PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ XÂY DỰNG

Thông tư số 04/2011/TT-BXD ngày 05 tháng 5 năm 2011 ban hành Tiêu chuẩn kỹ năng nghề Quốc gia đối với các nghề thuộc lĩnh vực xây dựng

(Tiếp theo Công báo số 331 + 332)

TIÊU CHUẨN KỸ NĂNG NGHỀ

TÊN NGHỀ: QUẢN LÝ KHU ĐÔ THỊ
MÃ SỐ NGHỀ: 50340505

GIỚI THIỆU CHUNG

I. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG

Tiêu chuẩn kỹ năng nghề Quản lý khu đô thị được thực hiện theo hợp đồng số 07PL3/HĐ-XDTCKNN ký kết ngày 02 tháng 7 năm 2009 giữa Tổng cục dạy nghề và Trường Cao đẳng Xây dựng công trình đô thị (CĐXDCTĐT).

Thực hiện hợp đồng, Hiệu trưởng trường CĐXDCTĐT giao Ban chủ nhiệm tổ chức triển khai thực hiện theo Quyết định số 09/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 27/3/2008 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng và ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, cụ thể như sau:

- Tháng 7/2009: Xây dựng phương án nghiên cứu, thu thập thông tin, rà soát, nghiên cứu bổ sung hoàn chỉnh sơ đồ phân tích nghề, phân tích công việc.

- Tháng 7/2009: Tổ chức thu thập tài liệu liên quan đến xây dựng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và điều tra, khảo sát về quy trình làm việc, các vị trí công tác, lực lượng lao động của nghề.

- Tháng 8/2009: Tổ chức nghiên cứu, rà soát kết quả điều tra nhằm chỉnh sửa, bổ sung sơ đồ phân tích nghề, phân tích công việc.

- Tháng 8/2009: Xây dựng danh mục các công việc theo các bậc trình độ; tổ chức xin ý kiến chuyên gia về danh mục này và làm báo cáo tổng thuật các ý kiến góp ý của các chuyên gia.

- Tháng 9/2009: Tổ chức biên soạn các phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc.

- Tháng 9/2009: Lập mẫu phiếu để xin ý kiến chuyên gia; tổ chức xin ý kiến chuyên gia về bộ phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc (bao gồm 10 nhiệm vụ và 101 công việc).

- Tháng 10/2009: Tổ chức hội thảo khoa học về bộ phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc. Tại Hội thảo các chuyên gia của Bộ Xây dựng thuộc Cục phát triển đô thị, Cục quản lý hạ tầng kỹ thuật, đại diện doanh nghiệp thuộc tổng công ty đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD), chuyên gia của Viện Khoa học giáo dục Việt Nam, các giảng viên, giáo viên của trường CĐXDCT đô thị đã góp ý toàn diện cho bộ phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc.

- Tháng 10/2009: Hội đồng thẩm định của Bộ Xây dựng tổ chức nghiệm thu cấp Bộ về Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đối với nghề Quản lý khu đô thị.

Tiêu chuẩn kỹ năng nghề Quản lý khu đô thị được dùng trong đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và tay nghề cho người lao động, đồng thời là căn cứ để phân loại bậc trình độ cho người lao động và là cơ sở để chi trả lương cho người lao động theo quy định của Nhà nước.

II. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA XÂY DỰNG

(Theo Quyết định số 672/QĐ-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Họ và tên	Nơi làm việc
1	TS. Nguyễn Bá Thắng	Hiệu trưởng trường Cao đẳng Xây dựng công trình đô thị - Chủ nhiệm
2	KS. Nguyễn Văn Tiến	CVC Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Xây dựng) - Phó chủ nhiệm
3	Ths. Đào Việt Hà	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên thư ký
4	Ths. Trần Khắc Liêm	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên
5	Ths. Bùi Hồng Huế	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên

TT	Họ và tên	Nơi làm việc
6	Ths. Hoàng Quốc Liêm	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên
7	Ths. Nguyễn Thị Thái Thanh	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên
8	Ths. Nguyễn Công Đức	Trường CĐ XDCTĐT - Ủy viên
9	KS. Vũ Đức Hoa	Trưởng phòng Tổ chức - hành chính, Cty TNHHNNMTV dịch vụ nhà ở và khu đô thị (HUD) - Ủy viên

III. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH

(Theo Quyết định số 925/QĐ-BXD ngày 16 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Họ và tên	Nơi làm việc
1	PGS.TS. Lưu Đức Hải	Cục trưởng Cục phát triển đô thị (Bộ Xây dựng) - Chủ tịch Hội đồng
2	PGS.TS. Nguyễn Đức Trí	Viện Khoa học giáo dục Việt Nam - Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Ths. Bùi Văn Dũng	Chuyên viên Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Xây dựng) - Thư ký Hội đồng
4	TS. Trần Hữu Hà	Phó Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường (Bộ Xây dựng) - Ủy viên
5	TS. Nguyễn Hồng Tiến	Cục phó Cục hạ tầng kỹ thuật đô thị (Bộ Xây dựng) - Ủy viên
6	KS. Đỗ Thanh Trà	Phó phòng Tổ chức - Hành chính, Công ty TNHHNNMTV dịch vụ nhà ở và khu đô thị (Tổng công ty HUD) - Ủy viên
7	KS. Nguyễn Trung Thành	Đội trưởng đội dịch vụ nhà ở, Công ty TNHHNNMTV dịch vụ nhà ở và khu đô thị (Tổng công ty HUD) - Ủy viên

MÔ TẢ NGHỀ

TÊN NGHỀ: QUẢN LÝ KHU ĐÔ THỊ
MÃ SỐ NGHỀ: 50340505

Quản lý khu đô thị là nghề thực hiện việc quản lý, điều hành các hoạt động trong khu đô thị như khai thác, vận hành, bảo trì các hạng mục công trình và xử lý các vấn đề liên quan đến hạ tầng của một khu đô thị, bao gồm hạ tầng xã hội (nhà ở, trường học, bệnh viện, khu vui chơi, giải trí…) và hạ tầng kỹ thuật (hệ thống điện, nước, khí gas, hệ thống giao thông, cây xanh, thông tin, bảo vệ tự động...) nhằm đảm bảo an ninh trật tự và đáp ứng nhu cầu sinh hoạt tối thiểu cho người dân đang sinh sống ở các khu đô thị và các tiêu chuẩn quy định của một khu đô thị trên phạm vi toàn quốc.

Quản lý khu đô thị là nghề cần hiểu biết nhiều kiến thức về quản lý, giao tiếp, kỹ thuật đô thị và sử dụng tốt máy vi tính, máy bộ đàm, đồng hồ đo và dụng cụ chuyên dụng như: clê, kìm, kéo, thang, dây an toàn, máy cắt, bình chữa cháy... để làm tốt các nhiệm vụ sau:

+ Quản lý hệ thống điện, nước, khí gas... trong khu đô thị

+ Quản lý hệ thống thiết bị kỹ thuật trong khu đô thị

+ Quản lý hành chính và các dịch vụ đô thị

+ Quản lý quy hoạch kiến trúc cảnh quan và môi trường khu đô thị

+ Quản lý công tác phòng cháy chữa cháy trong khu đô thị

Để hành nghề, người lao động cần có đủ sức khỏe, đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, phản ứng nhanh trong một môi trường luôn chứa đựng nhiều yếu tố phức tạp cả về mặt xã hội và kỹ thuật.

DANH MỤC CÔNG VIỆC

TÊN NGHỀ: QUẢN LÝ KHU ĐÔ THỊ

MÃ SỐ NGHỀ: 50340505

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
	A	**QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH KHU ĐÔ THỊ**					
1	A1	Xác định vị trí các căn hộ trên sơ đồ		x			
2	A2	Lập kế hoạch ca làm việc			x		
3	A3	Giao tiếp khách hàng		x			
4	A4	Quản lý nhân khẩu, tạm trú, tạm vắng		x			
5	A5	Giải quyết mâu thuẫn				x	
6	A6	Xử lý vi phạm		x			
7	A7	Giao ca	x				
8	A8	Lập báo cáo định kỳ			x		
	B	**QUẢN LÝ AN NINH TRẬT TỰ**					
9	B1	Phân công công việc			x		
10	B2	Kiểm tra các khu vực		x			
11	B3	Ngăn ngừa vi phạm		x			
12	B4	Hòa giải				x	
13	B5	Xử lý các đối tượng vi phạm		x			
14	B6	Giao ca	x				
15	B7	Lập báo cáo định kỳ			x		
	C	**QUẢN LÝ HỆ THỐNG ĐIỆN**					
16	C1	Vận hành tủ điện hạ áp		x			
17	C2	Quản lý công tơ điện các căn hộ		x			
18	C3	Vận hành hệ thống chiếu sáng công cộng		x			
19	C4	Xử lý sự cố hệ thống điện sinh hoạt				x	

