vào ở. 	01

STT	Vị trí	Chức năng, nhiệm vụ	Nhân sự
		- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng	
2.3	Chuyên viên Nước - PCCC	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách vận hành hệ thống nước và an toàn PCCC; Giám sát tiêu chuẩn vệ sinh liên quan kỹ thuật. - Theo dõi hệ thống cấp, thoát nước. Kiểm tra, giám sát hệ thống PCCC. Phối hợp giám sát dịch vụ vệ sinh. Tham gia xử lý sự cố nước, PCCC. - Bảo trì, xử lý sự cố hệ thống cấp nước, thoát nước, bể chứa. - Theo dõi tiêu thụ nước, đề xuất cải tiến kỹ thuật. - Hỗ trợ các hoạt động, sự kiện, cư dân chuyển vào ở. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng. 	01
2.4	Chuyên viên Điều phối hiện trường và an ninh	<ul style="list-style-type: none"> - Là đầu mối giám sát an ninh và điều phối hiện trường hàng ngày. - Giám sát nhà thầu bảo vệ. Kiểm tra ca trực, quân số, vị trí. Tuần tra, ghi nhật ký hiện trường. Tiếp nhận phản ánh liên quan an ninh, hiện trường. Phối hợp xử lý sự cố. - Hỗ trợ các hoạt động, sự kiện, cư dân chuyển vào ở. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng. 	01
3	Hành chính, chăm sóc cư dân		
3.1	Chuyên viên Điều phối hành chính, Chăm sóc cư dân	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp: Nhân viên hành chính, tổ vệ sinh. Đầu mối chăm sóc cư dân, quản lý vệ sinh và truyền thông nội bộ. - Tổ chức, quản lý các hợp đồng cung cấp các dịch vụ trải nghiệm cư dân: Trang trí, tổ chức sự kiện... Nghiệm thu, đề xuất thanh toán. Báo cáo định kỳ và đột xuất cho Trưởng BQL. Tổ chức truyền thông nội bộ. Admin Website, Zalo OA: Đăng tin, thông báo, khảo sát, trả lời, quản lý người dùng. - Tiếp nhận thông tin, phản ánh từ cư dân. Nhận, phân loại và điều phối các thông tin. Khảo sát mức độ hài lòng định kỳ. - Hỗ trợ các hoạt động, sự kiện, cư dân chuyển vào ở. - Thực hiện các công việc khác được giao. 	01
3.2	Hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác hành chính, văn phòng, lưu trữ hồ sơ, đăng ký và kiểm soát ra vào của nhà thầu, khách đến Khu biệt thự, hỗ trợ hoạt động nội bộ của công ty. - Quản lý, lưu trữ giấy tờ, công cụ, dụng cụ văn phòng, vật tư tiêu hao. - Hỗ trợ kế toán mua hàng, tập hợp chứng từ thanh toán, bảng kê thu, chi nội bộ. - Tổ chức phòng họp nội bộ, sự kiện công ty, hỗ trợ hậu cần và điều phối hành chính. - Thực hiện các công việc khác được giao. 	01
4	Kế toán		

STT	Vị trí	Chức năng, nhiệm vụ	Nhân sự
	Phụ trách kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, tổ chức, quản lý các hợp đồng cung cấp nguyên liệu, vật tư, văn phòng phẩm... Nghiệm thu, đề xuất thanh toán. Công tác kế toán, tài chính vận hành: Thực hiện hạch toán đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kế toán phát sinh liên quan đến hoạt động vận hành khu biệt thự. Quản lý thu, chi vận hành, quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, các khoản tạm ứng, hoàn ứng. - Kiểm soát chứng từ thanh toán. - Theo dõi, tổng hợp và quản lý công nợ phí dịch vụ của cư dân. Phối hợp với Bộ phận HC, CSCD thông báo thu phí, nhắc nợ, đối soát số liệu thu phí. - Thực hiện lập hóa đơn theo quy định đối với các khoản thu dịch vụ. Theo dõi, kê khai và nộp các loại thuế phát sinh liên quan đến hoạt động vận hành (VAT, TNCN nếu có...). Làm việc với cơ quan thuế khi có yêu cầu kiểm tra, giải trình. - Thực hiện tính lương, thanh toán lương, phụ cấp, trích nộp BHXH, BHYT. Lưu trữ hồ sơ kế toán, tài chính theo quy định. - Lập các báo cáo định kỳ, đột suất. Phối hợp xây dựng kế hoạch ngân sách vận hành, dự toán chi phí năm. 	01
5.1	Đơn vị nội bộ		
5.1	Tổ hỗ trợ kỹ thuật hiện trường	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp là Chuyên viên Điện, Hạ tầng. - Thực hiện các công việc : Xử lý sự cố nhỏ. Thực hiện bảo trì theo phân công. Hỗ trợ công việc hiện trường. 	03
5.2	Tổ vệ sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp là Điều phối HC, CSCD - Thực hiện các công việc : Vệ sinh toàn khu theo kế hoạch. Thu gom rác nội bộ. Giữ gìn cảnh quan chung. 	06
5.3	Tổ cây xanh	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý trực tiếp là Chuyên viên Điện – Hạ tầng. - Thực hiện các công việc : Duy trì, chăm sóc cây xanh, cảnh quan Khu biệt thự. 	08
	CỘNG (nhân sự từ tháng 1-4/2026)		17
	CỘNG (nhân sự từ tháng 5/2026)		25
6	Tư vấn Savills		
	Từ tháng 1/2026 – hết tháng 7/2026	<ul style="list-style-type: none"> Tư vấn xây dựng, hoàn thiện tiêu chuẩn dịch vụ, KPI. - Khảo sát, kiểm tra, đánh giá và làm báo cáo định kỳ về chất lượng dịch vụ và hệ thống kỹ thuật. - Đào tạo nhân sự quản lý vận hành một (01) lần/ Quý - Tư vấn cải tiến chất lượng dịch vụ 	
	Từ tháng 8/2026 trở đi	Không gia hạn Hợp đồng.	

V. KẾ HOẠCH VẬN HÀNH CHI TIẾT

1. Nguyên tắc chung khi tổ chức dịch vụ

Công tác vận hành được tổ chức theo nhóm dịch vụ, bảo đảm an toàn, ổn định, phù hợp điều kiện thực tế của khu biệt thự trong năm 2026;

Ưu tiên các dịch vụ thiết yếu ảnh hưởng trực tiếp đến sinh hoạt, an toàn và môi trường sống của cư dân;

Ban Quản lý kết hợp nhân sự nội bộ và các đơn vị dịch vụ thuê ngoài, trong đó:

- Nhân sự nội bộ đảm nhiệm các công việc thường xuyên không yêu cầu chuyên môn cao, công việc phát sinh, cần phản ứng nhanh;
- Đơn vị thuê ngoài đảm nhiệm các dịch vụ chuyên môn theo hợp đồng;
- Phạm vi và tần suất dịch vụ được điều chỉnh linh hoạt theo số lượng cư dân, mức độ sử dụng thực tế và khả năng tài chính vận hành.

2. Dịch vụ đảm bảo an ninh, an toàn trong năm 2026

Phạm vi dịch vụ

- Bố trí lực lượng bảo vệ trực 24/7 tại các cổng và tuần tra nội khu;
- Kiểm soát người và phương tiện ra/vào khu biệt thự;
- Phối hợp xử lý các tình huống an ninh, an toàn và PCCC khi phát sinh.

Phương thức tổ chức:

- Thuê đơn vị bảo vệ chuyên nghiệp theo hợp đồng;
- Ban Quản lý giám sát việc thực hiện dịch vụ, rà soát phương án bố trí lực lượng phù hợp với thực tế cư dân.

2.1 Phạm vi và phương án đảm bảo an ninh từ tháng 01 đến tháng 3 năm 2026.

Phạm vi và phương án bố trí bảo vệ duy trì, giữ nguyên theo các vị trí đã thực hiện trong năm 2025. Cụ thể như sau:

THỐNG KÊ CÁC VỊ TRÍ BẢO VỆ THÁNG 01 – 03 NĂM 2026 (09 chốt 24/24h, 02 chốt 12/24h)

STT	Vị trí	Diễn giải	Số chốt	Số giờ trực/ ngày	Tổng số giờ/ tháng (tạm tính)
1	A1	Chỉ huy trưởng/ Chỉ huy phó	1	12	360
2	A2	Kiểm soát Cổng số 1 phía Nam Khu Biệt Thự	1	24	720
3	A3	Kiểm soát cổng số 2 phía Bắc Khu Biệt Thự	1	24	720
4	A4	Kiểm soát cổng số 3 (Công nhân, xe chở vật liệu)	1	24	720
5	A5	Nhân viên tuần tra	1	24	720
6	A6	Nhân viên tuần tra	1	24	720
7	A7	Nhân viên tuần tra	1	24	720

STT	Vị trí	Diễn giải	Số chốt	Số giờ trực/ ngày	Tổng số giờ/ tháng (tạm tính)
8	A8	Tuần tra kiểm soát căn hộ, kiêm ca Trưởng	1	24	720
9	A9	Nhân viên tuần tra	1	24	720
10	A10	Nhân viên tuần tra	1	24	720
11	A11	Nhân viên tuần tra	1	12	360

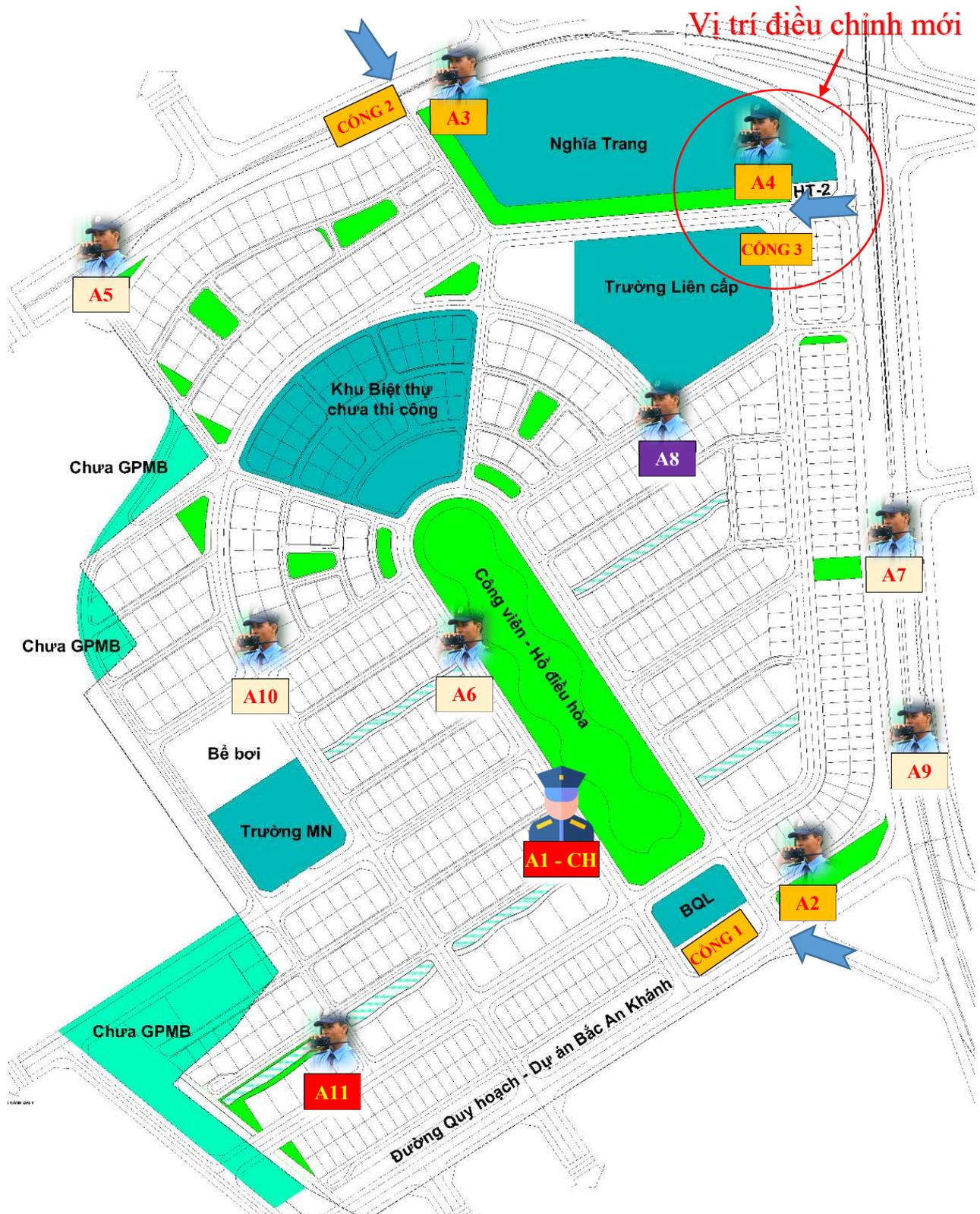
SƠ ĐỒ MINH HỌA VỊ TRÍ CÔNG VÀ CHỐT BẢO VỆ THÁNG 01, 02 NĂM 2026
(Gồm 09 chốt 24/24 và 02 chốt 12/24)



2.2 Phạm vi và phương án đảm bảo an ninh từ tháng 02 đến tháng 12 năm 2026

Từ tháng 2 năm 2026 sẽ dịch chuyển cổng 3 từ tuyến đường N10 về tuyến đường N5 (khu vực HT-2) khi công trình HT-2 bắt đầu đi vào hoạt động nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và thuận lợi ra vào cho cư dân. Khi đó sẽ đóng cổng đầu tuyến N10 lại bằng hàng rào lưới thép sơn tĩnh điện. Sơ đồ minh họa vị trí cổng và chốt bảo vệ như sau:

SƠ ĐỒ MINH HỌA VỊ TRÍ CỔNG VÀ CHỐT BẢO VỆ THÁNG 3 -12 NĂM 2026 (Gồm 10 chốt 24/24 và 02 chốt 12/24)



2.3 Mô tả chức năng, nhiệm vụ các vị trí:

Vị trí A1 (12/24) ca ngày: Chỉ huy	
<ul style="list-style-type: none"> - Nắm chắc phương án, nhiệm vụ của mục tiêu, triển khai lực lượng bảo vệ theo phương án và yêu cầu đặt ra. - Phân công ca trực cho nhân viên, quản lý và điều hành nhân viên thực hiện đúng các qui trình, nhiệm vụ bảo vệ trong khi tác nghiệp. - Kiểm tra, đánh giá tình hình thực tế để bổ sung phương án cho phù hợp với từng giai đoạn. - Quản lý, xác nhận giờ làm việc cho tất cả nhân viên thuộc quyền. - Tham dự các cuộc họp cùng chủ quản để nắm bắt và tổ chức thực hiện các yêu cầu từ chủ quản. - Xử lý kiên quyết, minh bạch các vụ việc trong phạm vi quản lý. Báo cáo Công ty và chủ quản kết quả các vụ việc đã xử lý. 	

