

Số: 4297 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 12 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc của Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giai đoạn 2020 - 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Nghị quyết số 89/NQ-CP ngày 10/10/2016 về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 9 năm 2016;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 590/QĐ-BXD ngày 30/05/2014 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức dự toán sản xuất nước sạch và quản lý, vận hành mạng cấp nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1824/SNV-TCBC ngày 31/8/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc của Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, giai đoạn 2020 - 2022, với các nội dung sau:

1. Vị trí việc làm: Tổng số vị trí việc làm của Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn là 19 vị trí, cụ thể:

a) Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành, có 08 vị

trí, gồm: Giám đốc; Phó Giám đốc; Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng; Trưởng chi nhánh; Phó Trưởng chi nhánh; Trạm trưởng; Phó Trạm trưởng.

b) Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp, có 05 vị trí, gồm: Kế hoạch - kỹ thuật; Quản lý công trình, dự án; Quản lý kỹ thuật dịch vụ cấp nước; Phân tích chất lượng nước; Kiểm định đồng hồ.

c) Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ, có 06 vị trí, gồm: Tổ chức hành chính, nhân sự; Kế toán; Văn thư, thủ quỹ; Công nghệ thông tin; Quản lý, vận hành, khai thác nhà máy nước; Lái xe (chuyên dùng).

2. Số lượng người làm việc:

Số lượng người làm việc của Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn, giai đoạn 2020 - 2022 là 183 người (trong đó có 01 lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ), bao gồm: Số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao và số lượng người làm việc tăng thêm do Giám đốc Trung tâm quyết định thực hiện theo cơ chế tự chủ sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

(Chi tiết có Phụ lục số 01 và Phụ lục số 02 kèm theo).

3. Hàng năm, trên cơ sở số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao, Giám đốc Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn quyết định số lượng người làm việc tăng thêm thực hiện theo cơ chế tự chủ khi cần đổi được nguồn tài chính (nguồn thu của đơn vị), bảo đảm tổng số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao và số lượng người làm việc do Giám đốc Trung tâm quyết định không vượt quá số lượng người làm việc được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

4. Cơ chế hoạt động tài chính:

a) Cơ chế hoạt động: Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

b) Lộ trình thực hiện tự chủ về kinh phí chi thường xuyên:

- Năm 2020, Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn thực hiện tự chủ 96% kinh phí chi thường xuyên.

- Năm 2021, Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn thực hiện tự chủ 97% kinh phí chi thường xuyên.

- Năm 2022, Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn thực hiện tự chủ 99% kinh phí chi thường xuyên.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn và các đơn vị liên quan, có trách nhiệm:

1. Sở Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn quyết định số lượng biên chế tăng thêm hàng năm trong tổng số người làm việc được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định này; thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Trung tâm, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí và sử dụng viên chức; lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, bảo đảm đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt và quy định của pháp luật.

2. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan hướng dẫn Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, cân đối từ nguồn thu sự nghiệp cho nhiệm vụ chi thường xuyên đối với số lượng người làm việc tăng thêm hàng năm.

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

a) Chỉ đạo Giám đốc Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn trong việc quyết định số lượng người làm việc tăng thêm thực hiện theo cơ chế tự chủ.

b) Kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc tăng thêm do Giám đốc Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn quyết định khi cân đối được nguồn tài chính (nguồn thu của đơn vị), sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định này thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định của UBND tỉnh có liên quan.

4. Giám đốc Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn:

a) Thực hiện các giải pháp về nhân lực, tài chính, đổi mới, huy động nguồn lực xây dựng cơ sở vật chất, tăng cường công tác quản lý của Trung tâm.

b) Căn cứ tình hình nguồn thu dịch vụ, bảo đảm theo quy định của đơn vị, quyết định số lượng người làm việc tăng thêm so với số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao theo đúng Quyết định này, gửi Sở Tài chính, Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

c) Hàng năm, xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, tổng hợp, gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận và hợp đồng làm việc bố trí cho các vị trí việc làm được phê duyệt tại Quyết định này, bảo đảm thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THKH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Quyền

Phụ lục số 01
KHUNG DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TRUNG TÂM NƯỚC
SINH HOẠT VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN, TRỰC THUỘC
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Stt	Vị trí việc làm	Tổng số vị trí việc làm	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Số lượng người làm việc
	TỔNG	19		183
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	8		37
1	Giám đốc	1	Hạng III	1
2	Phó Giám đốc	1	Hạng III	2
3	Trưởng phòng	1	Hạng III	4
4	Trưởng trạm	1	Hạng III	1
5	Trưởng chi nhánh	1	Hạng IV	10
6	Phó Trưởng phòng	1	Hạng III	4
7	Phó Trưởng trạm	1	Hạng III	2
8	Phó Trưởng chi nhánh	1	Hạng IV	13
II	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động chuyên môn nghề nghiệp	5		24
1	Kế hoạch - kỹ thuật	1	Hạng III	5
2	Quản lý công trình, dự án	1	Hạng III	5
3	Quản lý kỹ thuật dịch vụ cấp nước	1	Hạng III	6
4	Phân tích chất lượng nước	1	Hạng III	5
5	Kiểm định đồng hồ	1	Hạng III	3
III	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ	6		122