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
20	C5	Bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị điện dân dụng				x	
21	C6	Vận hành máy phát điện		x			
22	C7	Kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống chống sét, nối đất		x			
23	C8	Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế				x	
24	C9	Lập dự toán sửa chữa, thay thế				x	
25	C10	Giao ca	x				
26	C11	Lập báo cáo định kỳ			x		
	D	**QUẢN LÝ HỆ THỐNG CẤP THOÁT NƯỚC**					
27	D1	Vận hành trạm xử lý nước cấp		x			
28	D2	Vận hành mạng lưới cấp nước sinh hoạt		x			
29	D3	Vận hành mạng lưới thoát nước sinh hoạt		x			
30	D4	Vận hành trạm xử lý nước thải		x			
31	D5	Vận hành trạm bơm cấp nước		x			
32	D6	Quản lý hệ thống nước cứu hỏa			x		
33	D7	Quản lý thiết bị, đồng hồ			x		
34	D8	Xử lý sự cố thất thoát nước trong nhà				x	
35	D9	Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế				x	
36	D10	Lập dự toán sửa chữa, thay thế				x	
37	D11	Sửa chữa, thay thế phụ kiện		x			
38	D12	Giao ca	x				
39	D13	Lập báo cáo định kỳ			x		
	E	**QUẢN LÝ HỆ THỐNG KỸ THUẬT**					
40	E1	Vận hành hệ thống cảnh báo, chống đột nhập		x			
41	E2	Vận hành hệ thống báo cháy, báo khói		x			

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
42	E3	Vận hành hệ thống giám sát		x			
43	E4	Kiểm tra, bảo trì thang máy		x			
44	E5	Xử lý sự cố thang máy			x		
45	E6	Quản lý hệ thống thông tin liên lạc, truyền thông			x		
46	E7	Vận hành hệ thống cửa tự động		x			
47	E8	Vận hành hệ thống khí ga		x			
48	E9	Vận hành hệ thống điều hòa nhiệt độ, thông gió		x			
49	E10	Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế				x	
50	E11	Lập dự toán sửa chữa, thay thế				x	
51	E12	Giao ca	x				
52	E13	Lập báo cáo định kỳ			x		
	F	**QUẢN LÝ CÔNG TÁC Y TẾ CỘNG ĐỒNG**					
53	F1	Quản lý vệ sinh môi trường đô thị			x		
54	F2	Giáo dục y tế và sức khỏe cộng đồng				x	
55	F3	Ngăn ngừa dịch bệnh		x			
56	F4	Phòng chống thảm họa, dịch bệnh		x			
57	F5	Sơ cứu người	x				
58	F6	Giao ca	x				
59	F7	Lập báo cáo định kỳ			x		
	G	**QUẢN LÝ CÁC DỊCH VỤ ĐÔ THỊ**					
60	G1	Triển khai các hợp đồng dịch vụ		x			
61	G2	Quản lý dịch vụ trông giữ xe		x			
62	G3	Tổ chức thu gom rác thải và vệ sinh môi trường		x			
63	G4	Thu tiền sử dụng dịch vụ đô thị		x			
64	G5	Giao tiếp khách hàng		x			
65	G6	Tư vấn khách hàng				x	

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
66	G7	Tiếp thị, môi giới khách hàng		x			
67	G8	Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế				x	
68	G9	Lập sự toán sửa chữa, thay thế				x	
69	G10	Quản lý dịch vụ siêu thị, chợ, kiốt		x			
70	G11	Quản lý dịch vụ điện, nước khu đô thị		x			
71	G12	Quản lý dịch vụ cải tạo, nâng cấp hạng mục				x	
72	G13	Quản lý dịch vụ nhà trẻ, trường học		x			
73	G14	Quản lý dịch vụ nhà hàng		x			
74	G15	Quản lý dịch vụ sân chơi, bể bơi		x			
75	G16	Giao ca	x				
76	G17	Lập báo cáo định kỳ			x		
	H	**QUẢN LÝ HỆ THỐNG CÂY XANH VÀ MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ**					
77	H1	Tổ chức ươm trồng cây		x			
78	H2	Tổ chức chăm sóc cây		x			
79	H3	Tổ chức cắt tỉa cành		x			
80	H4	Tổ chức vệ sinh các hạng mục khu đô thị		x			
81	H5	Tuyên truyền vệ sinh môi trường				x	
82	H6	Ngăn ngừa vi phạm		x			
83	H7	Xử lý vi phạm			x		
84	H8	Giao ca	x				
85	H9	Lập báo cáo định kỳ			x		
	I	**QUẢN LÝ HỆ THỐNG PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY**					
86	I1	Tuyên truyền quy định về phòng cháy chữa cháy				x	
87	I2	Kiểm tra, bảo trì hệ thống phòng cháy chữa cháy		x			