Vị trí: Kiểm soát ra vào của Khu Biệt thự, Cổng số 1 và cổng số 2	
<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký cấp phát thẻ cho công nhân thầu vào làm việc theo yêu cầu của BQL dự án. - Kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, tài sản vào/ra Khu Biệt thự. - Đăng ký ghi chép sổ sách, phát thẻ khách, hướng dẫn khách đến các phòng ban để liên hệ công tác đồng thời đăng ký khách thăm đối với các căn trong Khu Biệt thự. - Hướng dẫn các phương tiện khi vào, dừng, đỗ và để xe đúng nơi quy định khi vào Khu Biệt thự. - Duy trì chặt chẽ nội quy, quy định của Ban quản lý đối với tất cả cán bộ nhân viên và nhà thầu làm việc tại Khu Biệt thự. - Ngăn chặn mọi đối tượng không được phép không được vào Khu Biệt thự. - Thường xuyên liên lạc với các vị trí khác để giám sát tình hình an ninh chung. 	

- Thông báo bất cứ trường hợp đáng ngờ cho các vị trí bảo vệ khác để tiếp tục theo dõi.
- Phòng ngừa và ngăn chặn các đối tượng trộm cắp và phá hoại tài sản trong Khu Biệt thự.
- Duy trì nghiêm túc mọi nội quy, quy định của BQL. Nếu có trường hợp nhân viên hoặc công nhân nhà thầu trong Khu Biệt thự vi phạm, bảo vệ cần phải lập biên bản và thông báo cho Chỉ huy mục tiêu và Ban quản lý để có biện pháp giải quyết.
- Hỗ trợ kịp thời các vị trí khác khi có các tình huống khẩn cấp xảy ra.



Vị trí: Kiểm soát ra vào của Khu Biệt thự, Cổng số 3

- Duy trì nội quy làm việc của các công nhân nhà thầu, đảm bảo an ninh, an toàn, giữ gìn trật tự chung trong toàn Khu Biệt thự.
- Kiểm tra, giám sát và duy trì nội quy, quy định của Ban quản lý dự án.
- Kiểm tra đăng ký các xe vật liệu, tài sản, dụng cụ, vật tư của công nhân nhà thầu khi ra/vào làm việc trong Khu Biệt thự.
- Kiểm tra các khu căn hộ đang thi công đảm bảo các quy định như: Giấy phép thi công, nội quy an toàn, kiểm tra thẻ công nhân, kiểm tra việc vệ sinh, vứt rác, trạc thải trong các khu đang xây dựng... và nội dung đăng kí thi công.
- Thường xuyên tuần tra, kiểm tra khu vực đường nội bộ trên trục đường 3.5. Kịp thời điều tiết giao thông, phát hiện và ngăn chặn các trường hợp đột nhập, trộm cắp, phá hoại tài sản, các sự cố kỹ thuật xảy ra trong khu vực, nhất là các vấn đề có liên quan đến cháy, nổ và sự cố vỡ ống, tràn nước.
- Kiểm tra xử lý kịp thời các trường hợp người lạ không có nhiệm vụ đi lại trong khu vực hoặc xâm nhập vào Khu Biệt thự.
- Kịp thời báo cáo Chỉ huy và Ban quản lý các sự cố xảy ra liên quan đến an ninh trong Khu Biệt thự.
- Hỗ trợ kịp thời các vị trí khác khi có các tình huống khẩn cấp xảy ra.
- Cập nhật đầy đủ những thông tin, vụ việc vào sổ ca trực để có cơ sở báo cáo và bàn giao ca sau quản lý tiếp.



Các vị trí chốt (12/24; 24/24): Được bố trí trải đều quanh Khu Biệt thự

- Kiểm tra, giám sát và duy trì nội quy, quy định của Ban quản lý dự án
- Kiểm soát các thiết bị, tài sản của Khu Biệt thự mà BQL đã giao cho đội bảo vệ kiểm soát như (hệ thống điện, nước, hệ thống chiếu sáng, hệ thống nắp hố ga, hệ thống cứu hỏa, hệ thống cây xanh...) đảm bảo các hệ thống hoạt động bình thường.
- Duy trì nội quy làm việc của các công nhân nhà thầu, đảm bảo an ninh, an toàn, giữ gìn trật tự chung trong toàn Khu Biệt thự.
- Kiểm tra các khu vực đang thi công đảm bảo các quy định như: Giấy phép thi công, nội quy an toàn, kiểm tra thẻ công nhân, kiểm tra việc vệ sinh, vứt rác, trạc thải trong các khu đang xây dựng... và nội dung đăng kí thi công (nếu có).
- Thường xuyên tuần tra, kiểm tra khu vực đường nội bộ kịp thời điều tiết giao thông, phát hiện và ngăn chặn các trường hợp trộm cắp, phá hoại tài sản, các sự cố kỹ thuật xảy ra trong khu vực, nhất là các vấn đề có liên quan đến cháy, nổ và sự cố vỡ ống, tràn nước.
- Kiểm tra xử lý kịp thời các trường hợp người lạ không có nhiệm vụ đi lại trong khu vực hoặc xâm nhập vào Khu Biệt thự.
- Kịp thời báo cáo Chỉ huy và Ban quản lý các sự cố xảy ra liên quan đến an ninh trong Khu Biệt thự.
- Hỗ trợ kịp thời các vị trí khác khi có các tình huống khẩn cấp xảy ra.
- Cập nhật đầy đủ những thông tin, vụ việc vào sổ ca trực để có cơ sở báo cáo và bàn giao ca sau quản lý tiếp.



Vị trí (24/24): Ca trưởng Tuần tra, kiểm soát các nhà thầu thi công trong Khu Biệt thự

- Hỗ trợ chỉ huy trưởng, quản lý toàn bộ các vị trí trong ca trực
- Phân công ca trực cho nhân viên, quản lý và điều hành nhân viên thực hiện đúng các qui trình, nhiệm vụ bảo vệ trong khi tác nghiệp.
- Kiểm tra, đánh giá tình hình thực tế và báo cáo cho chỉ huy để bổ sung phương án cho phù hợp với từng giai đoạn.
- Quản lý, xác nhận giờ làm việc cho tất cả nhân viên thuộc quyền.
- Kiểm tra, giám sát và duy trì nội quy, quy định của Khu Biệt thự.
- Kiểm soát các thiết bị, tài sản của Khu Biệt thự mà BQL đã giao cho đội bảo vệ kiểm soát như (hệ thống điện, nước, hệ thống chiếu sáng, hệ thống nắp hố ga, hệ thống cứu hỏa, hệ thống cây xanh...) đảm bảo các hệ thống hoạt động bình thường.
- Duy trì nội quy làm việc của các công nhân nhà thầu, đảm bảo an ninh, an toàn, giữ gìn trật tự chung trong Khu Biệt thự.
- Kiểm tra các khu vực đang thi công đảm bảo các quy định như: Giấy phép thi công, nội quy an toàn, kiểm tra thẻ công nhân, kiểm tra việc vệ sinh, vứt rác, trạc thải trong các khu đang xây dựng...và nội dung đăng kí thi công (nếu có).
- Cập nhật đầy đủ những thông tin, vụ việc vào sổ ca trực để có cơ sở báo cáo và bàn giao ca sau quản lý tiếp.



2.4 Dự kiến các tình huống xảy ra và biện pháp xử lý:

a) Giải quyết tình huống khi có cháy nổ:

- **Đối với người đưa tin, người phát hiện sẽ ngay lập tức:**
 - Phát lệnh báo cháy (gõ keng, gọi loa, kéo còi báo động, ...), thông báo ngay cho Chỉ huy và khách hàng vắng tắt về địa điểm, mức độ, tình trạng, nguyên nhân của vụ cháy, đồng thời gọi 114.
 - Cát cầu dao điện tổng, sử dụng các phương tiện chữa cháy tại chỗ để chữa cháy.
 - Chuẩn bị lối vào và hướng dẫn xe cứu hỏa vào chữa cháy nếu đám cháy quá to.
 - Không được bỏ máy điện thoại cho tới khi người nhận thông tin xác nhận là được.
 - Chỉ huy sau khi nhận tin, triển khai lực lượng tại chỗ chữa cháy và bảo vệ an toàn cho mục tiêu.
 - Tổ chức cứu người bị nạn, tài sản có giá trị, hướng dẫn thoát hiểm, bảo vệ hiện trường.
 - Phối hợp với các lực lượng chức năng điều tra, xử lý vụ việc theo quy định.
- **Đối với nhân sự của chủ quản tại mục tiêu:**
 - Khi nghe tín hiệu báo động, tất cả mọi người nhanh chóng thu xếp lại các giấy tờ quan trọng, tài sản giá trị tập kết đến khu vực an toàn trong mục tiêu.
 - Lánh nạn theo lối thoát hiểm hoặc có thể tham gia chữa cháy.
 - Cung cấp cho đội PCCC về người và tài sản còn bị mắc kẹt trong khu vực cháy.

b) Giải quyết tình huống khi cấp cứu:

- **Đối với người đưa tin:**
 - Ngay khi phát hiện có trường hợp cần cấp cứu, người phát hiện sẽ ngay lập tức:
 - Thông báo vắng tắt cho tổng đài về tình trạng, thông tin nạn nhân, vị trí, tầng, phòng, nguyên nhân....
 - Cung cấp số điện thoại đang gọi để người tiếp nhận thông tin có thể gọi lại.
 - Không được bỏ máy điện thoại cho tới khi người nhận thông tin xác nhận là được.
- **Nhân viên trực tổng đài:**
 - Tiếp nhận đầy đủ thông tin khẩn cấp - luôn xác nhận lại thông tin và yêu cầu người báo tin để lại số điện thoại liên lạc.
 - Thông báo lập tức cho người chỉ huy cao nhất về tình trạng khẩn cấp.
 - Thông báo ngay lập tức cho các tổ chức cứu hộ:
 - Cấp cứu thành phố: 115.
 - Thông tin cần thông báo: vị trí của Khu biệt thự, thông tin về nạn nhân: Số căn nhà, nguyên nhân sơ bộ, tình trạng hiện thời của nạn nhân.
 - Cung cấp số điện thoại đang gọi để người tiếp nhận thông tin có thể gọi lại.
- **Chỉ huy trưởng:**
 - Đến ngay nơi xảy ra tai nạn.
 - Triển khai đội cấp cứu y tế.
 - Phân công cho nhân viên bảo vệ đợi sẵn tại từng khu vực để chỉ đường cho nhân viên cấp cứu.
- **Đội cấp cứu y tế:**
 - Chuẩn bị sẵn sàng dụng cụ.
 - Thiết lập nơi tập kết để sơ cấp cứu ban đầu.
 - Triển khai sơ cấp cứu ban đầu.
 - Chuyển bệnh nhân ra xe cứu thương.