1	Tổ chức hành chính, nhân sự	1	Hạng III	1
2	Kế toán	1	Hạng III	2
3	Văn thư, thủ quỹ	1	Hạng IV	1
4	Công nghệ thông tin	1	Hạng IV	1
5	Quản lý, vận hành, khai thác nhà máy nước	1		116
6	Lái xe chuyên dụng	1	LĐHĐ 68	1

Phụ lục số 02

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TRUNG TÂM NƯỚC SINH HOẠT VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN, TRỰC THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành					
1	Giám đốc	<p>Công tác quản lý: Là người đứng đầu Trung tâm, quản lý, điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở phụ trách và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.</p> <p>Công tác tham mưu: Tham mưu cho Giám đốc Sở: Chủ trì xây dựng các chương trình, dự án, kế hoạch.... Thực hiện nhiệm vụ ủy viên thường trực. Phụ trách văn phòng thường trực, tham mưu cho Ban Điều hành Chương trình, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Chương trình Nước sạch và VSMT nông thôn, các Chương trình, dự án ODA về Nước sạch và VSMT nông thôn trên địa bàn toàn tỉnh; tranh thủ huy động các nguồn vốn đầu tư cho Chương trình; Làm tốt chức năng của Văn phòng điều hành: các kế hoạch, đề xuất cơ cấu nguồn vốn; chỉ đạo, phối hợp, hướng dẫn...; tổng hợp, báo cáo kết quả được.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Giám đốc. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao và các văn bản pháp quy do Trung ương và địa phương ban hành; hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. - Có năng lực tham mưu, điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có năng lực thực tiễn và thời gian công tác ở vị trí cấp phó hoặc tương đương từ 3 năm trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
2	Phó Giám đốc	<p>Giúp cho Giám đốc theo dõi, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Giám đốc Trung tâm về toàn bộ công việc theo thẩm quyền được giao.</p> <p>Công tác tham mưu: Tham mưu giúp việc văn phòng điều hành Chương trình trình Sở, ngành, lãnh đạo Ban Điều Ban điều hành và UBND tỉnh ban hành các chủ trương, quyết định, kế hoạch và các văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện chương trình. Tham mưu và tổ chức phối hợp với các ngành tham gia ý kiến với Giám đốc về công tác kế hoạch, kỹ thuật, các hoạt động của Ban điều hành chương trình (thành lập, quy chế hoạt động của Ban).... Tham mưu thực hiện công tác chuẩn bị địa điểm đầu tư các công trình cấp nước sinh hoạt tập trung để đưa vào kế hoạch đầu tư hàng năm của Trung tâm. Tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật quản lý, vận hành các công trình cấp nước thuộc Chương trình nước sạch và VSMT nông thôn.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Giám đốc. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực tham mưu, điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức đề cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có năng lực thực tiễn và thời gian giữ chức vụ Trưởng phòng hoặc tương đương từ 3 năm trở lên

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
3	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	<p>Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công tác của phòng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động của phòng; quản lý nhân lực của phòng; phân công nhiệm vụ cho các nhân viên; điều hành, quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng, bộ phận phòng Tổ chức - Hành chính.</p> <p>Công tác tham mưu: Tham mưu cho Giám đốc công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thanh tra, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, tuyển dụng, nâng lương, chế độ bảo hiểm xã hội cho cán bộ, viên chức trong đơn vị theo phân cấp quản lý của cấp trên.</p> <p>Làm thư ký các Hội đồng do Trung tâm thành lập: Thi đua khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng, nâng lương, an toàn lao động, khoa học công nghệ.... Chủ trì xây dựng</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 3 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>phương án tổ chức bộ máy của cơ quan, xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế làm việc, quy chế dân chủ của Trung tâm. Quản lý, theo dõi, cập nhật hồ sơ cán bộ, viên chức. Tham mưu và soạn thảo: Hợp đồng lao động, tuyển dụng, bố trí lao động, chấm dứt Hợp đồng lao động; bảo hiểm các loại; chế độ chính sách cho người lao động; khen thưởng, kỷ luật; hồ sơ cán bộ, viên chức; xây dựng văn bản có tính pháp quy của đơn vị....</p>				
4	Trưởng phòng Kế hoạch - Kỹ thuật	<p>Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công tác của phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm về mọi hoạt động của phòng; quản lý nhân lực của phòng; phân công nhiệm vụ cho các nhân viên; điều hành, quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng, bộ phận Kế hoạch - Kỹ thuật.</p> <p>Công tác tham mưu: Chủ trì xây dựng các Chương trình, dự án, đề tài chuyên ngành</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, môi trường, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 3 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>và kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn về nước sạch và VSMT nông thôn; Tham mưu cho Giám đốc thực hiện công tác chuẩn bị địa điểm đầu tư các công trình cấp nước sinh hoạt tập trung để đưa vào kế hoạch đầu tư hàng năm của Chương trình. Thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư, kiểm tra hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công. Quản lý đầu tư các dự án, công trình cấp nước sinh hoạt trên địa bàn tỉnh thuộc dự án Cấp nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn. Đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, dự án, hoạt động của Chương trình; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình theo quy định. Quản lý công tác các chương trình, dự án và xây dựng kế hoạch hàng năm. Tham mưu tổ chức chỉ đạo thực hiện kế hoạch, đề xuất cơ chế, chính sách, biện pháp thực hiện kế hoạch. Tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình, báo cáo định kỳ, giám sát các công việc được phân công. Theo dõi, tổng hợp và chủ trì lập các báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch hàng tháng, quý, năm về toàn bộ các</p>				