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
88	I3	Xử lý cháy bằng bình chữa cháy cầm tay		x			
89	I4	Xử lý đám cháy bằng vòi nước cứu hỏa		x			
90	I5	Ngăn ngừa vi phạm an toàn PCCC		x			
91	I6	Xử lý vi phạm an toàn PCCC			x		
92	I7	Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế				x	
93	I8	Lập dự toán sửa chữa, thay thế				x	
94	I9	Giao ca	x				
95	I10	Lập báo cáo định kỳ			x		
	K	**QUẢN LÝ ĐỊA GIỚI VÀ KHÔNG GIAN KIẾN TRÚC CẢNH QUAN**					
96	K1	Tuyên truyền về quy định địa giới và không gian				x	
97	K2	Xác định vị trí công trình trên bản vẽ quy hoạch và kiến trúc		x			
98	K3	Ngăn ngừa vi phạm		x			
99	K4	Xử lý vi phạm			x		
100	K5	Giao ca	x				
101	K6	Lập báo cáo định kỳ			x		

Tổng cộng: 10 nhiệm vụ, 101 công việc, chia thành 4 bậc (không có bậc 5)

+ Bậc 1 gồm 11 công việc
+ Bậc 2 gồm 49 công việc (chưa kể các công việc của bậc 1)
+ Bậc 3 gồm 20 công việc (chưa kể các công việc của bậc 1 và 2)
+ Bậc 4 gồm 21 công việc (chưa kể các công việc của bậc 1, 2 và 3).

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ CÁC CĂN HỘ TRÊN SƠ ĐỒ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Đọc và xác định đúng vị trí các căn hộ trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lựa chọn đúng sơ đồ
- Đọc chính xác và tỷ mỷ các thông tin về sơ đồ, các ký hiệu, chú thích
- Xác định đúng đối tượng cần tìm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc bản vẽ sơ đồ các căn hộ

2. Kiến thức:

- Hiểu các đối tượng trên bản vẽ

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ các căn hộ
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trên sơ đồ - Sự hiểu các ký hiệu, chú thích	- Đánh giá mức độ đầy đủ, chính xác và hiểu biết về bản vẽ

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH CA LÀM VIỆC
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận, tổng hợp thông tin
- Xác định mục tiêu, nội dung, đối tượng, phương pháp thực hiện kế hoạch
- Phối hợp các bộ phận và dự kiến nhân lực tham gia, tiến độ thực hiện

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân loại, sắp xếp theo đúng thứ tự ưu tiên của thông tin
- Xác định chính xác và cụ thể mục tiêu, nội dung, đối tượng và phương pháp thực hiện kế hoạch
- Thỏa thuận, trao đổi thông tin với bộ phận liên quan và dự kiến được nguồn nhân lực tham gia
- Tiến độ thực hiện kế hoạch chính xác, chi tiết, rõ ràng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản và internet trên máy vi tính
- Trao đổi, thuyết trình thông tin trong làm việc theo nhóm và đối tác
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm soạn thảo văn bản và internet trong tin học đại cương
- Áp dụng được những quy định về nội quy, chức năng nhiệm vụ của cơ quan để xây dựng kế hoạch làm việc.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính cá nhân có phần mềm quản lý phù hợp
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Nhận và sắp xếp thông tin - Mục tiêu, nội dung, phương pháp lập kế hoạch - Số lượng đối tượng và nguồn nhân lực tham gia - Tiến độ hoàn thành	- Đánh giá mức độ chính xác và sắp xếp lôgic của các chuỗi thông tin trong bản kế hoạch - Đánh giá mức độ rõ ràng, cụ thể, chính xác của các tiêu chí trong bản kế hoạch và tiến độ hoàn thành

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO TIẾP KHÁCH HÀNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, nắm bắt thông tin, nhu cầu của khách hàng
- Chuẩn bị tài liệu liên quan và tiếp xúc khách hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân loại, sắp xếp nhanh và đủ các thông tin, nhu cầu của khách hàng
- Lựa chọn chính xác và cụ thể mục tiêu, nội dung, đối tượng và phương pháp giao tiếp
- Thỏa thuận, trao đổi thông tin và hướng dẫn khách hàng chu đáo
- Xử lý nhanh và khéo tình huống phát sinh, có phiếu hẹn rõ ràng (nếu cần)
- Tạo được thiện cảm, ấn tượng đối với khách hàng khi giao tiếp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp thuyết trình tốt với khách hàng
- Ghi chép tổng hợp nhanh
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính và thiết bị hỗ trợ kỹ thuật

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Áp dụng được kiến thức về giao tiếp công chúng
- Hiểu rõ tâm lý khách hàng khi giao tiếp

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính cá nhân có phần mềm hỗ trợ phù hợp
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng nắm bắt thông tin, nhu cầu khách hàng - Khả năng giao tiếp, hướng dẫn, trao đổi với khách hàng - Sự thỏa mãn của khách hàng	- Đánh giá mức độ chính xác và sắp xếp lôgic của các chuỗi thông tin - Đánh giá thái độ của nhân viên thông qua phản ứng, phản hồi của khách hàng