- Lưu hồ sơ của nhân sự bị thương.
- **Nhân viên bảo vệ:**
 - Trợ giúp nạn nhân, chỉ xê dịch nạn nhân trong trường hợp tránh nguy hiểm có thể xảy ra.
 - Chỉ dẫn đường cho nhân viên cấp cứu.
 - Hỗ trợ bệnh nhân khi nhân viên cấp cứu yêu cầu.
 - Trợ giúp người bị thương ra xe cứu thương.

c) Giải quyết tình huống khi rò rỉ nước:

- **Đối với người đưa tin:**

Khi phát hiện ra sự cố, người phát hiện ngay lập tức:

- Thông báo ngay cho tất cả mọi người trong khu vực lân cận.
- Thông báo ngay cho nhân viên trực tổng đài về vị trí của sự cố: đặc điểm, tính chất, khu vực, nguyên nhân.
- Cung cấp số điện thoại đang gọi để người tiếp nhận thông tin có thể gọi lại khi cần.
- Không được bỏ máy điện thoại cho đến khi người nhận thông tin xác nhận là được.
- **Nhiệm vụ của bộ phận kỹ thuật và bộ phận bảo vệ:**
 - Xác định nguyên nhân rò rỉ.
 - Ngay lập tức tắt ngay các van nước thích hợp.
 - Trong trường hợp không thể tìm được van nước thích hợp thì có thể khóa van tổng.
 - Cắt nguồn điện của các thiết bị điện tại khu vực có sự cố.
 - Nếu có thể di chuyển các đồ đạc, trang thiết bị ảnh hưởng có thể bị thiệt hại do sự cố đến khu vực an toàn hoặc che bằng ni lon.
 - Dùng rẻ khô lau hoặc dùng máy bơm hút nếu có nhiều nước.

d) Giải quyết tình huống khi mất điện:

- Khi xảy ra sự cố nhân viên bảo vệ cần phải làm các bước sau:
- Chốt chặt tại các lối ra vào để ngăn chặn kẻ gian xâm nhập hoặc tẩu thoát.
- Đóng lại các cửa không cần mở.
- Yêu cầu đám đông bình tĩnh, không gây lộn xộn mất trật tự.
- Thông báo ngay cho Ban quản lý Khu Biệt thự.

e) Giải quyết tình huống khi có đánh nhau:

- **Nguyên nhân:**
 - Mâu thuẫn cá nhân.
 - Công nhân viên, công nhân nhà thầu vi phạm kỷ luật lao động.
 - Hành động trả thù....
- **Biện pháp:**
 - Báo cáo ngay cho người quản lý và chỉ huy bảo vệ.
 - Trực tiếp can ngăn.
 - Tách mọi người ra khỏi đám đông.
 - Đưa đối tượng đánh nhau về Phòng bảo vệ.
 - Xử lý lập biên bản.
 - Tùy theo mức độ để xử lý dẫn độ tới Công an, phạt tiền, đuổi ra khỏi khu vực.

f) Biện pháp phòng chống trộm cắp:

- Yêu cầu công nhân nhà thầu phải mặc đồng phục bảo hộ, có thể dán ảnh có dấu nổi của đơn vị nhà thầu hoặc cơ quan nơi làm việc, có giấy phép làm việc, có thời gian, địa điểm làm việc.
- Tất cả tài sản, trang thiết bị mang ra ngoài phải có giấy tờ hợp lệ.
- Các nhà thầu phải tự bố trí người để quản lý, kiểm soát tài sản của mình, công nhân nhà thầu chỉ được làm việc tại nơi đã đăng ký, không được ra khỏi khu vực làm việc, tự do đi lại những khu vực khác.
- Mọi trường hợp vi phạm đều phải bị xử lý và thông báo rộng rãi.
- Rác thải, phế liệu phải được giám sát kiểm tra 100%.
- Các tài sản chưa dùng đến phải được quản lý chặt chẽ, cất giữ trong kho, có nhập xuất đầy đủ. Máy móc, thiết bị ra/vào phải được đăng ký chặt chẽ.
- Công nhân nhà thầu chỉ được phép ra/vào lối cổng kiểm soát đã được quy định và được kiểm tra. Tất cả những mất mát phải được lập biên bản điều tra, xác minh đối tượng, tìm hiểu nguyên nhân, rút kinh nghiệm khắc phục.
- Có chế độ khen thưởng những người có thành tích và xử phạt nghiêm khắc với các hành vi vi phạm để răn đe.

3. Dịch vụ đảm bảo Hạ tầng kỹ thuật

3.1 Phạm vi dịch vụ

- a). Phạm vi đã bàn giao (ước tính ~53ha) – BQL chịu trách nhiệm vận hành
- Hệ thống cấp nước nội khu (đường ống, van, hố ga/đồng hồ tổng theo phạm vi bàn giao).
 - Hệ thống thoát nước mưa, thoát nước thải nội khu (cống, rãnh, hố ga, cửa xả theo phạm vi bàn giao).
 - Hệ thống điện chiếu sáng công cộng nội khu (tủ điện, cáp, cột đèn, đèn).
 - Hệ thống giao thông nội khu: đường, vỉa hè, bó vỉa, sơn kẻ, biển báo, gờ giảm tốc (nếu có).
 - Hệ thống PCCC phân hạ tầng ngoài nhà (hạng nước/hydrant, đường ống PCCC, tủ/van...).
 - Hệ thống kiểm soát ra/vào .
 - Các hạng mục phụ trợ kỹ thuật: hố kỹ thuật, nắp ga, rãnh thu nước, trụ/hộp kỹ thuật theo phạm vi bàn giao.
- b). Phạm vi chưa bàn giao – CĐT chịu trách nhiệm chính (ước tính khoản 1,5ha)
- Trạm xử lý nước thải và các hạng mục liên quan chưa bàn giao.
 - Các khu vực/hạng mục còn đang thi công, chưa nghiệm thu/ chưa bàn giao.

3.2 Phương thức tổ chức

Ban quản lý trực tiếp tổ chức, điều phối và giám sát theo phương thức: Kết hợp giữa nhân sự kỹ thuật nội bộ và các đơn vị kỹ thuật thuê ngoài đối với các hạng mục chuyên môn sâu.

- Đầu mối chịu trách nhiệm:
 - + Trưởng phòng Dịch vụ – Kỹ thuật vận hành: Chịu trách nhiệm chung về vận hành hạ tầng, bảo trì định kỳ, quản lý nhà thầu kỹ thuật và nghiệm thu.
 - + Tổ hỗ trợ kỹ thuật hiện trường: trực tiếp xử lý sự cố nhỏ, bảo trì thường xuyên, tuần tra kỹ thuật;

- Nguyên tắc thuê ngoài: Hạng mục chuyên sâu, đòi hỏi chứng chỉ, thiết bị (ví dụ: sửa chữa điện tử trung tâm, bơm PCCC, hàn cắt, xử lý sự cố lớn, bảo trì lớn...): Thuê nhà thầu có chuyên môn thực hiện, BQL giám sát, nghiệm thu.

3.3 Kế hoạch vận hành

a) Kế hoạch vận hành bảo trì theo từng mục, tần suất cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Tần suất			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
1	Hệ thống cấp nước				
	Kiểm tra áp lực theo khu, kiểm tra rò rỉ tuyến chính, tình trạng hồ van/đồng hồ	X			
	Kiểm tra nắp hồ, vệ sinh hồ kỹ thuật, xả cặn (nếu có)		X		
	Kiểm tra, rà soát bản đồ tuyến ống, lập điểm hay sự cố, đề xuất thay thế cục bộ				X
2	Hệ thống thoát nước mưa, nước thải nội khu				
	Kiểm tra, nạo vét hồ ga trọng điểm, thông rãnh thu nước, kiểm tra cửa xả			X	
	Kiểm tra điểm hay ngập, sụt lún quanh hồ ga, nắp ga		X		
3	Cấp điện, Điện chiếu sáng công cộng				
	Tuần tra sáng/tắt, phát hiện đèn hỏng/chập chờn (Buổi tối)	X			
	Kiểm tra tủ điện, aptomat, tiếp địa, vệ sinh tủ, siết đầu cos (mức an toàn)		X		
	Kiểm tra tổng thể tuyến cáp, đo kiểm các thông số cần thiết.			X	
4	Giao thông nội khu				
	Kiểm tra mặt đường, ổ gà, sụt lún, bó vỉa, biển báo, sơn kẻ		X		
5	PCCC phân khu vực chung				
	Thực hiện theo Phương án PCCC, cứu nạn cứu hộ đã được phê duyệt.				
	Kiểm tra họng nước, tủ/hộp PCCC ngoài nhà			X	
	Tổ chức huấn luyện, diễn tập theo kế hoạch chung hàng năm.				
6	Hệ thống kiểm soát ra vào				
	Kiểm tra tình trạng hoạt động của hệ thống	X			
	Kiểm tra lưu trữ, chất lượng hình ảnh, kết nối mạng của hệ thống		X		

b) Kế hoạch bảo trì, nâng cấp, cải tạo các hạng mục chính của hạ tầng kỹ thuật phục vụ công tác quản lý vận hành, đảm bảo an ninh, an toàn và trải nghiệm cư dân.

ST T	Hạng mục	Nội dung công việc	Mục tiêu	Thời gian dự kiến	Ghi chú
1	Khu vực công viên	<ul style="list-style-type: none"> - Sơn lại cầu, lan can sắt trong công viên. - Kiểm tra, sửa chữa những hạng mục bị sứt, xuống cấp: Sân, đường dạo, bậc lên xuống, nhà chòi... - Cải tạo hệ thống thoát nước bề mặt công viên, làm thêm các đường trục thoát nước trong các ô trồng cây. - Lắp đặt đèn Led, đèn nháy trang trí công viên - Lắp đặt bổ sung máy tập thể dục trong công viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao trải nghiệm cư dân - Đảm bảo an toàn khi sử dụng - Tránh úng nước - Tạo điều kiện để cây xanh sinh trưởng tốt 	Quý I&II /2026	Làm đồng bộ công viên do đã xuống cấp.
2	Khu vực cây xanh, mương nước	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung rào chắn an toàn lan can mương nước, sơn lại lan can mương nước. - Kiểm tra, làm bổ sung thoát nước bề mặt khuôn viên cây xanh mương nước. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao trải nghiệm cư dân - Đảm bảo an toàn khi sử dụng - Tránh úng nước - Tạo điều kiện để cây xanh sinh trưởng tốt 	Quý I&II /2026	Làm thí điểm 01 khu vực
3	Điều chỉnh công ra vào	<ul style="list-style-type: none"> - Dịch chuyển cổng số 3 từ đầu tuyến N10 sang đầu tuyến N5. - Đóng vị trí cổng cũ bằng hàng rào thép sơn tĩnh điện cao 2m. - Lắp đặt bột bảo vệ, kiểm soát tại vị trí cổng mới. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thuận lợi cho công tác kiểm soát ra/vào - Đảm bảo an ninh, an toàn - Tối ưu luồng di chuyển của cư dân 	Quý I&II /2026	Thực hiện sau khi rà soát phương án giao thông và tổ chức trực bảo vệ
4	Khu vực chung, giao thông	<ul style="list-style-type: none"> - Sơn lại chân các tủ điện; - Lắp đặt gờ giảm tốc, biển báo tốc độ tại các vị trí giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao trải nghiệm cư dân - Đảm bảo an toàn giao thông nội khu. 		

ST T	Hạng mục	Nội dung công việc	Mục tiêu	Thời gian dự kiến	Ghi chú
		nhau, vị trí công ra vào			
5	Nâng cấp hệ thống quản lý ra vào	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cấp phần mềm và thiết bị kiểm soát ra/vào - Tích hợp kiểm soát phương tiện ra vào bằng camera nhận diện biển số, camera ghi nhận ra vào. - Kết nối với hệ thống camera 	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao hiệu quả quản lý - Giảm phụ thuộc thủ công - Tăng tính minh bạch, an toàn 	Quý I&II /2026	Triển khai theo từng công, ưu tiên công chính
6	Lắp đặt hệ thống Camera an ninh toàn khu giai đoạn 1	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp mới, bổ sung 25 camera tại các tuyến đường chính, công, công viên. - Kết nối về trung tâm quản lý. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường an ninh, giám sát - Hỗ trợ xử lý sự cố, phản ánh 	Quý I&II /2026	Phủ toàn bộ vòng ngoài và phần lớn khu vực công cộng trong Khu biệt thự.
7	Một số công tác bảo trì khác phát sinh trong quá trình vận hành	<ul style="list-style-type: none"> - Những việc đơn giản, kỹ thuật của BQL có thể xử lý thì chủ động xử lý trong vòng 01 giờ. - Những việc phức tạp, kỹ thuật có thể xử lý được thì xử lý và thông báo rộng rãi với cư dân về thời gian bắt đầu xử lý và thời gian dự kiến hoàn thành. - Những việc không xử lý được, buộc phải thuê ngoài: Kiểm tra, đánh giá, xử lý tạm và lên phương án khắc phục, xử lý trong vòng 5 ngày. Thời gian xử lý tùy theo mức độ ảnh hưởng nhưng cụ thể và thông báo rộng rãi đến cư dân. 			