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		hoạt động của Trung tâm cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Ban điều chương trình tỉnh theo quy định và các yêu cầu báo cáo khác của các cấp, các ngành liên quan.				
5	Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	<p>Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công tác của phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm về mọi hoạt động của phòng; quản lý nhân lực của phòng; phân công nhiệm vụ cho các nhân viên; điều hành, quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng, bộ phận Tài chính - Kế toán.</p> <p>Công tác tham mưu: Lập kế hoạch, dự toán thu, chi tài chính hàng năm của Trung tâm và kinh phí hoạt động của Ban Điều hành. Chủ trì xây dựng và kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; việc chấp hành chế độ hạch toán kế toán và quyết toán thu, chi theo qui định của luật ngân sách, luật thuế, luật kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Chủ trì quản lý</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Kế toán, tài chính ngân hàng, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 3 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		vốn, thanh toán, quyết toán nguồn kinh phí các dự án đầu tư xây dựng và các hoạt động của đơn vị. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, kiểm soát các phòng, bộ phận thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính - kế toán, quản lý tài sản công của nhà nước, qui chế chi tiêu nội bộ của cơ quan. Thực hiện công khai tài chính theo quy chế.				
6	Trưởng Phòng Quản lý dự án	<p>Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công tác của phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm về mọi hoạt động của phòng; quản lý nhân lực của phòng; phân công nhiệm vụ cho các nhân viên; điều hành, quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng Quản lý dự án.</p> <p>Công tác tham mưu: Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình cấp nước sinh hoạt nông thôn trên địa bàn tỉnh thuộc Chương trình về nước sạch và VSMTNT; các chương trình, dự án nguồn vốn ODA và các</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, kiến trúc, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 3 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>chương trình dự án khác do Trung tâm làm chủ đầu tư và cấp có thẩm quyền giao thực hiện; Tham mưu công tác lựa chọn địa điểm đầu tư.</p> <p>Quản lý chất lượng, tiến độ, khối lượng và giá trị thực hiện của công trình; thẩm định thiết kế bản vẽ thi công - dự toán các công trình do Trung tâm làm chủ đầu tư.</p> <p>Tham mưu, thực hiện công tác chuẩn bị địa điểm đầu tư các công trình cấp nước sinh hoạt tập trung thuộc Chương trình, dự án để đưa vào kế hoạch hàng năm của tỉnh; triển khai công tác chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư; hướng dẫn quản lý vận hành, khai thác sau đầu tư các công trình cấp nước do Trung tâm làm chủ đầu tư.</p> <p>Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ hoàn thành, bàn giao các công trình.</p>				
7	Trưởng Trạm tư vấn dịch vụ và Chuyển	Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công tác của trạm; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm về mọi hoạt động của trạm; quản lý nhân lực của trạm; phân công nghiệm vụ cho các nhân viên; điều hành,	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng,	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	giao công nghệ	<p>quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; quản lý các nhà máy nước; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của Trạm Tư vấn dịch vụ và chuyển giao công nghệ.</p> <p>Công tác tham mưu: Quản lý kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, phát triển mạng, phát triển đầu nối cấp nước, tăng doanh thu các công trình cấp nước sau đầu tư thuộc Chương trình cấp nước được UBND tỉnh giao; Tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật quản lý, vận hành các công trình cấp nước sạch và VSMTNT được UBND tỉnh giao; Quản lý chất lượng nước; Kiểm định đồng hồ; Thực hiện các hoạt động dịch vụ: Cung cấp dịch vụ cấp nước và VSMT nông thôn phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trung tâm. Quản lý công tác chuyển giao công nghệ; chủ trì nghiên cứu áp dụng các giải pháp Kỹ thuật - Công nghệ mới.</p>		địa chất, chuyên ngành khác phù hợp	trạm. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<p>quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p> <p>- Có ít nhất 3 năm công tác trở lên.</p>
8	Trưởng	Công tác quản lý: Phụ trách toàn diện công	Hạng IV	Tốt nghiệp	Đảm bảo tiêu	- Năm vững chủ trương, chính sách