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ NHÂN KHẨU, TẠM TRÚ, TẠM VẮNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, tiếp nhận và giải quyết các yêu cầu về tạm trú, tạm vắng của cư dân khu chung cư

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tìm hiểu, nắm bắt đầy đủ, kịp thời các thông tin về cư dân trong khu đô thị
- Tiếp nhận và giải quyết đúng quy định các yêu cầu về tạm trú, tạm vắng
- Kiểm tra tính xác thực, sự thay đổi thông tin
- Phối hợp với địa phương khi cần thiết

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Tiếp nhận, sắp xếp tốt các dữ liệu
- Kiểm tra xác minh và ra quyết định
- Phối hợp được với các cấp liên quan khi làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính và thiết bị hỗ trợ kỹ thuật

2. Kiến thức:

- Hiểu phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Áp dụng được các quy định về tạm trú, tạm vắng
- Áp dụng được các quy định trong nội quy, nhiệm vụ chức năng của cơ quan

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính cá nhân có phần mềm hỗ trợ phù hợp
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ
- Mẫu phiếu liên quan

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin dữ liệu về tạm trú, tạm vắng - Quy trình kiểm tra, xác minh và ra quyết định - Khả năng giải quyết yêu cầu của dân theo quy định	- Đánh giá mức độ cập nhật, chính xác của dữ liệu - Thái độ giải quyết yêu cầu của dân - Mức độ thỏa mãn của người dân

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIẢI QUYẾT MÂU THUẪN
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức đối thoại và giải quyết mâu thuẫn giữa các bên liên quan.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tiếp cận, phân tích diễn biến sự việc và tâm lý các đối tượng
- Đưa ra biện pháp tiếp cận phù hợp để kiểm soát tình hình căng thẳng giữa các bên liên quan.
- Xử lý mâu thuẫn khách quan, công bằng, đúng quy định.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Thuyết phục được các đối tượng liên quan.
- Phân tích được tình huống mẫu thuẫn.
- Ra quyết định đúng luật định - Giải quyết mâu thuẫn hợp lý hợp tình, có tính thuyết phục cao.

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ tâm lý đối tượng có mẫu thuẫn.
- Áp dụng được kiến thức giao tiếp công chúng.
- Áp dụng được các quy định về quản lý khu đô thị trong giải quyết mâu thuẫn.
- Đánh giá được kết quả.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Luật dân sự, các quy định về quản lý khu đô thị

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng kiểm soát tình hình thực tế khi có mâu thuẫn - Khả năng xử lý và ra quyết định	- Đánh giá mức độ kiểm soát những diễn biến của mâu thuẫn - Đánh giá mức độ chính xác trong xử lý và quyết định khi giải quyết mẫu thuẫn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC
- Thi hành xử phạt theo quy định và thẩm quyền

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN
- Xác định đúng đối tượng và lỗi vi phạm
- Cảnh báo hậu quả và kết luận mức độ vi phạm
- Lập biên bản và xử lý vi phạm
- Phối hợp, xin ý kiến cấp trên (nếu cần)

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU
1. Kỹ năng:
- Kiểm soát tốt tình huống vi phạm
- Thuyết phục, giải thích lỗi vi phạm so với quy định
- Ra quyết định

2. Kiến thức:
- Hiểu rõ tâm lý đối tượng vi phạm
- Áp dụng được kiến thức về giao tiếp công chúng
- Áp dụng được kiến thức về nội quy quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
- Nội quy quản lý khu đô thị
- Thiết bị truyền dẫn thông tin
- Biên bản, phiếu xử phạt

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng kiểm soát tình huống vi phạm - Khả năng thuyết phục, cảnh báo hậu quả và ra quyết định - Quy trình lập biên bản xử phạt	- Mức độ kiểm soát tình huống vi phạm - Mức độ thuyết phục, cảnh báo hậu quả và ra quyết định theo quy định về quản lý khu đô thị và một phần qua thái độ của người vi phạm - Đối chiếu theo quy trình lập biên bản xử phạt

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức phân chia vị trí và giao nhận công việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tiếp nhận phân công công việc
- Đọc sơ đồ vị trí bảo đảm an ninh trật tự
- Xác định vị trí làm việc thực tế

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc được bản vẽ mặt bằng khu đô thị
- Xác định đúng vị trí thực tế thông qua bản vẽ

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ các đối tượng trên bản vẽ mặt bằng

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ mặt bằng khu đô thị và sơ đồ vị trí làm việc
- Phiếu giao nhận công việc

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình tiếp nhận công việc - Khả năng xác định vị trí làm việc	- Căn cứ theo quy trình phân công công việc - Mức độ nhận biết vị trí các bản vẽ liên quan