4. Phạm vi và phương án chăm sóc cây xanh và cảnh quan

4.1 Yêu cầu về tiêu chuẩn, tần suất, tiêu chí đánh giá:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
1	Cây bóng mát		
1	Kiểm tra tổng thể	Màu sắc tự nhiên, chiều cao cây đồng đều theo khu vực hoặc thiết kế ban đầu. Cây phát triển tốt, cành tán cây cân đối.	Định kỳ hàng tháng
2	Cọc chống	Cọc chống đảm bảo độ cao tối thiểu 2m, không mục, bong, gãy ...có giằng ngang chắc chắn. Đối với cây trên 3 năm có thể bỏ cọc.	Kiểm tra 3 tháng/lần
3	Tưới nước	Tưới tùy theo điều kiện thời tiết và nhu cầu của cây. Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
4	Xới đất, làm vàng, dọn cỏ	Xới trong đường kính 0,8-1m, nhật sạch cỏ dại, gạch đá.	1-2 tháng/ lần
5	Cắt tỉa cành	Cây không có cành mọc sai hướng. Tán cây phải đảm bảo giữ nguyên hình dáng tự nhiên. Tán cây không che khuất đèn chiếu sáng, bảng biển và camera, không cản trở tầm nhìn phương tiện giao thông, gây mất an toàn giao thông. Cây ở khuôn viên dân cư ở, trước cửa nhà, sảnh khu vực đón tiếp khách được tẩy chồi ở độ cao từ 2m trở xuống gốc.	1 lần / tháng
6	Bón phân	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cành và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
7	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
8	Dựng lại cây sau mưa bão	Dựng lại cây bị nghiêng, gia cố lại cọc chống chắc chắn.	Sau mỗi trận bão
9	Thay thế cây chết, cây yếu	Thay thế kịp thời cây chết, cây yếu, cây kém phát triển.	
2	Cây hoa thời vụ		
1	Kiểm tra tổng thể	Đối với hoa thời vụ yêu cầu hoa rộ rõ trong các dịp lễ tết trong năm (30/4, 1/5, 2/9, Tết Nguyên đán...). Cây có hoa nở, màu sắc tươi tự nhiên, cành lá thân thẳng. Hoa mới trồng có ít nhất 1/3 diện tích bồn là cây có hoa nở, còn lại là hoa chớm nở.	Định kỳ hàng tháng
2	Tưới nước	Tưới tùy theo điều kiện thời tiết và nhu cầu của cây. Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
3	Xới đất, dọn cỏ	Xới đất, nhặt sạch cỏ dại, gạch đá.	1-2 tháng/ lần
4	Cắt tỉa cành	Cắt tỉa hoa tàn, lá úa.	1 lần/ tháng
5	Bón phân	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cành và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
6	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
3	Cây bụi, cây thảm, cây viên		
1	Kiểm tra tổng thể	Mật độ cây đồng đều, cây trồng phải giao tán. Đảm bảo khoảng cách cây để nhánh vừa đủ phủ xanh bề mặt.	Định kỳ hàng tháng
2	Tưới nước	Tưới tùy theo điều kiện thời tiết và nhu cầu của cây. Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
3	Xới đất, dọn cỏ	Xới đất, nhặt sạch cỏ dại, gạch đá.	1-2 tháng/ lần
4	Cắt tỉa cành	Cắt loại bỏ cành dăm, cắt tỉa cành bất định, cắt tỉa cành kém phát triển, cắt tỉa tạo tán, kiểm soát chiều cao theo yêu cầu.	1 lần/ tháng
5	Bón phân	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cành và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
6	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.

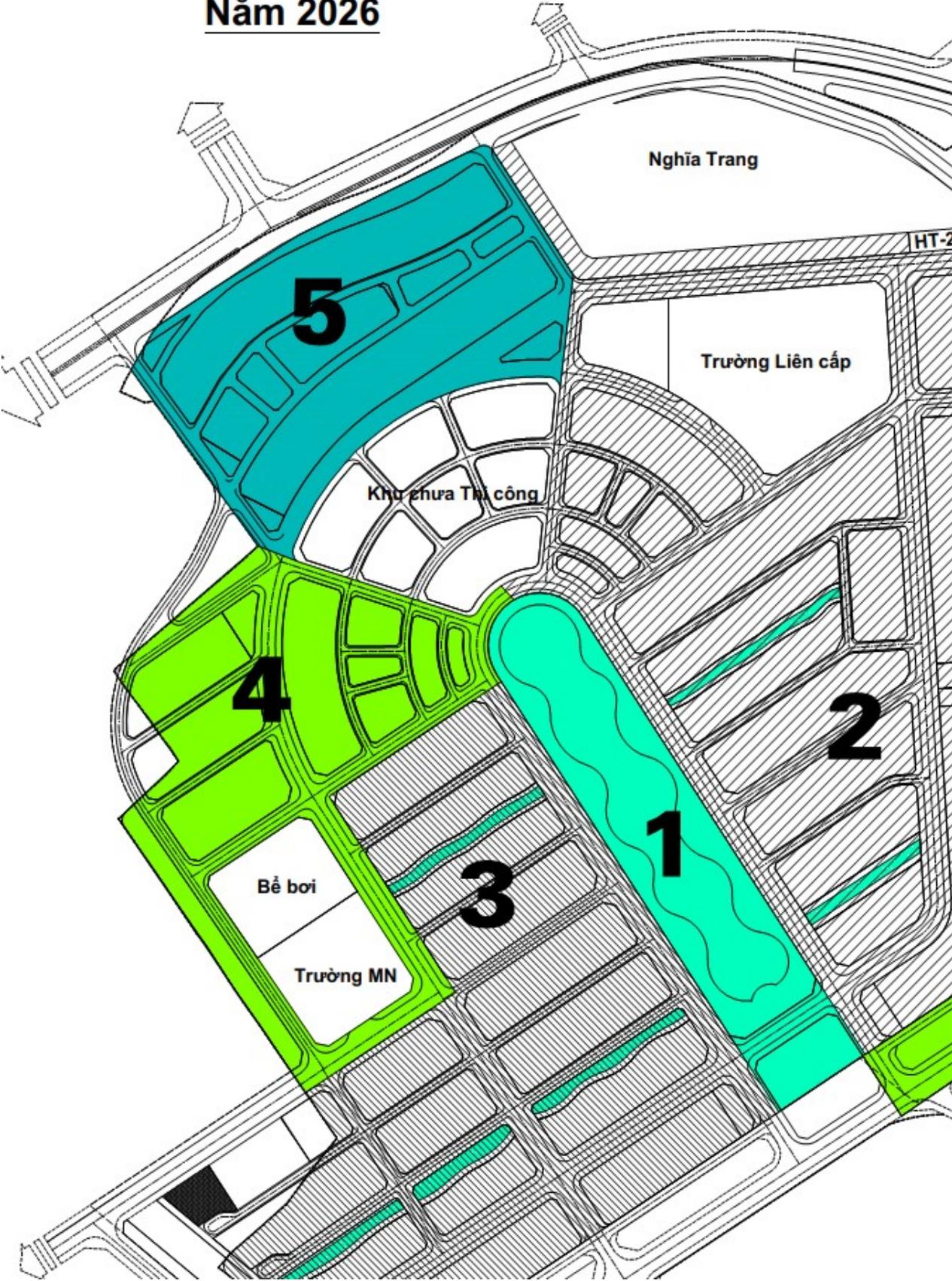
STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
4	Cỏ		
1	Kiểm tra tổng thể	Mật độ cỏ đồng đều, duy trì thảm cỏ luôn bằng phẳng và đảm bảo chiều cao cỏ bằng 5cm hoặc theo tiêu chuẩn cây xanh và cảnh quan được tùy chỉnh vào từng thời điểm cụ thể.	Định kỳ hàng tháng
2	Tưới nước	Tưới đều ướt đẫm thảm cỏ, không tưới nước quá mạnh sẽ làm đất, nước tràn ra đường, Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
3	Cắt tỉa	Việc cắt cỏ bằng máy hoặc thủ công, tùy từng trường hợp cụ thể sẽ phải được sử dụng để thực hiện công việc cắt cỏ để duy trì chiều cao của thảm cỏ. Khi cắt không được cắt quá 1/3 chiều cao của cây.	1 lần/ tháng hoặc 2 lần/ tháng: Tùy theo mùa, loại cỏ
4	Xén thẳng lề	Xén thẳng lề cỏ theo bó vỉa để lề cỏ gọn gàng.	1 lần/ tháng hoặc 2 lần/ tháng: Tùy theo mùa (theo khi cắt tỉa cỏ)
5	Bón phân	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cảnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
6	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
5	Cây trồng chậu, cây đơn lẻ, cây khóm, cây trong bồn, cây hoa theo mùa		

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
1	Kiểm tra tổng thể	Cây trồng chậu được đặt ở vị trí phù hợp, không vướng lối đi. Chậu cây, đĩa lót và sỏi trang trí (nếu có) phải đồng bộ, sạch sẽ, không sứt mẻ, không có rác, lá héo úa dưới gốc. Chậu cây luôn luôn sạch, không bị nứt, vỡ.	Định kỳ hàng tháng
2	Tưới nước	Tưới nước đủ ẩm, kiểm tra chậu đọng, giữ nước để thoát nước kịp thời Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
3	Xới đất, dọn cỏ	Xới đất, nhặt sạch cỏ dại.	1-2 tháng/ lần
4	Cắt tỉa cành	Cắt loại bỏ cành dăm, cắt tỉa cành bất định, cắt tỉa cành kém phát triển, cắt tỉa tạo tán, kiểm soát chiều cao theo yêu cầu.	1 lần/ tháng
5	Thay thế cây Hoa theo mùa	Đề xuất, thay thế cây Hoa theo mùa đối với từng khu vực, loại cây.	Theo mùa
6	Bón phân	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cành và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
7	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
6	Cây hàng rào, đường viền		
1	Kiểm tra tổng thể	- Cây xanh, sinh trưởng phát triển tốt, mọc kín, không có cỏ dại, không có rác tồn, không đọng nước.	Định kỳ hàng tháng

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu tối thiểu cần đạt được	Tần suất thực hiện
2	Cắt tỉa	- Cắt sửa hàng rào vuông thành sắc cạnh, đảm bảo độ cao quy định, làm cỏ vun gốc.	1 lần/ tháng
3	Phân bón	Bón phân theo đúng yêu cầu với từng loại cây, thời kỳ sinh trưởng.	Bón phân sau khi cắt tỉa cành và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
4	Phun thuốc sâu	Phun thuốc phòng trừ theo kế hoạch. Phun thuốc trị sâu bệnh ngay khi phát hiện có sâu bệnh tấn công cây trồng.	Khi có dấu hiệu sâu bệnh và thực hiện theo Kế hoạch chăm sóc được Ban Quản lý Khu biệt thự phê duyệt với từng chủng loại cây.
5	Tưới nước	Tưới tùy theo điều kiện thời tiết và nhu cầu của cây. Mùa hè và mùa thu phải tưới vào sáng sớm hoặc chiều muộn, mùa đông buổi sáng tưới muộn hơn và buổi chiều tưới sớm hơn.	Theo Kế hoạch chăm sóc với từng loại cây
6	Xới đất, dọn cỏ	Làm cỏ, xới đất, thay cây xấu, cây sâu bệnh đảm bảo hàng rào, đường viền luôn xanh tốt.	1-2 tháng/ lần