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	chi nhánh cấp nước	<p>tác của Chi nhánh; chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Trạm về mọi hoạt động của Chi nhánh; quản lý nhân lực của Chi nhánh; phân công nghiệm vụ cho các nhân viên; điều hành, quản lý nhân viên thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của Chi nhánh cấp nước.</p> <p>Công việc cụ thể: Trực tiếp chỉ đạo điều hành công tác quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, phát triển các công trình cấp nước sau đầu tư thuộc Chương trình cấp nước JICA; Chương trình mục tiêu quốc gia nước sạch và VSMTNT; các Chương trình, dự án nguồn vốn ODA, do UBND tỉnh giao; Chủ động tổ chức phát triển mạng, phát triển đầu nối cấp nước, tăng doanh thu, thu tiền của người sử dụng nước hàng tháng; cân đối thu, chi tại chi nhánh và nộp tiền thu được về Trung tâm theo quy chế của Trung tâm; Quản lý tài sản các công trình cấp nước và nhân lực, lao động được</p>		trung cấp trở lên; Có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác.	chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Trưởng chi nhánh. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<p>của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ động tham mưu đề xuất các ý kiến về chuyên môn nghiệp vụ với lãnh đạo và tổ chức triển khai thực hiện. Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 1 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghệ vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		giao.				
9	Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	<p>Công tác quản lý: Trực tiếp phụ trách công tác hành chính; Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và Giám đốc về công việc được phân công.</p> <p>Công tác giúp việc: Tham mưu cho Trưởng Phòng và Giám đốc về công tác hành chính trật tự nội vụ, đối nội, đối ngoại; quản lý vật tư văn phòng, tài sản công của đơn vị; in ấn hồ sơ, văn lưư lưu trữ, tạp vụ. Đôn đốc, kiểm tra các hoạt động của phòng được phân công.</p> <p>Thay mặt Trưởng phòng chỉ đạo điều hành khi trưởng phòng đi vắng.</p> <p>Công tác cụ thể: Bảo hộ lao động, an toàn phòng chống cháy nổ; chăm sóc sức khỏe cho người lao động; theo dõi thực hiện chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động; văn thư lưu trữ; công tác mua sắm vật tư, sửa chữa máy móc thiết bị; công tác an ninh trật tự; công tác lễ tân, khánh tiết; vệ sinh môi trường của đơn vị.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 2 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
10	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Kỹ thuật	<p>Công tác quản lý: Phụ trách công tác Kỹ thuật. Thay mặt cho Trưởng phòng phụ trách công việc khi trưởng phòng đi vắng.</p> <p>Công tác tham mưu giúp việc: Tham mưu cho Trưởng phòng về công tác quản lý cán bộ thuộc phòng, công tác chuyên môn của phòng như: Lập kế hoạch, công tác tổng hợp báo cáo, tham gia thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản, các hoạt động sự nghiệp. Tham gia thực hiện các công việc thuộc các Chương trình, dự án ODA được phân công. Thực hiện các công việc được Lãnh đạo, trưởng phòng phân công.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 2 năm công tác trở lên.
11	Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	<p>Công tác quản lý: Thay mặt cho Trưởng phòng phụ trách công việc khi trưởng phòng đi vắng.</p> <p>Công tác tham mưu giúp việc: Tham mưu cho Trưởng phòng về Lập kế hoạch, dự toán thu, chi tài chính hàng năm của Trung tâm và kinh phí hoạt động của Ban Điều hành. Tham gia xây dựng và kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; việc chấp hành chế độ hạch toán kế toán và</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Kế toán, tài chính ngân hàng, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		quyết toán thu, chi theo qui định của luật ngân sách, luật thuế, luật kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Tham gia quản lý vốn, thanh toán, quyết toán nguồn kinh phí các dự án đầu tư xây dựng và các hoạt động của đơn vị. Thực hiện các công việc được Lãnh đạo, trưởng phòng phân công.			chức danh nghề nghiệp	- Có ít nhất 2 năm công tác trở lên.
12	Phó Trưởng phòng Quản lý dự án	Công tác quản lý: Thay mặt Trưởng phòng khi Trưởng phòng đi vắng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Trưởng phòng về mọi hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công; quản lý nhân lực của phòng; phân công nhiệm vụ cho các nhân viên. Công tác tham mưu giúp việc: Tham mưu cho Trưởng phòng về Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình cấp nước sinh hoạt nông thôn trên địa bàn tỉnh thuộc Chương trình nước sạch và VSMTNT; các chương trình, dự án nguồn vốn ODA và các chương trình dự án khác do Trung tâm làm chủ đầu tư và cấp có thẩm quyền giao thực hiện; Tham gia Quản lý chất lượng, tiến độ, khối lượng và giá trị thực hiện của công trình;	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Trưởng phòng. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 2 năm công tác trở lên.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		thẩm định thiết kế bản vẽ thi công - dự toán các công trình do trung tâm làm chủ đầu tư; Tham mưu, thực hiện công tác chuẩn bị địa điểm đầu tư các công trình cấp nước sinh hoạt tập trung thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia để đưa vào kế hoạch hàng năm của tỉnh; triển khai công tác chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư; Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ hoàn thành, bàn giao các công trình.				

