	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : <b>QĐ 530-09/VNTTMT</b>
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>25/10/2023</b> Trang : 1/8
<b>VIỆN NƯỚC, TƯỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

**NGƯỜI VIẾT**

ĐỖ CHÍ CÔNG

\_\_\_\_\_  
Ngày

\_\_\_\_\_  
Ký tên

**XEM XÉT**

NGUYỄN THỊ KIM DUNG

\_\_\_\_\_  
Ngày

\_\_\_\_\_  
Ký tên

**PHÊ DUYỆT**


NGUYỄN TIẾP TÂN

\_\_\_\_\_  
Ngày

\_\_\_\_\_  
Ký tên

**THEO DÕI SỬA ĐỔI**

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	25/10/2023	Ban hành lần đầu	-/-
2			
3			
4			

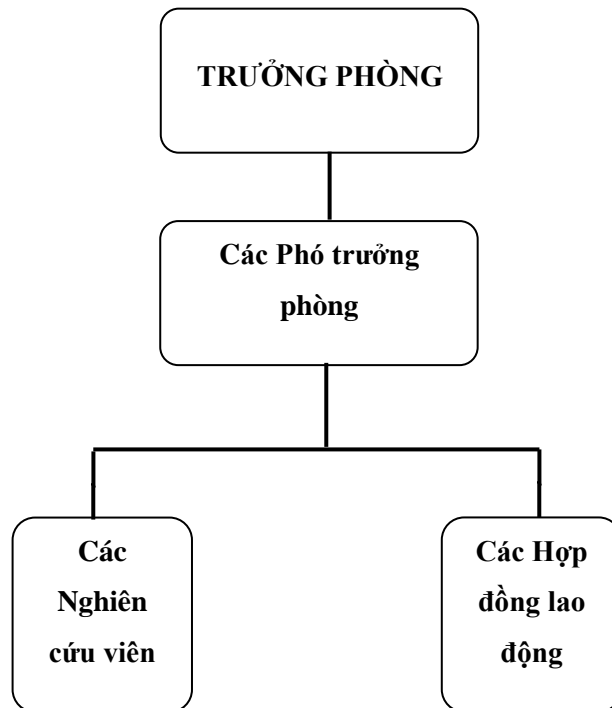
	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 2/7
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	
<b>VIỆN NƯỚC, TƯỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định chức năng, nhiệm vụ của lãnh đạo, cán bộ nhân viên phòng cấp thoát nước.

## 2. NỘI DUNG

### 2.1 Sơ đồ tổ chức:



### 2.2 Chức năng, nhiệm vụ các vị trí:


#### 2.2.1 Trưởng phòng

##### a. Chức năng

Thay mặt Viện trưởng tổ chức, quản lý, phân công, điều hành cán bộ viên chức và người lao động trong phòng Cấp thoát nước thực hiện các chức năng của Phòng Cấp thoát nước, bao gồm: nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai, nghiên cứu khoa học phục vụ dịch vụ công ích, phát triển và chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế, tư vấn đầu tư và xây dựng công trình, tham gia đào tạo về lĩnh vực cấp thoát nước

##### b. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Viện trưởng về mọi lĩnh vực hoạt động của Phòng;
- Xây dựng Phòng theo đúng định hướng phát triển Viện trong từng thời kỳ; đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ Viện giao cho Phòng trong từng thời kỳ cụ thể;

	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 3/7
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	
<b>VIỆN NƯỚC, TƯỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>


- Bố trí phân công công việc cho cán bộ phù hợp với từng nhiệm vụ công việc được giao. Đảm bảo mọi thành viên trong Phòng đều có việc làm và làm việc có hiệu quả;
- Xây dựng Phòng: có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thực hiện nghiêm chỉnh các nội quy, quy chế của Viện; giữ gìn và bảo vệ của công; bảo vệ bí mật Nhà nước cũng như của Viện, của Phòng;
- Lập kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ cho CBCNV trong Phòng. Đề cử cán bộ trong Phòng đi học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, tham quan học hỏi kinh nghiệm;
  - Hàng năm đánh giá cán bộ do Phòng trực tiếp quản lý theo đúng quy định;
  - Đề nghị tuyển chọn, đề bạt, chuyển chuyển cán bộ cho Phòng;
  - Hướng dẫn cho người mới được tuyển dụng về chức năng nhiệm vụ, nội quy, quy chế của Viện; mối quan hệ giữa các Phòng, Trung tâm trong Viện và các cơ quan có liên quan;
  - Cử cán bộ có năng lực và kinh nghiệm trong Phòng hướng dẫn cán bộ trong thời gian tập sự;
  - Quản lý toàn bộ trang thiết bị, tài sản được Viện giao cho Phòng sử dụng;
  - Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CBCNV trong Phòng;
  - Trực tiếp chủ trì thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn của Phòng;
  - Thiết lập và phát triển các mối quan hệ trong và ngoài Viện để tạo nguồn công việc cho Phòng. Hợp tác với các Phòng, Trung tâm trong Viện để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch của Phòng và do Viện giao;
  - Tham gia một số công việc của Viện khi được phân công.