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: KIỂM TRA CÁC KHU VỰC
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Theo dõi, phát hiện và xử lý kịp thời những vấn đề liên quan đến an ninh trật tự tại các khu vực

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Theo dõi, nắm bắt tình hình thường xuyên
- Giải quyết tình huống đúng quy trình và thẩm quyền
- Báo cáo ngay khi có tình huống bất thường

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng thiết bị liên lạc
- Quan sát, phán đoán
- Xử lý tình huống thông thường
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Áp dụng được quy định trong nội quy, chức năng nhiệm vụ của cơ quan quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ như máy bộ đàm, thiết bị quan sát, lưu trữ hình ảnh…

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ kiểm soát được tình hình an ninh trật tự - Khả năng giải quyết tình huống theo thẩm quyền - Quy định về báo cáo tình hình	- So sánh với tình hình thực tế - Mức độ giải quyết tình hình - Chất lượng và tiến độ báo cáo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: NGĂN NGỪA VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn những hành vi vi phạm nội quy về an ninh trật tự.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phát hiện được dấu hiệu vi phạm nội quy
- Cảnh báo nhanh những hành động có thể vi phạm, thuyết phục tốt đối tượng có dấu hiệu vi phạm
- Ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp cộng đồng, thuyết phục
- Sử dụng thiết bị hỗ trợ kỹ thuật
- Xử lý tình huống
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu những điểm cơ bản của luật dân sự liên quan đến công việc
- Biết giao tiếp cộng đồng
- Biết thuyết phục để đối tượng chấm dứt dấu hiệu vi phạm
- Hiểu rõ tâm lý lứa tuổi

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Thiết bị liên lạc như máy bộ đàm, lưu trữ thông tin
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ khác

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng phán đoán, phát hiện dấu hiệu vi phạm nội quy - Khả năng tổng kết được quy luật hoạt động của đối tượng - Khả năng giải thích, thuyết phục đối tượng chấm dứt hành vi vi phạm - Khả năng ra quyết định	- Căn cứ theo mức độ chính xác và kịp thời của sự hình thành dấu hiệu vi phạm - Mức độ chính xác của quy luật hoạt động của đối tượng - Mức độ thành công khi giải thích, thuyết phục, ra quyết định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: HÒA GIẢI
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thu thập và xử lý thông tin, đưa ra giải pháp để chấm dứt mâu thuẫn thuyết phục.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thu thập thông tin đầy đủ và chính xác
- Chuẩn bị tốt các điều kiện cho công tác hòa giải
- Tiến hành hòa giải đúng quy trình, đúng đối tượng, đúng phương pháp
- Đưa ra giải pháp thuyết phục các bên liên quan
- Chấm dứt hoàn toàn được mâu thuẫn.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Tiếp nhận thông tin và sắp xếp dữ liệu
- Sử dụng máy vi tính và thiết bị hỗ trợ kỹ thuật
- Kiểm tra, xác minh tính chính xác của thông tin
- Phân tích các dữ liệu liên quan đến vụ việc
- Lên phương án tổ chức hòa giải
- Phối hợp làm việc với đồng nghiệp và các tổ chức liên quan
- Tổ chức hòa giải

2. Kiến thức:

- Vận dụng được kiến thức về luật dân sự và luật định có liên quan vào giải quyết công việc
- Phân tích được tâm lý đối tượng, tâm lý lứa tuổi
- Áp dụng được nội quy, nhiệm vụ chức năng của đơn vị quản lý khu đô thị
- Hiểu đầy đủ nội dung quy định quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính cá nhân có phần mềm hỗ trợ phù hợp
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ
- Sổ sách, giấy cam kết

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ đầy đủ và chính xác của các thông tin - Quy trình kiểm tra, xác minh - Quy trình và kết quả của buổi hòa giải	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin - Thái độ của những người liên quan phản ánh mức độ thành công của hòa giải

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ CÁC ĐỐI TƯỢNG VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lấy lời khai, lập biên bản các đối tượng vi phạm

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định chính xác lỗi và đối tượng vi phạm thông qua lấy lời khai của người vi phạm và nhân chứng
- Phân tích đúng tình huống vi phạm
- Lập biên bản và xử lý vi phạm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lấy lời khai của đối tượng và nhân chứng
- Thuyết trình
- Phân tích tình huống
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Áp dụng được những điểm cơ bản của luật dân sự và luật liên quan để giải thích những tình huống vi phạm
- Hiểu tâm lý đối tượng, tâm lý lứa tuổi
- Giao tiếp cộng đồng
- Áp dụng được nội dung quy định về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Thiết bị truyền dẫn thông tin
- Biên bản, phiếu xử phạt

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác lỗi và đối tượng vi phạm - Cảnh báo đúng hậu quả và kết luận mức độ vi phạm chính xác - Lập biên bản đúng quy trình và thẩm quyền	- Căn cứ theo quy định về quản lý khu đô thị - Căn cứ theo quy trình lập biên bản