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
13	Phó Trưởng Trạm tư vấn dịch vụ và Chuyên gia công nghệ	<p>Công tác quản lý: Giúp Trưởng Trạm trong việc thực hiện nhiệm vụ do Trạm trưởng giao. Thay Trưởng Trạm khi được uỷ quyền. Tham gia công tác quản lý, điều hành hoạt động của Trạm thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được giao, theo nội quy, Quy chế của Trung tâm; Chủ động phối hợp với các phòng bộ phận của Trung tâm để thực hiện tốt nhiệm vụ của Trạm.</p> <p>Công tác tham mưu: Tham gia cùng Trưởng Trạm, đề xuất các giải pháp áp dụng, chuyển giao công nghệ mới về nước sinh hoạt và VSMT nông thôn. Quản lý kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ, ban hành Quy chế hoạt động của các Công trình cấp nước đ-ược UBND tỉnh giao cho quản lý vận hành. Xây dựng các phương án cấp nước, giá nước cho từng thời kỳ và quy chế hoạt động của các chi nhánh.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức danh Phó Trưởng trạm. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao. - Có ít nhất 2 năm công tác trở lên.
14	Phó Trưởng chi nhánh cấp nước	Công tác quản lý: Thay mặt Trưởng chi nhánh khi Trưởng chi nhánh đi vắng. Chịu trách nhiệm trước Trưởng chi nhánh về toàn bộ hoạt động của chi nhánh được phân công	Hạng IV	Tốt nghiệp trung cấp trở lên; có chuyên ngành	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành chức	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>phụ trách; Chủ động tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao. Điều hành, quản lý cán bộ viên chức thực hiện nhiệm vụ, công việc theo nội quy, quy chế của cơ quan. Chủ động phối hợp với các phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao để thực hiện tốt nhiệm vụ của phòng.</p> <p>Công tác tham mưu, công việc cụ thể: Trực tiếp Quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, phát triển các công trình cấp nước sau đầu tư. Chủ động Tổ chức phát triển mạng, phát triển đầu nối cấp nước, tăng doanh thu. Tổ chức thu tiền của người sử dụng nước hàng tháng; cân đối thu, chi tại chi nhánh và nộp tiền thu được về Trung tâm theo quy chế; Quản lý tài sản các công trình cấp nước và nhân lực, lao động được giao; các công việc trên được lãnh đạo đơn vị phê duyệt.</p>		phù hợp với lĩnh vực công tác	<p>danh Phó Trưởng chi nhánh. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp</p>	<p>- Có năng lực điều hành; khả năng quy tụ, đoàn kết, tổ chức để cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p> <p>- Có ít nhất 1 năm công tác trở lên.</p>
II	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động chuyên môn nghề nghiệp					
1	Kế hoạch - kỹ thuật	- Tham mưu trong việc lập kế hoạch hàng năm, kế hoạch ngắn hạn, trung hạn về Chương trình nước sạch và VSMTNT. Lập	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công	- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn,

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>kế hoạch chi tiết các hoạt động Chương trình, dự án; Kiểm tra việc thực hiện các Chương trình, dự án; phối hợp với các đơn vị liên quan (Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo...) tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các Chương trình dự án; báo cáo định kỳ, báo cáo năm, báo cáo giai đoạn, các báo cáo đột xuất khác được giao; tham gia công tác đầu tư xây dựng cơ bản như lập hồ sơ thầu, chấm thầu....</p> <p>- Tham gia và phối hợp với phòng Tài chính kế toán lập dự toán, đầu mối với các đơn vị liên quan lập dự toán các hoạt động sự nghiệp; triển khai các hoạt động và thực hiện công tác thanh toán. Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá, tổng hợp báo cáo Bộ chỉ số Theo dõi đánh giá nước sạch và VSMT nông thôn báo cáo UBND tỉnh, Trung ương.</p> <p>- Tham gia thực hiện công tác truyền thông: Công tác lập kế hoạch tập huấn truyền thông, tổ chức thực hiện công tác tập huấn truyền thông, thanh toán các nội dung hoạt động truyền thông, tập huấn. Thực hiện công tác hỗ trợ quản lý vận hành công trình cấp nước.</p>		<p>ngành Thủy lợi, xây dựng, chuyên ngành khác phù hợp</p>	<p>tác kế hoạch kỹ thuật. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp</p>	<p>chuyên ngành được giao;</p> <p>- Có năng lực trong công tác kế hoạch - kỹ thuật, để tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		Tham gia công tác đầu tư xây dựng cơ bản như lập hồ sơ thầu, mở thầu, chấm thầu...; Tham gia thực hiện các dự án. Các công việc khác được phân công.				
2	Quản lý công trình, dự án	<p>- Tham mưu về Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình cấp nước sinh hoạt nông thôn trên địa bàn tỉnh thuộc Chương trình nước sạch và VSMT nông thôn; các chương trình, dự án nguồn vốn ODA và các chương trình dự án khác do Trung tâm làm chủ đầu tư và cấp có thẩm quyền giao thực hiện.</p> <p>- Tham gia Quản lý chất lượng, tiến độ, khối lượng và giá trị thực hiện của công trình; Tham mưu, thực hiện công tác đấu thầu chủ trương đầu tư, chuẩn bị địa điểm đầu tư và lập hồ sơ chủ trương đầu tư các công trình dự án cấp nước sinh hoạt để đưa vào kế hoạch hàng năm của tỉnh; triển khai công tác chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư; thực hiện các công việc liên quan đến công tác lựa chọn nhà thầu (lập hồ sơ mời thầu, báo cáo đánh giá HSDT...).</p> <p>- Tham mưu trong công tác nâng cấp, sửa</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, kiến trúc, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công việc quản lý công trình, dự án. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<p>- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <p>- Có năng lực trong công tác quản lý dự án, để tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>chữa mạng lưới đường ống cấp nước; công tác phát triển mạng, phát triển đầu nối cấp nước của các nhà máy nước.</p> <p>- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác đền bù GPMB, di chuyển đường ống cấp nước của các nhà máy bị ảnh hưởng do làm hạ tầng, giao thông.</p>				
3	Quản lý kỹ thuật dịch vụ cấp nước	<p>- Tham gia đề xuất các giải pháp áp dụng, chuyển giao công nghệ mới về nước sinh hoạt và VSMT nông thôn trên địa bàn tỉnh. Tham mưu trong công tác quản lý kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ, ban hành Quy chế hoạt động của các Công trình cấp nước được UBND tỉnh giao cho quản lý vận hành. Tham mưu xây dựng các phương án cấp nước, giá nước cho từng thời kỳ và quy chế hoạt động của các chi nhánh.</p> <p>- Tham mưu, hướng dẫn các chi nhánh vận hành máy móc, thiết bị đúng quy trình vận hành; Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác bảo dưỡng, bảo trì thiết bị, máy móc phục vụ sản xuất; Tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động sản xuất của các chi nhánh</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Thủy lợi, xây dựng, địa chất, chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công việc quản lý kỹ thuật dịch vụ cấp nước. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<p>- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <p>- Có năng lực trong công tác quản lý dịch vụ cấp nước, để tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>cấp nước.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn nghiệp vụ và giám sát thực hiện về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, phát triển mạng, phát triển đầu nối cấp nước, tăng doanh thu các chi nhánh cấp nước thuộc Trung tâm quản lý, vận hành. - Tham mưu tìm kiếm việc làm liên quan đến lĩnh vực cấp nước sạch và VSMT nông thôn thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; Thi công, lắp đặt, bảo trì, sửa chữa các công trình cấp thoát nước và VSMT; khoan khảo sát thăm dò nước ngầm, khoan giếng khai thác khi được giám đốc Trung tâm giao; Mua sắm vật tư, thiết bị, dụng cụ thi công để bảo dưỡng, sửa chữa, xây dựng các công trình. - Khảo sát, thiết kế, lập dự toán với các công trình có hợp đồng với Trung tâm, các công trình sửa chữa lớn của Trung tâm; Cung cấp dịch vụ công nghệ, vật tư, máy móc, thiết bị ngành nước thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm. 				