PHẠM VI CHĂM SÓC CÂY

Năm 2026



5. Nội dung và phạm vi vệ sinh trong năm 2025:

5.1 Nội dung công việc duy trì vệ sinh hàng ngày

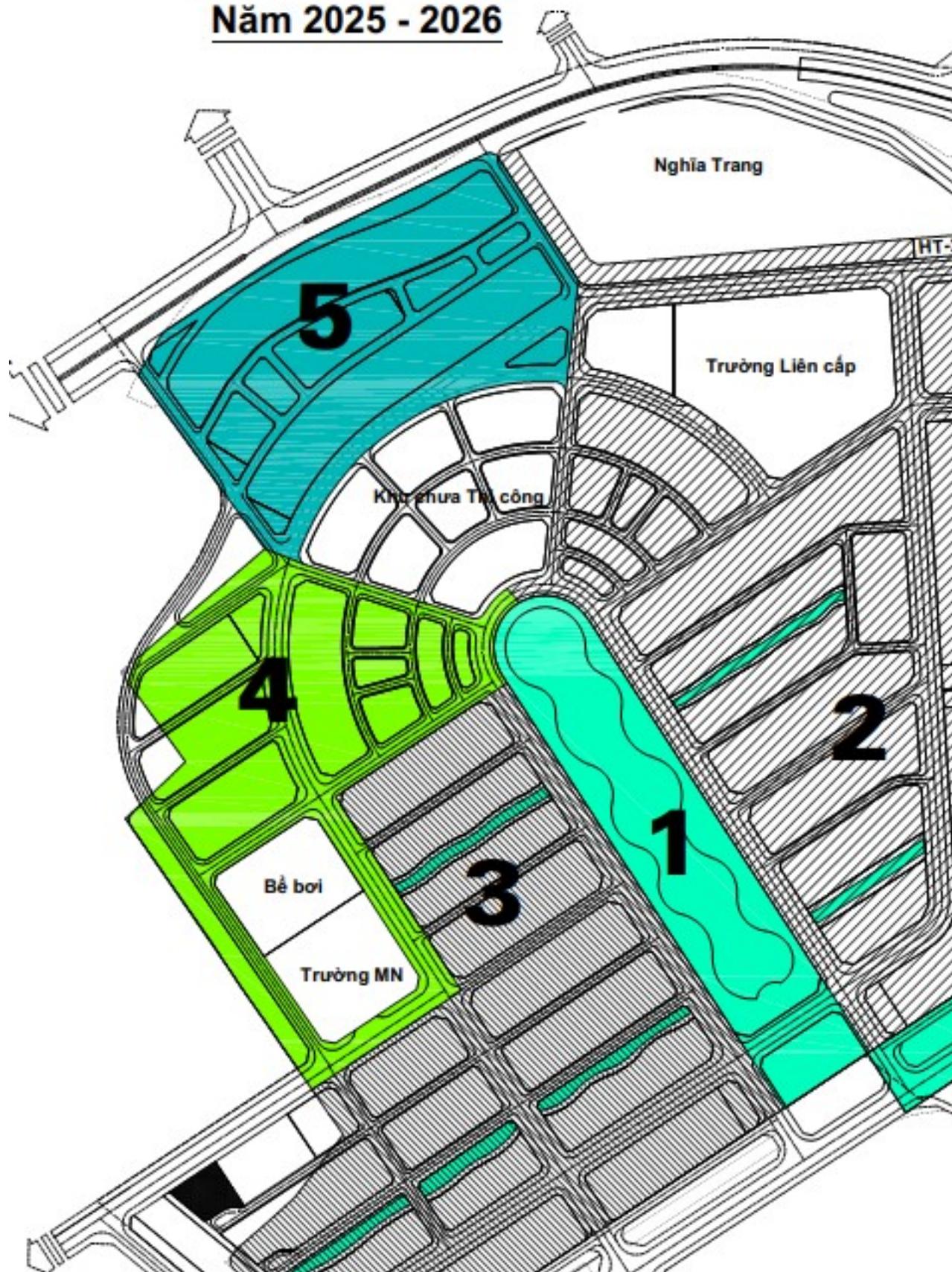
STT	Khu vực thực hiện	Ngày	Tuần	Tháng	Quý
1	Khu vực ngoại cảnh				
	Nhặt rác nổi ở tất cả các góc cây xung quanh khu vực cảnh quan, sân vườn	x			
	Quét và nhặt rác nổi khu vực mặt tiền	x			
	Khơi thông rãnh thoát nước nổi		x		
	Lau tường đá			x	
	Lau các loại biển báo, biển chỉ dẫn			x	
	Phun rửa đường, vỉa hè		x		
	Quét và lau sàn, bậc thềm	x			
	Lau chòi bảo vệ		x		
	Lau các chân cột đèn, biển chỉ dẫn		x		
2	Khu vực Biệt thự và Hồ trung tâm				
	Duy trì vệ sinh lòng đường	x			
	Duy trì, làm sạch khu vực hồ trung tâm.	x			
	Xử lý rác nổi, vệ sinh đường chính, đường nội khu, đường nhánh. Vệ sinh ghé ngồi, thùng gạt tàn, thùng rác, đường đi quanh hồ trung tâm	x			
	Xử lý cỏ dại đường nhánh		x		
	Thu gom rác sinh hoạt, cọ rửa thùng rác, xe rác	x			
	Xử lý rác nổi, vệ sinh khu vui chơi, ghé ngồi	x			
	Vệ sinh Bốt bảo vệ, Barie		x		
	Vệ sinh rác nổi, lá rụng Hồ trung tâm		x		
	Phun rửa vỉa hè Hồ trung tâm			x	
Vệ sinh biển bảng, cột chỉ dẫn, hệ thống cột đèn, chân tượng trang trí, chòi nghỉ, ghé ngồi, ghé ngồi		x			
3	Khu vực vòng ngoài Khu Biệt thự				
	Quét và vệ sinh thu gom rác nổi	x			
	Thu gom rác nổi và phân loại rác về nơi quy định trong khu	x			

STT	Khu vực thực hiện	Ngày	Tuần	Tháng	Quý
	Làm sạch vỉa hè	x			
	Thu gom rác sinh hoạt				
4	Thu gom và xử lý rác thải, tập kết đúng nơi quy định	x			
	Vệ sinh khu vực thùng rác hàng ngày, đảm bảo không để bị mùi hôi	x			
	Các công việc định kỳ				
	Tổng vệ sinh cây lưu hương			2 lần	
5	Lau hàng rào ngoại cảnh, các chớp cửa phòng điện, lan thông gió ngoại cảnh, cột điện			1 lần	
	Tổng vệ sinh phía ngoài vỉa hè lề đường, rác trong bụi cây quanh ngoại cảnh			1 lần	

5.2 Phạm vi, khu vực vệ sinh:

PHẠM VI VỆ SINH

Năm 2025 - 2026



6. Đối tượng kiểm soát, phương thức xử lý và phạm vi xử lý côn trùng:

6.1 Đối tượng kiểm soát:

Côn trùng bay: Ruồi, muỗi và các loại côn trùng bay khác

Côn trùng bò: Kiến, gián và các côn trùng bò khác (trừ mối)

Loại gặm nhấm: Các loại chuột

Loài bò sát: Các loại rắn

6.2 Phương thức xử lý:

a) Kiểm soát côn trùng:

Phương pháp kiểm soát côn trùng:

- Phun diệt côn trùng là biện pháp cơ bản để hạn chế số lượng côn trùng. Côn trùng sẽ chết ngay sau khi tiếp xúc với hoá chất.
- Xử lý tồn lưu: Sử dụng máy phun đeo vai phun thuốc lên mặt tường bao quanh các nhà, tường phía ngoài ... tạo vành đai bảo vệ bên ngoài ngăn không cho côn trùng xâm nhập vào bên trong.
- Trước mỗi đợt xử lý côn trùng, BQL sẽ thông báo lịch được duyệt với cư dân của Khu Biệt thự.

b) Kiểm soát chuột:

- BQL kiểm soát chuột bằng cách phối hợp công tác ngăn chặn với việc đặt bẫy tại các vị trí thích hợp để diệt chuột. Các vị trí này không cố định mà phải thay đổi theo thực tế công việc với yêu cầu không gây ảnh hưởng tới mỹ quan cũng như các hoạt động của Khu Biệt thự.
- Công tác đặt bẫy chuột là một công việc tiến hành thường xuyên, mật độ tùy theo sự bùng phát của dịch hại.
- Công tác đặt bẫy: Sau khi xác định được các đường di chuyển của chuột, BQL sử dụng bẫy dính, bẫy cơ học đặt tại những đường di chuyển của chuột, tại các vị trí thích hợp để bắt chúng một cách trực tiếp. Các vị trí này thường là tại các góc khuất, sát chân tường, ... Các vị trí này không cố định mà phải thay đổi theo thực tế công việc với yêu cầu không gây ảnh hưởng tới sinh hoạt của cư dân. Công tác đặt bẫy chuột là một công việc tiến hành thường xuyên, mật độ tùy theo sự bùng phát của dịch hại.
- Công tác đặt bả (Nếu cần thiết): BQL sẽ tiến hành đặt bả chuột tại các góc khuất trên đường di chuyển của chuột xung quanh tường bao các nhà, bãi cỏ, ... Bả chuột Racumin được đặt trong hộp chuyên dùng, thuận lợi cho chuột vào ăn mồi nhưng các vật nuôi khác không vào được, đồng thời tránh các tác động của môi trường làm hỏng mồi bả. RACUMIN là bả diệt chuột thế hệ mới có tác dụng chống đông máu, chuột ăn phải bả sẽ bị xuất huyết nội tạng (chảy máu dạ dày, phổi, não, ...) chuột ăn phải chế phẩm không chết ngay vì vậy không làm cho các con khác trong đàn sợ (chúng vẫn tiếp tục ăn).
- Công tác ngăn chặn: Sau khi được sự cho phép của cư dân, BQL sẽ tiến hành lắp đặt hệ thống lưới thép ngăn chặn tại các vị trí như trong hộp kỹ thuật, lỗ thông hơi, đường nước, đường dây điện thoại, cáp mạng ... nhằm các mục đích sau:
 - + Không cho chuột xâm nhập từ bên ngoài vào các khu nhà.
 - + Phong tỏa lối thoát, lối đi tìm thức ăn của chuột từ nơi trú ngụ đến nguồn thức ăn.

c) Kiểm soát rắn:

- Xua đuổi và phòng rắn xâm nhập.
- Làm sạch và cắt ngắn cỏ, phát quang bụi rậm, kiểm tra kỹ các khe hở xung quanh nhà, khu tiểu cảnh bởi đó cũng chính là nơi rắn xâm nhập và trú ngụ.
- Diệt chuột và các côn trùng bởi đây là những thức ăn chủ yếu của một số loài rắn.
- Đặt bẫy rắn tại các vị trí xung quanh Khu Biệt thự.

d) Hoá chất sử dụng:

Các hóa chất sử dụng cho công tác kiểm soát dịch hại bao gồm các loại sau:

Tên hóa chất	Hoạt chất	Nhà sản xuất
<u>Kiểm soát côn trùng</u>		
Permethrin 50EC	Permethrin	Hockley và Alderelm Ltd
Most USA 100WP	Lambdacyhalothrin	Việt Nam
Fendona 10SC	Alpha cypermethrin	Basf- Germany
Cleanbait power	Hydramethylnon	Kukbo, Korea
Bifenstar 10SC	Bifenthrin (100g/l) + phụ gia	Việt Nam
Spertra 10CS	Alpha cypermethrin	Heranba Industries Limited - Ấn Độ
Cypra 10EC	Cypermethrin 10%	Heranba Industries Ltd - Ấn Độ
<u>Kiểm soát chuột</u>		
Racumin 0,75CP	Coumatetralyl	Bayer, Đức
Storm	Flocoumafen	Basf, Đức
<u>Kiểm soát rắn</u>		
Tinh dầu sả	Các axit citronellic, borneol, ..., dipentene và limonene.	Việt nam

Các hoá chất sử dụng đều được phép sử dụng bởi Bộ Y tế và Bộ Nông nghiệp Môi trường, không gây tác hại tới môi trường sống và làm việc xung quanh.

e) Thiết bị xử lý

- Bình phun tay
- Máy phun đeo vai
- Các loại bẫy chuột: Bẫy keo, bẫy bán nguyệt, bẫy lồng. Hộp đựng bả chuột tiêu chuẩn (thuận lợi cho chuột vào nhưng các vật nuôi khác không vào được, tránh mưa, nắng)
- Bẫy rắn
- Các thiết bị, dụng cụ hỗ trợ khác.

VI. KẾ HOẠCH BẢO TRÌ, NÂNG CẤP HẠ TẦNG KỸ THUẬT

1. Hạng mục do Ban quản lý trực tiếp triển khai.

Trong năm 2026, căn cứ hiện trạng hạ tầng đã được bàn giao, quy mô cư dân đang sinh sống và điều kiện tài chính thực tế, Ban Quản lý tổ chức thực hiện các hạng mục bảo trì, duy tu thường xuyên bằng nguồn lực nội bộ, nhằm đảm bảo vận hành ổn định, an toàn và duy trì chất lượng hạ tầng cơ bản của Khu Biệt thự Vườn Cam.

Việc tự triển khai các hạng mục này giúp:

- Chủ động trong công tác vận hành;
- Giảm chi phí thuê ngoài;
- Xử lý kịp thời các hư hỏng nhỏ, phát sinh thường xuyên;

Đảm bảo cảnh quan, hạ tầng không xuống cấp trong giai đoạn chờ hoàn thiện đồng bộ toàn dự án.

1.1. Bảo trì, duy tu hệ thống thoát nước bề mặt

Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh miệng thu nước, hố ga, rãnh thoát nước trên các tuyến đường nội khu, khu công viên, khu vực đông dân cư sinh sống.

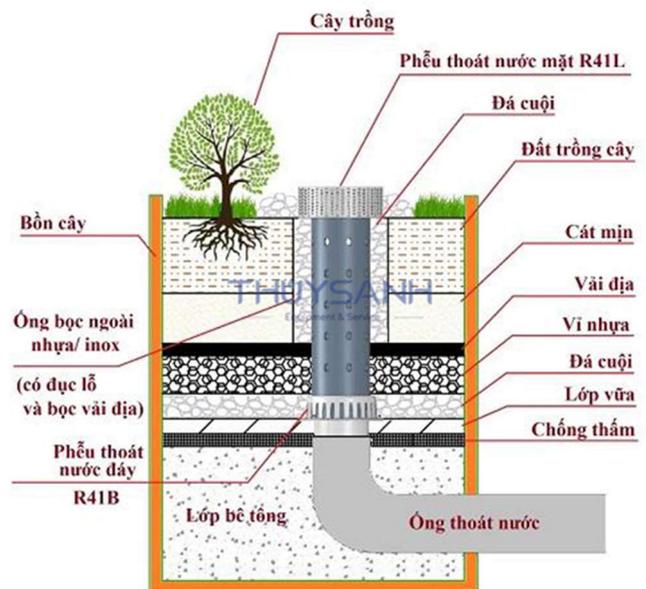
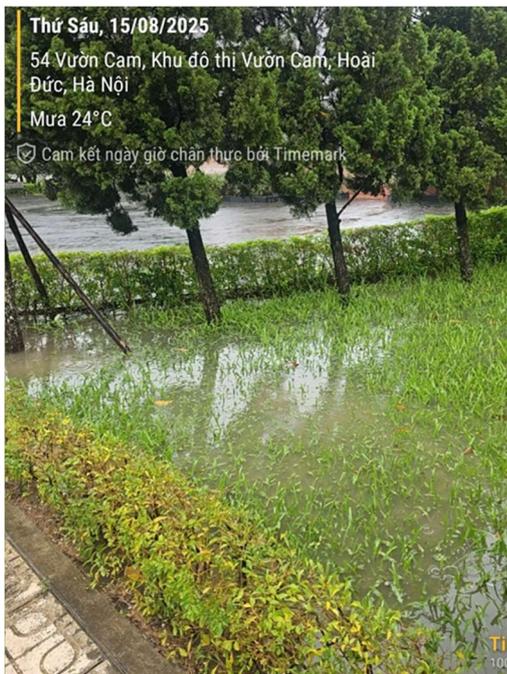
Tổ chức nạo vét bùn đất, rác thải tại các điểm có nguy cơ gây ú đọng nước, đặc biệt trong mùa mưa.