*c. Báo cáo*

Báo cáo Viện trưởng chuyên môn về hoạt động của Phòng theo định kỳ.

*d. Bổ nhiệm*

Trưởng phòng do Viện trưởng Viện Nước, Tưới tiêu và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Giám đốc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng Viện Nước, Tưới tiêu và Môi trường về toàn bộ hoạt động của Phòng.

	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 4/7
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	
<b>VIỆN NƯỚC, TUỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

*e .Yêu cầu cho vị trí*

- Học vấn:

- + Là nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương trở lên;
- + Có trình độ Thạc sỹ trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;
- + Trình độ ngoại ngữ: B1 hoặc tương đương trở lên;
- + Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;
- + Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

- Kỹ năng: Có khả năng đề xuất các nhiệm vụ KHCN, tìm kiếm các hợp đồng kinh tế và tổ chức thực hiện; Có năng lực tổ chức và tập hợp được quần chúng và quan hệ rộng với các đối tác liên quan; Có tác phong làm việc khoa học, thông thạo các kỹ năng cơ bản như thuyết trình, giao tiếp.

- Kinh nghiệm: Có 05 năm trở lên làm công tác nghiên cứu khoa học; đã tham gia công tác quản lý về nghiên cứu khoa học.

- Có hiểu biết về các hoạt động của Viện, của Phòng, có uy tín, được cán bộ viên chức trong Phòng tin nhiệm.

### **2.2.2 Phó trưởng phòng**

*a. Chức năng*

Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách công tác trong lĩnh vực chuyên môn kỹ thuật công nghệ môi trường của phòng. Thay mặt Trưởng phòng quản lý và điều hành Phòng khi được trưởng phòng ủy quyền.


*b. Nhiệm vụ, quyền hạn*

- Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng trong lĩnh vực chuyên môn quản lý và được Trưởng phòng phân công thực hiện một số nhiệm vụ của Phòng và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện;

- Chủ động giải quyết các công việc của Phòng khi trưởng Phòng đi vắng và được ủy quyền của Trưởng phòng.

- Trực tiếp tham gia một số nhiệm vụ chuyên môn của Phòng theo sự phân công của Trưởng phòng;

- Tham gia xây dựng phát triển Viện trong từng kỳ kế hoạch;

	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 5/7
<b>VIỆN NƯỚC, TƯỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

- Tham gia xây dựng kế hoạch hàng năm thuộc mảng các công việc của Phòng

*c. Báo cáo*

Thường xuyên báo cáo các công việc với Trưởng phòng.

*d. Bổ nhiệm*

Phó trưởng phòng do Viện trưởng Viện Nước, Tưới tiêu và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của các cấp có thẩm quyền, Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công.

*e. Yêu cầu cho vị trí*

- Học vấn:

- + Là nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương trở lên;
- + Có trình độ Thạc sỹ trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;
- + Trình độ ngoại ngữ: B1 hoặc tương đương trở lên;
- + Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;

- Kỹ năng: Có khả năng đề xuất các nhiệm vụ KHCN, tìm kiếm các hợp đồng kinh tế và tổ chức thực hiện; Có năng lực tổ chức và tập hợp được quần chúng và quan hệ rộng với các đối tác liên quan; Có tác phong làm việc khoa học, thông thạo các kỹ năng cơ bản như thuyết trình, giao tiếp.

- Kinh nghiệm: Có 03 năm trở lên làm công tác nghiên cứu khoa học.

- Có hiểu biết về các hoạt động của Viện, của Phòng, có uy tín, được cán bộ viên chức trong Phòng tin nhiệm.

**2.2.3 Các cán bộ nghiên cứu:**

**2.2.3.1. Nghiên cứu viên**


*a. Chức năng:*

Cán bộ chuyên môn thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công trực tiếp của Trưởng phòng và phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực Kỹ thuật và công nghệ Cấp thoát nước.