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
4	Phân tích chất lượng nước	<p>- Tham mưu trong công tác tổ chức lấy mẫu và phân tích chất lượng nước phục vụ hoạt động sự nghiệp của đơn vị; phục vụ thực hiện Bộ chỉ số theo dõi - đánh giá hàng năm; phân tích chất lượng nước các xã về đích nông thôn mới và công tác tham mưu cho các Sở, ban ngành khi yêu cầu về kiểm tra chất lượng nguồn nước ở những vùng có nguy cơ bị ô nhiễm trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Tham mưu trong việc bảo vệ, phòng ngừa các nguy cơ gây ô nhiễm nguồn nước, khu vực bảo vệ nguồn nước, khắc phục, xử lý kịp thời các sự cố, các vi phạm gây ô nhiễm nguồn nước đối với công trình cấp nước do Trung tâm quản lý và các công trình cấp nước trên địa bàn tỉnh.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; Có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công việc phân tích chất lượng nước. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	<p>- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <p>- Có năng lực trong công tác phân tích chất lượng nước, để tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p>
5	Kiểm định đồng hồ	<p>Tham mưu công tác tháo lắp đồng hồ tại các chi nhánh cấp nước và kiểm định đồng hồ nước thuộc Trung tâm; Kiểm định đồng hồ nước ngoài Trung tâm. Cụ thể:</p> <p>- Tham mưu thực hiện các quy định của Nhà nước về luật đo lường.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên; Có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công việc quản lý kỹ thuật dịch vụ cấp nước. Có	<p>- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <p>- Có năng lực trong công tác kiểm định đồng hồ, để tổ chức thực hiện và</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<ul style="list-style-type: none"> - Bảo dưỡng, sửa chữa các chủng loại đồng hồ. - Kiểm định đồng hồ đo nước theo các quy định hiện hành. - Thực hiện yêu cầu kiểm định phương tiện đo của khách hàng trừ trường hợp bất khả kháng. - Quản lý, vận hành và khai thác hệ thống kiểm định phương tiện đo theo đúng quy định đo lường. - Theo dõi, giám sát, kiểm tra tình hình quản lý đồng hồ trên địa bàn quản lý của Trung tâm, đánh giá việc thực hiện các quy định trong quản lý đồng hồ nước, báo cáo đề xuất biện pháp quản lý cung ứng đồng hồ nước. 		tác	chúng chỉ tin học, ngoại ngữ, chúng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp	phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.
III	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ					