Xử lý kịp thời các điểm tắc nghẽn cục bộ, sụt lún nhỏ, đảm bảo thoát nước bề mặt thông suốt, hạn chế ngập úng.

Phối hợp rà soát cao độ thoát nước bề mặt tại các khu vực công viên, thảm cỏ để đảm bảo điều kiện sinh trưởng cho cây xanh.

Tần suất thực hiện: kiểm tra định kỳ hàng tuần và tăng cường trước, sau các đợt mưa lớn.

Cải tạo, lắp đặt hệ thống thoát nước các ô trồng cây trong công viên



1.2. Bảo trì hệ thống chiếu sáng công cộng

Kiểm tra định kỳ tình trạng hoạt động của đèn chiếu sáng đường nội bộ, công viên, lối dạo bộ.

Thay thế bóng đèn hư hỏng, sửa chữa các điểm tiếp xúc, chấn lưu, dây dẫn bị xuống cấp trong phạm vi cho phép.

Kiểm tra, vệ sinh và sắp xếp gọn gàng các tủ điện chiếu sáng, đảm bảo an toàn vận hành.

Ghi nhận các hạng mục hư hỏng lớn vượt khả năng xử lý nội bộ để đề xuất phương án sửa chữa thuê ngoài khi cần thiết.

Tần suất thực hiện: kiểm tra định kỳ hàng tuần; xử lý phát sinh trong vòng 24–48 giờ.

1.3. Bảo trì hạ tầng giao thông nội khu

Kiểm tra bề mặt đường nội bộ, vỉa hè, lối đi bộ trong công viên.

Xử lý các hư hỏng nhỏ như: Bong tróc lớp mặt. Nứt gãy cục bộ. Sụt lún nhẹ không ảnh hưởng kết cấu.

Sửa chữa, gia cố tạm thời để đảm bảo an toàn cho cư dân và phương tiện lưu thông.

Tổng hợp các vị trí xuống cấp lớn để lập kế hoạch sửa chữa theo giai đoạn hoặc đề xuất thuê đơn vị chuyên môn.

1.4. Bảo trì các hạng mục hạ tầng kỹ thuật phụ trợ

Kiểm tra, sửa chữa nhỏ các hạng mục: Nắp hố ga, song chắn rác. Biên báo, cọc tiêu, gờ giảm tốc. Lan can, tay vịn, bậc lên xuống tại khu công viên.

Sơn sửa, gia cố các hạng mục kim loại, bê tông nhỏ bị xuống cấp theo thời gian.

Đảm bảo các hạng mục này luôn trong trạng thái an toàn, sử dụng bình thường.

1.5. Hỗ trợ chăm sóc cây xanh ngoài phạm vi hợp đồng thuê ngoài

Thực hiện chăm sóc, cắt tỉa, dọn vệ sinh đối với các cây xanh, thảm cỏ, bồn hoa không nằm trong phạm vi hợp đồng của đơn vị chăm sóc cây xanh.

Xử lý kịp thời các cây gãy đổ, cảnh khô nguy hiểm phát sinh do mưa bão, thời tiết bất thường.

Phối hợp với đơn vị cây xanh thuê ngoài trong việc bàn giao, tiếp nhận và xử lý các khu vực chuyên tiếp.

1.6. Tổ chức thực hiện và kiểm soát

Các hạng mục nêu trên do Tổ hỗ trợ kỹ thuật hiện trường và Tổ vệ sinh trực tiếp thực hiện, dưới sự điều phối của Phòng Dịch vụ & Kỹ thuật vận hành.

Toàn bộ quá trình thực hiện được ghi nhận bằng nhật ký công việc, làm cơ sở kiểm soát chất lượng và báo cáo minh bạch với cư dân khi cần thiết.

Ưu tiên xử lý các hạng mục ảnh hưởng trực tiếp đến an toàn, sinh hoạt và môi trường sống của cư dân.

Không triển khai các hạng mục vượt quá năng lực kỹ thuật và phạm vi trách nhiệm của Ban Quản lý.

Các hạng mục phát sinh lớn sẽ được tổng hợp, đánh giá và đề xuất phương án thuê ngoài hoặc đầu tư theo kế hoạch riêng.

2. Hạng mục thuê ngoài và hạng mục đầu tư theo kế hoạch

Bên cạnh các hạng mục bảo trì, duy tu thường xuyên do Ban Quản lý tự triển khai, trong năm 2026, Ban Quản lý dự kiến thực hiện một số hạng mục đầu tư cải tạo, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, nhằm đáp ứng yêu cầu vận hành an toàn, hiệu quả và phù hợp với sự gia tăng số lượng cư dân về sinh sống.

2.1. Điều chỉnh vị trí cổng, nâng cấp hệ thống kiểm soát ra vào khu biệt thự

Nội dung công việc

- Di chuyển 01 cổng mở hiện hữu từ tuyến N10 sang tuyến giao thông khác phù hợp hơn với tổ chức giao thông và kiểm soát ra/vào của Khu Biệt thự.
- Đóng vị trí cổng cũ bằng hệ thống hàng rào, đảm bảo an ninh và mỹ quan.
- Xây dựng mới cốt bảo vệ tại vị trí cổng mới theo quy mô phù hợp.
- Nâng cấp hệ thống phần mềm và thiết bị kiểm soát ra/vào tại các cổng.
- Tích hợp kiểm soát phương tiện, cư dân, khách ra/vào.
- Kết nối đồng bộ với hệ thống camera an ninh.

Mục tiêu

- Nâng cao hiệu quả quản lý, giảm phụ thuộc vào thao tác thủ công.
- Tăng cường an ninh, minh bạch trong công tác kiểm soát.
- Chuẩn bị nền tảng công nghệ cho giai đoạn cư dân tăng cao.
- Tối ưu công tác kiểm soát ra/vào, giảm điểm xung yếu về an ninh.
- Thuận lợi cho việc tổ chức trực bảo vệ, điều phối giao thông.
- Phù hợp với hiện trạng cư dân sinh sống và phương án vận hành dài hạn.

Hình thức thực hiện

- Thuê đơn vị thiết kế, thi công có năng lực chuyên môn.
- Triển khai theo từng giai đoạn.
- Ban Quản lý trực tiếp giám sát, nghiệm thu từng hạng mục.

Thời gian dự kiến: Tháng 03,4/2026.



2.2. Lắp đặt và hoàn thiện hệ thống camera an ninh toàn khu

Nội dung công việc

- Lắp đặt bổ sung hệ thống camera tại các tuyến đường nội khu, cổng ra vào và các khu vực công cộng trọng điểm.

- Thiết lập trung tâm giám sát tập trung.

- Hoàn thiện hệ thống lưu trữ dữ liệu theo quy định.

Mục tiêu

- Tăng cường an ninh, giám sát khu vực công cộng.

- Hỗ trợ xử lý sự cố, phản ánh của cư dân.

- Nâng cao mức độ an toàn và cảm nhận an ninh của cư dân.

Hình thức thực hiện

- Thuê đơn vị chuyên môn cung cấp và lắp đặt thiết bị.

- Ban Quản lý phối hợp giám sát và nghiệm thu.

Thời gian dự kiến: Tháng 03,4/2026.



2.3. Cải tạo, nâng cấp đường dạo bộ trong công viên

Nội dung công việc

- Sửa chữa, làm mới bề mặt đường dạo bộ trong công viên.
- Gia cố các khu vực xuống cấp, mất an toàn.
- Đồng bộ với cảnh quan và hệ thống thoát nước bề mặt.

Mục tiêu

- Đảm bảo an toàn cho cư dân khi sử dụng.
- Nâng cao mỹ quan và trải nghiệm không gian công viên.
- Phục vụ tốt hơn nhu cầu sinh hoạt, vui chơi của cư dân.

Hình thức thực hiện

- Thuê đơn vị thi công theo khối lượng thực tế.
- Triển khai theo từng khu vực, hạn chế ảnh hưởng sinh hoạt chung.

Thời gian dự kiến: Quý II/2026.

2.4. Lắp đặt thiết bị thể thao ngoài trời tại khu công viên

Nội dung công việc

- Lắp đặt một số thiết bị thể thao ngoài trời cơ bản tại khu vực công viên trung tâm, phù hợp với không gian mở và nhu cầu rèn luyện sức khỏe hàng ngày của cư dân.

- Các thiết bị dự kiến bao gồm: Thiết bị tập tay – vai. Thiết bị tập chân – hông. Thiết bị xoay eo, kéo giãn cơ....

Mục tiêu

- Tạo thêm không gian vận động, rèn luyện sức khỏe cho cư dân ngay trong khuôn viên công viên.

Từng bước nâng cao trải nghiệm sinh hoạt cộng đồng, phù hợp với giai đoạn cư dân bắt đầu về ở ngày càng nhiều.

Góp phần hình thành nếp sống sinh hoạt lành mạnh, gắn kết cộng đồng cư dân.

Hình thức thực hiện

- Thuê đơn vị cung cấp, lắp đặt thiết bị thể thao ngoài trời có kinh nghiệm.
- Ban Quản lý trực tiếp giám sát quá trình lắp đặt, kiểm tra an toàn và nghiệm thu.

Thời gian dự kiến: Tháng 01/2026.

VI. CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

1. Dự toán thu phí 2026:

STT	Đối tượng	Ctr không/ chưa đóng phí	Công trình đóng phí	Tháng											
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
I	Phí dịch vụ vận hành phải thu			1,372,781,629	1,505,149,302	1,555,052,469	1,653,729,747	1,723,786,890	1,746,568,998	1,797,336,290	1,826,913,127	1,891,214,877	1,937,654,460	1,961,358,320	1,972,991,617
1	Công trình biệt thự (Đề ở hoặc kinh doanh)		585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	587	585	585
	<i>Số căn đang được Miễn phí dịch vụ</i>		10	9	8	7	6	6	1	1	0	0	0	0	0
	<i>Số căn đang được giảm 50% phí dịch vụ</i>		356	266	248	200	148	133	133	124	100	80	46	26	21
	<i>Số căn đóng full phí dịch vụ</i>		219	310	329	378	431	451	460	460	485	505	541	559	564
2	Khu đất kinh doanh dịch vụ: Nhà hàng, siêu thị, Cafe, GYM, Sân Pickleball, bãi đỗ xe... có kinh doanh thu tiền của cư dân.		6,756,000	6,756,000	8,208,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	9,187,355	9,084,000
	<i>Nhà Điều hành – Phòng sinh hoạt công đồng</i>	1													
	<i>Nhà Điều hành – Văn phòng BQLKBT</i>		1												
	<i>Nhà điều hành – Văn phòng BQLDA của chủ đầu tư</i>		1												
	<i>Khu thể thao, cây xanh CXTT-2 (Bể bơi, nhà thể thao, cafe, sân Pickleball, khuôn viên cây xanh)</i>	1													
	<i>Hạ tầng 2 – Quầy thuốc, minimart, nhà ăn</i>	1													
	<i>Khu thể thao, cây xanh CXTT-1</i>	1													
	<i>Khu thương mại dịch vụ</i>	1													
	<i>Trường Liên cấp</i>	1													
	<i>Trường Mầm Non</i>	1													
	<i>Bãi đỗ xe</i>	2													
II	Phí thi công			39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500
	Phí thi công (Tổng cộng từ tháng 1/2026 trở đi, còn số nhà về thi công. Ước tính trong vòng 20 năm sẽ lắp đầy. Mỗi căn trung bình mất 150 ngày để sửa chữa)			39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500
	Tổng			1,412,344,129	1,544,711,802	1,594,614,969	1,693,292,247	1,763,349,390	1,786,131,498	1,836,898,790	1,866,475,627	1,930,777,377	1,977,216,960	2,000,920,820	2,012,554,117
	Thuế VAT (10%)			141,234,413	154,471,180	159,461,497	169,329,225	176,334,939	178,613,150	183,689,879	186,647,563	193,077,738	197,721,696	200,092,082	201,255,412
	Tổng cộng			1,553,578,542	1,699,182,982	1,754,076,466	1,862,621,472	1,939,684,329	1,964,744,648	2,020,588,669	2,053,123,190	2,123,855,115	2,174,938,656	2,201,012,902	2,213,809,529

2. Dự toán Kinh phí vận hành 2026:

Bảng dự toán thu dựa trên ghi nhận thực tế tỷ lệ thu phí vận hành năm 2025 đạt 52,4% với số phí thu được là : 3,095,457,353 VNĐ trên số phí phải thu là : 5,912,513,308 VNĐ và Số kinh phí ứng bù đắp chi phí vận hành là : -2,375,428,140 VNĐ.