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH TỦ ĐIỆN HẠ ÁP
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu cấu tạo, nguyên lý hoạt động và thực hiện các thao động tác theo một trình tự logic trong tủ phân phối điện hạ áp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Kiểm tra điện áp lưới điện
- Đóng áp tô mát (cầu dao) tổng và nhánh
- Theo dõi chỉ số trên vôn kế, ampe kế.
- Cắt điện khi có sự cố hoặc sửa chữa mạng điện

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, phân tích
- Vận hành khí cụ điện
- Sử dụng đồng hồ vạn năng VAO

2. Kiến thức:

- Cấu tạo, nguyên lý hoạt động của áp tô mát, cầu dao, VAO
- Cấu tạo, nguyên lý hoạt động, trình tự vận hành tủ điện hạ áp

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Đồng hồ vạn năng VAO
- Tủ điện tổng, găng tay, ủng cách điện

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Điện áp lưới không vượt quá điện áp định mức ± 10%. - Điện áp các pha sai lệch không quá 10%. - Thao tác đóng điện dứt khoát, đúng quy trình	- Hiển thị trên đồng hồ VAO - So sánh với quy trình vận hành tủ điện

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ CÔNG TƠ ĐIỆN CÁC CĂN HỘ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Theo dõi, đọc các trị số trên công tơ điện của các căn hộ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lập danh sách hộ tiêu thụ điện
- Kiểm tra công tơ điện (kẹp chì, độ chính xác...)
- Đọc chỉ số công tơ điện
- Ghi chép sổ sách

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng máy vi tính
- Quan sát
- Hiệu chỉnh dụng cụ đo điện
- Tính toán chỉ số công tơ và ghi chép

2. Kiến thức:

- Tin học đại cương
- Cấu tạo, nguyên lý hoạt động của công tơ điện 1 pha và 3 pha
- Phương pháp đọc dụng cụ đo điện trực tiếp và gián tiếp

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy vi tính cá nhân
- Tài liệu và phương tiện kỹ thuật hỗ trợ
- Giấy bút

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Chỉ số công tơ chính xác với sai số cho phép không quá ± 1/10KW - Công tơ đúng tiêu chuẩn nhà chế tạo	- Đánh giá mức độ chính xác - Đánh giá kết luận về công tơ so với tiêu chuẩn nhà chế tạo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG CHIẾU SÁNG CÔNG CỘNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Vận hành, sửa chữa những hư hỏng thông thường của hệ thống chiếu sáng công cộng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đóng cắt hệ thống chiếu sáng công cộng
- Kiểm tra, theo dõi tình trạng hoạt động của các thiết bị
- Bảo dưỡng, thay thế các thiết bị chiếu sáng công cộng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng đồng hồ VAO
- Sử dụng thang, dây an toàn
- Sử dụng clê, kìm, tuốclơvít...
- Vận hành khí cụ điện

2. Kiến thức:

- Hệ thống điện chiếu sáng công cộng
- Cấu tạo, nguyên lý hoạt động của đèn chiếu sáng, dụng cụ đo
- Kỹ thuật lắp đặt thiết bị chiếu sáng

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Hệ thống điện chiếu sáng công cộng
- Đồng hồ vạn năng VAO
- Thang, dây an toàn
- Đèn chiếu sáng công cộng (thủy ngân cao áp, compac...)

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Thao tác dứt khoát, chính xác - Vận hành hệ thống điện đúng quy trình - Phát hiện được thiết bị hư hỏng, hoạt động kém chất lượng - Thiết bị hoạt động bình thường sau khi được bảo dưỡng, thay thế	- So sánh với quy trình và tiêu chuẩn vận hành hệ thống điện chiếu sáng công cộng - Mức độ đạt được của sản phẩm sau bảo dưỡng, thay thế

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ SỰ CỐ HỆ THỐNG ĐIỆN SINH HOẠT
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xử lý sự cố tức thời như mất điện, chạm chập, cháy nổ trong hệ thống điện sinh hoạt

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Cắt cầu dao (áp tô mát tổng)
- Kiểm tra tủ điện tổng
- Kiểm tra đường dây cấp điện
- Kiểm tra thiết bị tiêu thụ điện
- Phân tích nguyên nhân gây sự cố
- Xử lý sự cố đúng kỹ thuật
- Đóng điện, hoạt động thử

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Vận hành thành thạo khí cụ điện
- Sử dụng thành thạo đồng hồ VAO
- Sử dụng thành thạo mỏ hàn, tuốclovít, thang, dây an toàn...