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Tổ chức hành chính, nhân sự	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc được phân công.</p> <p>Tham mưu cho Trưởng Phòng và Giám đốc về công tác hành chính trật tự nội vụ; quản lý vật tư văn phòng, tài sản công của đơn vị; in ấn hồ sơ, văn thư lưu trữ, tạp vụ theo dõi, cập nhật hồ sơ cán bộ, viên chức; đơn đốc, kiểm tra các hoạt động của phòng được phân công.</p> <p>Công tác cụ thể: Bảo hộ lao động, an toàn phòng chống cháy nổ; BHXH theo dõi, cập nhật hồ sơ cán bộ, viên chức, chăm sóc sức khỏe cho người lao động; theo dõi thực hiện chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động; văn thư lưu trữ; công tác mua sắm vật tư, sửa chữa máy móc thiết bị; công tác an ninh trật tự; công tác lễ tân, khánh tiết; vệ sinh môi trường của đơn vị.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác do Phòng, lãnh đạo phân công.</p>	Hạng IV	Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện làm công tác Tổ chức - Hành chính. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn chuyên ngành được giao. - Có năng lực trong công tác tổ chức hành chính, để thực hiện nhiệm vụ, công tác phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao
2	Kế toán	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc	Hạng IV	Tốt nghiệp đại học trở	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều	- Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>được phân công.</p> <p>Tham mưu cho Trưởng phòng về Lập kế hoạch, dự toán thu, chi tài chính hàng năm của Trung tâm và kinh phí hoạt động của Ban Điều hành.</p> <p>Trực tiếp theo dõi BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, kế toán kho; Kế toán dự án khi được phân công theo dõi. Lập báo cáo tháng, quý theo quy định hiện hành, bao gồm: Báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT, thuế TNDN, TNCN, thuế tài nguyên, phí MT rừng và các báo cáo khác.</p> <p>Thu thập chứng từ, phân loại theo nghiệp vụ kinh tế phát sinh, viết phiếu lập bảng kê, báo cáo chi tiết các sổ, theo dõi nhập xuất vật tư, hàng hóa, theo dõi thanh toán công nợ, các khoản phải thu, phải trả. Thanh toán tiền công, tiền lương cho người lao động. Lập chứng từ thanh toán, quyết toán các nguồn vốn chương trình, dự án theo quy định.</p> <p>Ghi chép, phản ánh tình hình tiếp nhận các nguồn vốn của dự án, Ghi chép, phản ánh</p>		lên; chuyên ngành Kế toán, tài chính ngân hàng, chuyên ngành khác phù hợp	kiện quy định hiện hành với kế toán. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<p>nước về lĩnh vực chuyên môn chuyên ngành được giao.</p> <p>- Có năng lực trong công tác tài chính kế toán để thực hiện nhiệm vụ công tác phối hợp tốt để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		mọi chi phí của BQLDA, và chi phí thực hiện dự án theo từng nguồn vốn cụ thể. Kế toán tình hình tăng, giảm các loại tài sản và tiền vốn của dự án, bao gồm quỹ tiền mặt, TGNH, tiền gửi Kho bạc nhà nước, các loại công cụ, dụng cụ, thiết bị làm việc. Kế toán theo dõi các khoản phải thu, các khoản phải trả, tình hình thanh toán công nợ trong và ngoài đơn vị. Lưu trữ, bảo quản tài liệu, chứng từ kế toán theo quy định. Lập và nộp báo cáo tài chính quý, năm.				
3	Văn thư, thủ quỹ	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc. Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi; Chuyên giao văn bản, tài liệu và điện tín theo quy định và theo dõi quá trình luân chuyển văn bản theo địa chỉ, đánh máy, sao in các văn bản, tài liệu; Kiểm tra thể thức văn bản và báo cáo lại lãnh đạo trực tiếp về các văn bản sai thể thức Quản lý và đóng dấu các văn bản đúng quy định. Viết các giấy tờ theo biểu mẫu... đề trình ký cấp cho các cán bộ, viên chức trong cơ quan. Sắp xếp công văn, tài liệu, hồ sơ hợp lý để	Hạng IV	Tốt nghiệp Trung cấp trở lên; chuyên ngành văn thư lưu trữ, kế toán, tài chính ngân hàng các chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo yêu cầu điều kiện quy định hiện hành về công tác văn thư lưu trữ. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực công tác văn thư lưu trữ, năng lực trong công tác tài chính kế toán, thủ quỹ thực hiện tốt công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>tra tìm nhanh phục vụ nhu cầu khai thác. Thực hiện nghiêm chỉnh quy chế bảo mật của công tác văn thư trong cơ quan. Đảm bảo: Hồ sơ tài liệu, công văn giấy tờ đi và đến đảm bảo nhanh gọn, an toàn. Con dấu được bảo vệ và sử dụng đúng mục đích, yêu cầu. Hồ sơ tài liệu được bảo quản, phục vụ cơ quan đảm bảo: Dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy và dễ đọc; không mất mát, hư hỏng. Các sản phẩm in, photo sạch đẹp, rõ nét. Sản phẩm in, photo được sắp xếp, đóng và hoàn thiện đúng quy cách, đẹp.</p> <p>Công việc phục vụ: Chuẩn bị nước uống, vệ sinh nhà cửa, sắp xếp và bảo quản tài sản, phương tiện làm việc trong phòng lãnh đạo Trung tâm và tài sản, phương tiện được giao quản lý để sử dụng trong việc phục vụ hoạt động chung của cơ quan. Chủ động chuẩn bị các điều kiện phục vụ như: Hội trường, nước uống, bàn ghế, loa đài, khăn bàn, hoa tươi... khu nhà làm việc của Trung tâm, hành lang khu nhà làm việc. Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường khu vực cơ quan.</p> <p>Thực hiện việc thu, chi tiền mặt theo đúng</p>			nghề nghiệp	