2.1 Công tác thu phí, dự kiến thu và trích quỹ bảo trì.

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyển trang	Tháng												TỔNG CỘNG
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
A	THU PHÍ CÁC LOẠI															
I	PHÍ PHẢI THU			1,561,010,142	1,706,614,582	1,763,105,266	1,870,851,672	1,947,914,529	1,972,974,848	2,028,818,869	2,061,353,390	2,132,085,315	2,183,168,856	2,211,118,993	2,223,801,929	23,662,818,389
1	Phí dịch vụ Biệt thự phải thu			1,372,781,629	1,505,149,302	1,555,052,469	1,653,729,747	1,723,786,890	1,746,568,998	1,797,336,290	1,826,913,127	1,891,214,877	1,937,654,460	1,961,358,320	1,972,991,617	
2	Phí dịch vụ phải thu các công trình còn lại			6,756,000	6,756,000	8,208,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	9,187,355	9,084,000	
3	Phí thi công			39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	
4	Thuế VAT			141,910,013	155,146,780	160,282,297	170,077,425	177,083,139	179,361,350	184,438,079	187,395,763	193,825,938	198,469,896	201,010,818	202,163,812	
II	PHÍ THU ĐƯỢC			1,206,146,091	1,317,533,488	1,361,124,203	1,443,362,532	1,502,315,618	1,521,486,762	1,564,207,438	1,589,096,346	1,643,206,269	1,682,285,178	1,704,107,867	1,713,783,596	18,248,655,387
1	Phí dịch vụ Biệt thự thu được			1,050,177,946	1,151,439,216	1,189,615,139	1,265,103,256	1,318,696,971	1,336,125,283	1,374,962,262	1,397,588,542	1,446,779,381	1,482,305,662	1,500,439,115	1,509,338,587	
	<i>Ước tính tỷ lệ thu phí dịch vụ Biệt thự</i>			76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	76.5%	
2	Phí dịch vụ thu được các công trình còn lại			6,756,000	6,756,000	8,208,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	7,482,000	9,187,355	9,084,000	
3	Phí thi công			39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	39,562,500	
4	Thuế VAT			109,649,645	119,775,772	123,738,564	131,214,776	136,574,147	138,316,978	142,200,676	144,463,304	149,382,388	152,935,016	154,918,897	155,798,509	
	<i>Tỷ lệ (Số thu phí thực Tế/số phải thu)</i>			77.3%	77.2%	77.2%	77.2%	77.1%	77.1%	77.1%	77.1%	77.1%	77.1%	77.1%	77.1%	
B	TRÍCH QUỸ BẢO TRÌ, NÂNG CẤP HẠ TẦNG KỸ THUẬT			141,910,013	155,146,780	160,282,297	170,077,425	177,083,139	179,361,350	184,438,079	187,395,763	193,825,938	198,469,896	201,010,818	202,163,812	2,151,165,308
1	Trích quỹ (10% phí dịch vụ theo quy chế). Không bao gồm thuế VAT			141,910,013	155,146,780	160,282,297	170,077,425	177,083,139	179,361,350	184,438,079	187,395,763	193,825,938	198,469,896	201,010,818	202,163,812	

2.2 Chi phí vận hành : Chi phí Ban quản lý, chi phí trực tiếp, chi phí năng lượng và kỹ thuật.

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyển trang	Tháng												TỔNG CỘNG
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
C	CHI PHÍ VẬN HÀNH (Chưa bao gồm thuế VAT)			1,176,800,894	1,011,800,894	1,143,800,894	1,176,800,894	1,001,726,253	1,001,726,253	1,008,876,253	975,876,253	964,876,253	942,876,253	1,019,876,253	1,008,876,253	12,433,913,595
I	Chi phí Ban quản lý Khu biệt thự			279,112,360	279,112,360	279,112,360	279,112,360	279,112,360	279,112,360	3,349,348,324						
1	Chi phí nhân sự của BQL vận hành	Gói		226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	226,139,569	
2	Chi phí Thuê VP BQL VH	Gói		24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	24,200,000	
3	Chi phí Điện Văn phòng BQL	Gói		7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	
4	Chi phí điện thoại, phần mềm, website, trang thiết bị	Gói		6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	
5	Chi phí hành chính, văn phòng phẩm	Gói		10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	10,300,000	
7	Chi phí phục vụ đón tiếp cư dân, làm việc các cơ quan chức năng... (2% tổng chi phí Ban QL)	Gói		5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	5,472,791	
II	Chi phí vận hành trực tiếp			548,799,963	548,799,963	548,799,963	548,799,963	539,641,198	539,641,198	546,141,198	486,141,198	486,141,198	486,141,198	486,141,198	486,141,198	6,251,329,436
1	Chi phí Tư vấn vận hành Savills	Gói		60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000						
2	Chi phí an ninh	Gói		176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	176,700,000	
3.1	Chi phí vật tư, hóa chất, rửa đường.....	Gói		18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	
3.2	Chi phí nhân công vệ sinh khu biệt thự	Gói		73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	73,774,031	
4.1	Chi phí thuê, mua vật tư, phần bón chăm sóc cảnh quan	Gói		161,111,111	161,111,111	161,111,111	161,111,111	55,000,000	55,000,000	55,000,000	55,000,000	55,000,000	55,000,000	55,000,000	55,000,000	
4.2	Chi phí nhân công chăm sóc cảnh quan	Gói						96,952,346	96,952,346	96,952,346	96,952,346	96,952,346	96,952,346	96,952,346	96,952,346	
5	Chi phí kiểm soát côn trùng	Gói		7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	
6	Chi phí thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt	Gói		8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	8,247,271	
7	Chi phí Tổ hỗ trợ hiện trường	Gói		43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	43,467,550	
III	Chi phí năng lượng & kỹ thuật			84,906,671	84,906,671	84,906,671	84,906,671	84,906,671	84,906,671	1,018,880,053						
1	Phí điện vận hành khu vực sở hữu chung	Gói		63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	63,482,671	
2	Phí nước vận hành khu vực sở hữu chung	Gói		5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	5,624,000	
3	Chi phí đồ dùng kỹ thuật tiêu hao	Gói		6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	
4	Chi phí phân bổ CCDC	Gói		9,500,000	9,500,000	9,500,000	9,500,000	9,500,000	9,500,000							

2.3 Chi phí vận hành : Chi phí sự kiện, diễn tập PCCC, chi phí khác.

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyên trang	Tháng												TỔNG CỘNG
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
IV	Chi phí sự kiện & diễn tập PCCC			152,000,000	2,000,000	2,000,000	32,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	32,000,000	22,000,000	2,000,000	72,000,000	62,000,000	384,000,000
1	Chi phí trang trí sự kiện 30/4 và 2/9	Gói					30,000,000				30,000,000					
2	Trang trí và sự kiện Tết Nguyên Đán	Gói		150,000,000												
3	Trang trí Noel và Tết Dương lịch	Gói													60,000,000	
4	Tổ chức Tết Trung Thu	Gói										20,000,000				
5	Các sự kiện khác (Phân bổ theo tháng)	Gói		2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
6	Diễn tập PCCC	Gói												70,000,000		
V	Chi phí khác			5,000,000	5,000,000	125,000,000	125,000,000	5,000,000	300,000,000							
1	Chi phí xử lý nước thải	Gói														
2	Lắp và thay bột gác bảo vệ bằng bột lọc giác (Kích thước 1.6mx1.6m) để tăng sự trang trọng, cao cấp của Khu biệt thự (8 bột)	Bột				120,000,000	120,000,000									
3	Chi phí khác chưa xác định (Dự phòng phân bổ theo tháng)	Gói		5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	
VI	Chi phí quản lý vận hành định mức			106,981,899	91,981,899	103,981,899	106,981,899	91,066,023	91,066,023	91,716,023	88,716,023	87,716,023	85,716,023	92,716,023	91,716,023	1,130,355,781
	Chi phí quản lý vận hành định mức			106,981,899	91,981,899	103,981,899	106,981,899	91,066,023	91,066,023	91,716,023	88,716,023	87,716,023	85,716,023	92,716,023	91,716,023	

2.4 Dòng tiền, quỹ dự phòng.

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyển trang	Tháng												TỔNG CỘNG
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
D	DÒNG TIỀN			-211,253,315	66,646,674	-120,170,852	-74,746,566	162,917,992	259,275,546	288,056,462	345,892,631	403,861,287	460,804,908	396,929,634	416,978,986	2,395,193,388
1	Chênh lệch Thu - Chi (Trên số thực thu - thực chi chưa bao gồm VAT)			-222,214,460	30,810,042	-66,697,552	-34,730,562	186,932,079	202,082,181	228,692,430	281,361,027	335,121,691	388,004,013	328,301,900	346,945,023	
2	Thuế VAT đầu ra (Khoản thuế GTGT phí dịch vụ của các căn chưa nộp tiền.)			-32,260,368	-35,371,009	-36,543,733	-38,862,649	-40,508,992	-41,044,371	-42,237,403	-42,932,458	-44,443,550	-45,534,880	-46,091,921	-46,365,303	
3	Thuế VAT đầu ra (Khoản thuế GTGT phí dịch vụ của các căn đã nộp tiền.)			109,649,645	119,775,772	123,738,564	131,214,776	136,574,147	138,316,978	142,200,676	144,463,304	149,382,388	152,935,016	154,918,897	155,798,509	
4	Thuế VAT đầu vào được khấu trừ (Khoản thuế GTGT từ các chi phí vận hành cố định + Thuế VAT bảo trì trong năm)			-66,428,131	-48,568,131	-140,668,131	-132,368,131	-120,079,242	-40,079,242	-40,599,242	-36,999,242	-36,199,242	-34,599,242	-40,199,242	-39,399,242	
E	QUỸ DỰ PHÒNG VẬN HÀNH		-2,384,239,140	-211,253,315	66,646,674	-120,170,852	-74,746,566	162,917,992	259,275,546	288,056,462	345,892,631	403,861,287	460,804,908	396,929,634	416,978,986	10,954,248
	Quỹ dự phòng vận hành (là Quỹ kết dư từ Tổng phí vận hành thu được trừ đi Tổng chi phí vận hành thực tế, trừ đi quỹ bảo trì, trừ tiền ứng VAT cho căn nợ phí. Quỹ này được sử dụng cho công tác vận hành.)			-211,253,315	66,646,674	-120,170,852	-74,746,566	162,917,992	259,275,546	288,056,462	345,892,631	403,861,287	460,804,908	396,929,634	416,978,986	
F	CHÉNH LỆCH PHẢI THU - CHI (Nếu thu đạt tỷ lệ 100%)		-2,384,239,140	175,871,105	491,098,778	318,353,945	391,605,223	649,025,895	751,808,003	794,905,295	861,082,132	937,183,882	1,007,223,465	950,032,680	973,362,622	5,917,313,887

3. Dự toán Kinh phí bảo trì, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật

ST T	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước	Tháng												TỔNG CỘNG
				Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
A	QUỸ BẢO TRÌ, NÂNG CẤP HẠ TẦNG KỸ THUẬT		513,725,810	141,910,013	155,146,780	160,282,297	170,077,425	177,083,139	179,361,350	184,438,079	187,395,763	193,825,938	198,469,896	201,010,818	202,163,812	2,664,891,118
B	CHI PHÍ BẢO TRÌ, NÂNG CẤP HẠ TẦNG KỸ THUẬT			69,460,000	5,000,000	887,500,000	779,800,000	885,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	2,661,760,000
I	CHI PHÍ DO BQL TỰ TRIỂN KHAI			5,000,000	5,000,000	255,000,000	155,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	460,000,000
	Mua vật tư, vật liệu để Cài tạo lắp đặt Hệ thống thoát nước mặt các ô trồng cây trong công viên					250,000,000										
	Sơn, dụng cụ, vật liệu để sơn lại Lan can cầu, lan can quanh hồ, mương						50,000,000									
	Lắp đặt thanh chắn an toàn lan can						100,000,000									
	Vật tư, vật liệu phục vụ Chi phí bảo trì thường xuyên khác (Dự kiến phân bổ theo tháng)			5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	
II	CHI PHÍ THUÊ NGOÀI			64,460,000	0	632,500,000	624,800,000	880,000,000	0	0	0	0	0	0	0	2,201,760,000
I	Chi phí trực tiếp			58,600,000	0	575,000,000	568,000,000	800,000,000	0	0	0	0	0	0	0	
	Di chuyển công số 3 về vị trí khu HT-2 và nâng cấp Hệ thống quản lý ra vào, nhận diện Biển số xe thông minh			25,000,000		575,000,000										
	Lắp đặt Hệ thống Camera an ninh toàn bộ Dự án.						568,000,000									
	Cài tạo đường dạo công viên (Cài tạo xong trước mùa Mưa)							800,000,000								
	Lắp đặt thiết bị thể thao công viên			33,600,000												
2	Phí quản lý bảo trì			5,860,000	0	57,500,000	56,800,000	80,000,000	0	0	0	0	0	0	0	
C	TÔN QUỸ, CHUYÊN NĂM SAU															3,131,118

Ghi chú:

- Đây là Dự toán chi phí vận hành, bảo trì nâng cấp hạ tầng kỹ thuật thực hiện trong năm 2026. Các chi phí này sẽ được Kiểm toán, công khai báo cáo công khai trước trên Website và gửi đến toàn thể cư dân Khu biệt thự.