*b. Nhiệm vụ, quyền hạn:*

- Cán bộ chuyên môn thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công trực tiếp của Trưởng phòng.

- Thực hiện các nghiên cứu khoa học, công nghệ và các dự án phát triển công nghệ về lĩnh vực cấp thoát nước;

	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 6/7
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	
<b>VIỆN NƯỚC, TUỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

- Tham gia biên soạn các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức kinh tế, kỹ thuật thuộc lĩnh vực cấp thoát nước;
- Thực hiện các nhiệm vụ tư vấn xây dựng, khảo sát thiết kế, thẩm định, giám sát, quản lý dự án; thi công, xây dựng các công trình cấp thoát nước (tập trung vào cấp thoát nước nông thôn và các khu công nghiệp);
- Tham gia cập nhật, phân tích đánh giá những tiến bộ khoa học công nghệ trong nước và thế giới thuộc lĩnh vực được giao để trao đổi thông tin, định hướng phát triển công tác phát triển khoa học công nghệ của Phòng và của Viện;
- Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ vào sản xuất về cấp thoát nước;
- Tham gia liên doanh, liên kết với các tổ chức trong nước và ngoài nước về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, tư vấn, sản xuất thiết bị, đào tạo nguồn nhân lực theo quy định của pháp luật;
- Có thể kiêm nhiệm thêm nhiệm vụ khác trong phòng theo sự phân công của Trưởng Phòng ;

*c. Báo cáo*

Báo cáo trưởng phòng về các nhiệm vụ được giao


*d. Yêu cầu cho vị trí:*

- Học vấn:
  - + Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác;
  - + Trình độ ngoại ngữ: A2 hoặc tương đương trở lên
  - + Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;
- Kỹ năng: Có tác phong làm việc khoa học, thông thạo các kỹ năng cơ bản như thuyết trình, giao tiếp, làm việc nhóm;
- Kinh nghiệm: Hoạt động đúng chuyên môn tối thiểu 2 năm.

**2.2.3.2. Hợp đồng lao động :**

*a. Chức năng:*

Cán bộ chuyên môn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công trực tiếp của Trưởng phòng và phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực Kỹ thuật và công nghệ Cấp thoát nước.

	<b>QUY ĐỊNH</b>	Mã số tài liệu : QĐ 530-09/VNTTMT Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : <b>01/09/2023</b> Trang : 7/7
	<b>SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ PHÒNG CẤP THOÁT NƯỚC</b>	
<b>VIỆN NƯỚC, TUỚI TIÊU VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>ISO 9001:2015</b>

*b. Nhiệm vụ, quyền hạn:*

- Cán bộ chuyên môn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công trực tiếp của Trưởng phòng.
- Thực hiện các nghiên cứu khoa học, công nghệ và các dự án phát triển công nghệ về lĩnh vực cấp thoát nước;
- Tham gia biên soạn các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức kinh tế, kỹ thuật thuộc lĩnh vực cấp thoát nước;
- Thực hiện các nhiệm vụ tư vấn xây dựng, khảo sát thiết kế, thẩm định, giám sát, quản lý dự án; thi công, xây dựng các công trình cấp thoát nước (tập trung vào cấp thoát nước nông thôn và các khu công nghiệp);
- Tham gia cập nhật, phân tích đánh giá những tiến bộ khoa học công nghệ trong nước và thế giới thuộc lĩnh vực được giao để trao đổi thông tin, định hướng phát triển công tác phát triển khoa học công nghệ của Phòng và của Viện;
- Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ vào sản xuất về cấp thoát nước;
- Tham gia liên doanh, liên kết với các tổ chức trong nước và ngoài nước về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, tư vấn, sản xuất thiết bị, đào tạo nguồn nhân lực theo quy định của pháp luật;
- Có thể kiêm nhiệm thêm nhiệm vụ khác trong phòng theo sự phân công của Trưởng Phòng;

*c. Báo cáo*

Báo cáo trưởng phòng về các nhiệm vụ được giao

*d. Yêu cầu cho vị trí:*

- Học vấn:
  - + Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành phù hợp lĩnh vực môi trường, thủy văn môi trường, tài nguyên nước;
  - + Trình độ ngoại ngữ: Không bắt buộc;
  - + Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;
- Đào tạo: Được đào tạo về chuyên môn để phù hợp với vị trí;
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm làm việc liên quan đến chuyên môn tối thiểu 3 tháng.