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ; Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị; Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định; Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt, và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt; Tiến hành các Thủ tục về mở sổ sách, xử lý các chứng từ, ghi chép và làm báo cáo thống kê, cập nhật việc thu chi của quỹ tiền mặt</p>				
4	Công nghệ thông tin	<p>Tham mưu và tổ chức, triển khai thực hiện quản lý toàn bộ hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) thuộc Trung tâm; bao gồm: Quản lý hệ thống mạng, hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống phòng họp không dây, hệ thống ứng dụng CNTT phục vụ hoạt động của Trung tâm.</p> <p>Chịu trách nhiệm điều hành và quản lý toàn bộ hoạt động CNTT tại Trung tâm; thiết lập, theo dõi và duy trì hoạt động liên tục đối với các hoạt động của hệ thống CNTT.</p>	Hạng IV	Tốt nghiệp Trung cấp trở lên; chuyên ngành Khoa học máy tính, kỹ thuật phần mềm, hệ thống thông tin, lập trình mạng, các chuyên ngành khác phù hợp	Đảm bảo yêu cầu điều kiện quy định hiện hành về công tác Công nghệ thông tin. Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. - Có năng lực công tác công nghệ thông tin, thực hiện tốt công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>Lắp đặt, cài đặt, sửa chữa, nâng cấp thiết bị tin học, thiết bị mạng; trực tiếp phân bổ kết nối mạng; quản lý, đảm bảo cơ sở hạ tầng về kỹ thuật công nghệ thông tin cho các hoạt động trong Trung tâm; tư vấn xây dựng các điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật khi cần đầu tư thiết bị liên quan đến CNTT; thực hiện thu thập, lưu trữ, xử lý và đảm bảo an toàn thông tin phục vụ công việc. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của hệ thống CNTT, bảo vệ thông tin dữ liệu trong mạng nội bộ và duy trì các hoạt động mạng tại đơn vị.</p> <p>Phối hợp Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị công nghệ thông tin Trung tâm; triển khai thực hiện các phần mềm quản trị nhân sự.</p> <p>Thực hiện những công việc khác được phân công.</p>			nghề nghiệp	

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5	Quản lý, vận hành, khai thác nhà máy nước	<p>Quản lý bảo dưỡng công trình cấp nước; Vận hành máy móc thiết bị của nhà máy. Đảm bảo công tác vệ sinh, an toàn lao động, vận hành bảo dưỡng công trình cấp nước, điều khiển rửa lọc nước, vận hành thiết bị, hóa chất và xác định liều lượng đúng quy định....</p> <p>Quản lý đường ống nước, sửa chữa những hư hỏng của các loại máy bơm và các loại ống nước, van; kiểm tra sửa chữa toàn bộ mạng đường ống, điều tiết nước; kiểm soát, giám sát chất lượng nước; phòng chống thất thoát, thất thu. Thực hiện việc lắp đặt phát triển mạng.</p> <p>Ghi số đồng hồ và thu tiền nước: Ghi đồng hồ hàng tháng đến từng hộ gia đình đảm bảo đủ, đúng thời gian quy định và nộp tiền đầy đủ theo quy chế.</p>		Có trình độ tay nghề và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực công việc được giao.	Đảm bảo yêu cầu điều kiện quy định hiện hành về Quản lý, vận hành, khai thác nhà máy nước.	Nắm được kiến thức có liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
6	Lái xe chuyên dụng	Lái xe an toàn: Hàng ngày lái xe trực tại cơ quan trong giờ hành chính để sẵn sàng đi công tác, kết hợp bảo vệ cơ quan. Khi đi công tác bằng xe tô tô phải có lệnh điều xe, lái xe phải kiểm tra xe đảm bảo điều kiện	Hạng IV	Tốt nghiệp Trung cấp trở lên; có bằng lái xe phù hợp và đúng	Đảm bảo yêu cầu điều kiện quy định hiện hành về công tác lái xe. Có	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công tác được giao - Có năng lực công tác, thực hiện

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức (hoặc ngạch tương đương tối thiểu)	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>kỹ thuật an toàn mới được lăn bánh. Trong quá trình chạy xe nếu xảy ra mất an toàn gây ra tai nạn lái xe hoàn toàn chịu trách nhiệm. Lái xe đều có sổ theo dõi hoạt động hàng ngày, sau mỗi chuyến đi (đợt đi); phải làm thủ tục thanh toán kịp thời theo quy định. Ngày nghỉ, lễ có nghĩa vụ trực bảo vệ Cơ quan theo phân công của phòng, Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>Sửa chữa bảo dưỡng xe: Giữ gìn xe tốt, bảo dưỡng xe theo đúng định kỳ, bảo quản các trang bị, phụ kiện và giấy tờ kèm theo xe. Nếu đề mát mát hư hỏng phải sửa chữa hoặc bồi thường. Lái xe phải rửa xe, bảo dưỡng tu sửa xe sau chuyến đi công tác. Nếu xe có hư hỏng cần sửa chữa phải báo cáo Giám đốc giải quyết, trường hợp đột xuất có sự cố trên đường thì có xác nhận của người cùng đi.</p>		theo quy định	chúng chỉ tin học, ngoại ngữ, chúng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	tốt nhiệm vụ được phân công