4. Dự toán tổng hợp Thu chi trong trường cư dân thực hiện nộp đủ phí vận hành 100% theo thỏa thuận nội quy.

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyển trang	TỔNG CỘNG NĂM 2026	GHI CHÚ
A	THU PHÍ CÁC LOẠI				
I	PHÍ PHẢI THU			23,662,818,389	
1	Phí dịch vụ Biệt thự phải thu			20,944,537,726	
2	Phí dịch vụ phải thu các công trình còn lại			92,365,355	
3	Phí thi công			474,750,000	
4	Thuế VAT			2,151,165,308	
II	PHÍ THU ĐƯỢC			23,662,818,389	
1	Phí dịch vụ Biệt thự thu được			20,944,537,726	đạt 100%
2	Phí dịch vụ thu được các công trình còn lại			92,365,355	
3	Phí thi công			474,750,000	
4	Thuế VAT			2,151,165,308	
B	TRÍCH QUỸ BẢO TRÌ, NÂNG CẤP HẠ TẦNG KỸ THUẬT			2,151,165,308	
1	Trích quỹ (10% phí dịch vụ theo quy chế). Không bao gồm thuế VAT			2,151,165,308	Trích theo Quy chế. Lập quỹ để phục vụ công tác bảo trì, cải tạo, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật. Theo dõi, báo cáo theo Bảo trì thực tế
C	CHI PHÍ VẬN HÀNH (Chưa bao gồm thuế VAT)			12,433,913,595	
I	Chi phí Ban quản lý Khu biệt thự			3,349,348,324	
1	Chi phí nhân sự của BQL vận hành	Gói		2,713,674,828	
2	Chi phí Thuê VP BQL VH	Gói		290,400,000	
3	Chi phí Điện Văn phòng BQL	Gói		84,000,000	
4	Chi phí điện thoại, phần mềm, website, trang thiết bị	Gói		72,000,000	
5	Chi phí hành chính, văn phòng phẩm	Gói		123,600,000	
7	Chi phí phục vụ đón tiếp cư dân, làm việc các cơ quan chức năng...	Gói		65,673,497	
II	Chi phí vận hành trực tiếp			6,251,329,436	
1	Chi phí Tư vấn vận hành Savills	Gói		420,000,000	Chi thực hiện đến hết tháng 7/2026
2	Chi phí an ninh	Gói		2,120,400,000	
3.1	Chi phí vật tư, hóa chất, rửa đường.....	Gói		216,000,000	BQL KBT tự triển khai
3.2	Chi phí nhân công vệ sinh khu biệt thự	Gói		885,288,368	
4.1	Chi phí thuê, mua vật tư, phần bón chăm sóc cảnh quan	Gói		1,084,444,444	
4.2	Chi phí nhân công chăm sóc cảnh quan	Gói		775,618,772	
5	Chi phí kiểm soát côn trùng	Gói		129,000,000	
6	Chi phí thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt	Gói		98,967,254	
7	Chi phí Tờ hỗ trợ hiện trường	Gói		521,610,597	
III	Chi phí năng lượng & kỹ thuật			1,018,880,053	
1	Phí điện vận hành khu vực sở hữu chung	Gói		761,792,053	
2	Phí nước vận hành khu vực sở hữu chung	Gói		67,488,000	Căn cứ và dựa theo chi phí trung bình 3 tháng cuối năm 2025 và dự kiến kế hoạch 2026
3	Chi phí đồ dùng kỹ thuật tiêu hao	Gói		75,600,000	
4	Chi phí phân bổ CCDC	Gói		114,000,000	
IV	Chi phí sự kiện & diễn tập PCCC			384,000,000	
1	Chi phí trang trí sự kiện 30/4 và 2/9	Gói		60,000,000	
2	Trang trí và sự kiện Tết Nguyên Đán	Gói		150,000,000	
3	Trang trí Noel và Tết Dương lịch	Gói		60,000,000	
4	Tổ chức Tết Trung Thu	Gói		20,000,000	
5	Các sự kiện khác (Phân bổ theo tháng)	Gói		24,000,000	
6	Diễn tập PCCC	Gói		70,000,000	
V	Chi phí khác			300,000,000	
1	Chi phí xử lý nước thải	Gói			Hiện tại, chưa phát sinh thực tế. Chi phí này do CĐT đang chi trả.
2	Lắp và thay bột gác bảo vệ bằng bột lục giác (Kích thước 1.6mx1.6m) (8 bột)	Bột		240,000,000	Nâng cao trải nghiệm, cao cấp của Khu biệt thự
3	Chi phí khác chưa xác định (Dự phòng phân bổ theo tháng)	Gói		60,000,000	
VI	Chi phí quản lý vận hành định mức			1,130,355,781	

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ	Kỳ trước chuyển trang	TỔNG CỘNG NĂM 2026	GHI CHÚ
D	DÒNG TIỀN			8,301,553,027	
1	Chênh lệch Thu - Chi (Trên số thực thu - thực chi chưa bao gồm VAT)			6,926,574,178	
2	Thuế VAT đầu ra (Khoản thuế GTGT phí dịch vụ của các căn chưa nộp tiền.)			0	
3	Thuế VAT đầu ra (Khoản thuế GTGT phí dịch vụ của các căn đã nộp tiền.)			2,151,165,308	
4	Thuế VAT đầu vào được khấu trừ (Khoản thuế GTGT từ các chi phí vận hành cố định + Thuế VAT bảo trì trong năm)			-776,186,460	
E	QUỸ DỰ PHÒNG VẬN HÀNH		-60,282,054	8,241,270,973	
	Quỹ dự phòng vận hành (là Quỹ kết dư từ Tổng phí vận hành thu được trừ đi Tổng chi phí vận hành thực tế, trừ đi quỹ bảo trì, trừ tiền ứng VAT cho căn nợ phí.)			8,301,553,027	<i>Quỹ này được sử dụng cho công tác vận hành. Chuyển kỳ sau. Đây là cơ sở để thực hiện việc nâng cấp Chất lượng vận hành và thực hiện chính sách khác liên quan phí dịch vụ</i>
F	CHÉNH LỆCH PHẢI THU - CHI (Nếu thu đạt tỷ lệ 100%)		-60,282,054	8,241,270,973	Nếu thu đạt tỷ lệ 100%

5. Thuyết minh về phương án tài chính

Trong quá trình xây dựng Kế hoạch vận hành năm 2026, Ban Quản lý hướng tới mục tiêu cân đối hài hòa giữa khả năng tài chính của cư dân và yêu cầu duy trì vận hành ổn định cho toàn Khu Biệt thự. Thực tế trong 5 tháng cuối năm 2025, tỷ lệ thu phí dịch vụ chỉ đạt khoảng 52,4%, trong khi các chi phí vận hành thiết yếu vẫn phải duy trì thường xuyên, dẫn đến âm quỹ vận hành hơn 2,3 tỷ đồng và Ban Quản lý phải sử dụng nguồn vốn hỗ trợ, ứng trước để đảm bảo hoạt động không bị gián đoạn.

Bước sang năm 2026, trên cơ sở kế hoạch vận hành tiết kiệm, bộ máy tinh gọn và kiểm soát chặt chẽ chi phí, Ban Quản lý xây dựng phương án tài chính với giả định tỷ lệ thu phí đạt khoảng 76,5%, qua đó đủ bù đắp chi phí vận hành năm 2026 và xử lý khoản âm quỹ của năm 2025, đưa công tác vận hành trở lại trạng thái cân bằng.

Trong trường hợp tích cực hơn, khi cư dân thực hiện đầy đủ 100% nghĩa vụ nộp phí dịch vụ theo thỏa thuận trong Nội quy, quỹ vận hành dự kiến sẽ hình thành một khoản dư (ước tính khoảng **8,2** tỷ đồng theo các giả định hiện tại). Ban Quản lý xin khẳng định, khoản dư này không phải là lợi nhuận để phân chia, mà được xác định là nguồn dự phòng chung của Khu Biệt thự, nhằm:

- Chủ động ứng phó với các rủi ro phát sinh trong quá trình vận hành như mưa bão, sự cố hạ tầng, biến động chi phí;
- Tạo dư địa tài chính để xem xét các chính sách điều tiết, hỗ trợ phí vận hành cho các kỳ tiếp theo, trên cơ sở minh bạch và phù hợp với điều kiện thực tế.

Song song với đó, Ban Quản lý tiếp tục thực hiện tách bạch rõ ràng cơ cấu phí dịch vụ theo đơn giá đang áp dụng là **12.000** đồng/m², trong đó **10.800** đồng/m² được sử dụng cho công tác quản lý, vận hành thường xuyên và **1.200** đồng/m² được trích lập cho công tác bảo trì hạ tầng theo kế hoạch. Việc phân định này nhằm giúp cư dân dễ dàng theo dõi, giám sát và hiểu rõ mục đích sử dụng của từng phần kinh phí.

Ban Quản lý mong muốn được đồng hành cùng cư dân trong việc xây dựng một cơ chế tài chính công bằng, minh bạch và bền vững, trong đó mỗi cư dân thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình sẽ góp phần trực tiếp vào việc duy trì môi trường sống an toàn, ổn định và ngày càng tốt hơn cho chính cộng đồng Khu Biệt thự Vườn Cam. Đây cũng là nền tảng quan trọng để Ban Quản lý có thể chủ động nguồn lực, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ và triển khai các chính sách phù hợp trong các giai đoạn tiếp theo.

CHƯƠNG IV. KẾT LUẬN

Kế hoạch vận hành Khu Biệt thự Vườn Cam được xây dựng trên tinh thần minh bạch, công khai, cầu thị, đồng hành cùng cư dân. Đây là tài liệu định hướng quan trọng để Ban Quản lý tổ chức, điều hành hoạt động hằng ngày cũng như chuẩn bị cho giai đoạn cư dân về ở đông hơn và hạ tầng hoàn thiện.

Cam kết minh bạch

Tất cả các khoản thu, chi vận hành sẽ được hạch toán rõ ràng, theo đúng quy định pháp luật và Quy chế quản lý đã ban hành.

Hằng năm Ban Quản lý sẽ công khai báo cáo thu, chi tóm tắt tới cư dân.

Hằng năm, toàn bộ báo cáo tài chính sẽ được đơn vị kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận trước khi gửi công khai tới toàn thể cư dân.

Kế hoạch vận hành này là bản khung định hướng, sẽ được cập nhật và điều chỉnh phù hợp với thực tế triển khai, sự thay đổi về hạ tầng và tỷ lệ cư dân về ở.

Ban Quản lý luôn sẵn sàng lắng nghe ý kiến, phản hồi và đề xuất từ cư dân, coi đó là cơ sở quan trọng để cải thiện chất lượng dịch vụ.

Vai trò của cư dân

Cư dân không chỉ là người sử dụng dịch vụ, mà còn là đối tác đồng hành, cùng tham gia giám sát, phản biện và đề xuất giải pháp.

Mỗi ý kiến đóng góp sẽ giúp Ban Quản lý hoàn thiện hơn, nâng cao chất lượng vận hành và tạo ra một cộng đồng văn minh, bền vững.

Kênh liên hệ và phản hồi

Để đảm bảo việc tiếp nhận và xử lý ý kiến cư dân nhanh chóng, hiệu quả, minh bạch, Ban Quản lý thiết lập các kênh liên hệ chính thức:

Hotline 24/7: 082 4767 888

Email tiếp nhận phản hồi: cskh@vanhanhvuoncam.vn

Zalo OA/Ứng dụng cư dân: cập nhật thông báo, phản ánh sự cố, yêu cầu dịch vụ.

Văn phòng BQL: mở cửa giờ hành chính, tiếp nhận trực tiếp ý kiến và hỗ trợ thủ tục.

Tất cả phản hồi sẽ được ghi nhận bằng phiếu tiếp nhận hoặc hệ thống online, có sổ tham chiếu để cư dân theo dõi quá trình xử lý.

Ban Quản lý Khu Biệt thự Vườn Cam cam kết sẽ luôn minh bạch, trách nhiệm và chuyên nghiệp trong toàn bộ hoạt động quản lý vận hành. Chúng tôi tin tưởng rằng, với sự hợp tác và đồng hành từ cư dân, Khu Biệt thự Vườn Cam sẽ trở thành một khu đô thị kiểu mẫu, môi trường sống an toàn, văn minh, bền vững, góp phần nâng cao giá trị bất động sản và chất lượng cuộc sống cho mỗi gia đình.