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ nguyên lý hoạt động của Hệ thống điện sinh hoạt
- Hiểu rõ cấu tạo, nguyên lý hoạt động của thiết bị điện sinh hoạt
- Hiểu rõ cấu tạo, nguyên lý hoạt động của VAO, mỏ hàn...

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Hệ thống điện sinh hoạt
- Đồng hồ vạn năng VAO
- Thang, dây an toàn, mỏ hàn...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Thao tác nhanh, dứt khoát - Điện áp lưới không vượt quá điện áp định mức ± 10%, điện áp các pha sai lệch không quá 10%. - Cầu chì không nổ - Không có hiện tượng rò điện - An toàn cho người và thiết bị	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn vận hành - Hiển thị trên đồng hồ đo - Quan sát - Thử bằng bút thử điện.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA THIẾT BỊ ĐIỆN DÂN DỤNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bảo dưỡng, sửa chữa hư hỏng thông thường của thiết bị điện dân dụng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tháo lắp thiết bị
- Kiểm tra, bảo dưỡng phần điện
- Kiểm tra, bảo dưỡng phần cơ
- Vận hành hoạt động thử

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng thành thạo đồng hồ VAO
- Sử dụng thành thạo Vam vòng bi
- Sử dụng thành thạo clê, kìm, tuốclovít
- Phân tích, tìm kiếm nguyên nhân gây hư hỏng thiết bị điện dân dụng
- Đưa ra biện pháp chính xác để bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị
- Vận hành chạy thử thiết bị

2. Kiến thức:

- Hiểu cấu tạo, nguyên lý hoạt động của thiết bị điện sinh hoạt
- Hiểu cấu tạo, nguyên lý hoạt động của dụng cụ đo, dụng cụ hỗ trợ

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Ủng, găng tay cách điện
- Thang, dây an toàn
- Đồng hồ VAO
- Dụng cụ đo kiểm (panme, thước cặp...)

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Thao tác nhanh, dứt khoát - Cuộn dây thông mạch, không chạm chập - Điện trở cách điện không nhỏ hơn 0,5 MΩ - Hệ truyền động không bị kẹt, Rôto không bị sát cốt - Ổ đỡ trơn, không có tiếng ồn - An toàn cho người và thiết bị	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo - Quay thử

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH MÁY PHÁT ĐIỆN
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, bảo dưỡng, vận hành máy phát điện khi mất điện áp lưới.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Kiểm tra sơ bộ
- Đấu dây vào mạng điện
- Khởi động máy phát điện
- Kiểm tra, theo dõi hoạt động của máy phát.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát
- Đấu nối dây dẫn
- Theo dõi, phân tích trạng thái bất thường

2. Kiến thức:

- Cấu tạo, nguyên lý hoạt động của máy phát điện
- Quy trình vận hành, thông số của máy phát điện

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Đồng hồ VAO, kìm, tuốclovít

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Nhiên liệu và nước làm mát nằm trong giới hạn cho phép - Ngắt mạng điện ra khỏi hệ thống - Tiếp xúc điện tốt, không chạm chập - Vận hành đúng quy trình - Điện áp phát không vượt quá điện áp định mức ± 10%. - Dòng điện tải không lớn hơn dòng định mức của máy phát.	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: KIỂM TRA, BẢO TRÌ HỆ THỐNG CHỐNG SÉT, NỐI ĐẤT

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Định kì kiểm tra, đo điện trở đất của hệ thống chống sét, nối đất

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đo điện trở đất của hệ thống tiếp địa
- Kiểm tra bảo dưỡng cột thu lôi
- Kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống tiếp địa.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng đồng hồ đo điện trở đất
- Quan sát
- Đo điện

2. Kiến thức:

- Cấu tạo và các tiêu chuẩn của hệ thống nối đất, chống sét
- Kỹ thuật chống sét

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Đồng hồ VAO, kìm, tuốclơvít

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Giá trị điện trở nằm trong giới hạn cho phép - Dây chống sét không bị đứt - Cột thu lôi không bị gẫy, cong. - Tiếp xúc điện trong hệ thống tốt. - Dây nối đất trong hệ thống không bị đứt - Thanh tiếp địa không bị gẫy.	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Quan sát - Hiển thị trên đồng hồ đo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sửa chữa, thay thế thiết bị định kỳ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Tiếp nhận và phân tích báo cáo định kỳ
- Xác định thời gian và tiến độ thực hiện
- Xác định vật tư, thiết bị và nhân công tham gia
- Lập kế hoạch chi tiết

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công xây dựng, điện
- Sử dụng máy vi tính
- Phân loại, thống kê nhóm thiết bị, vật tư xây dựng điện

2. Kiến thức:

- Vẽ kỹ thuật
- Tin học đại cương
- Dự toán
- Tổ chức thi công

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Thống kê được số lượng, chủng loại, tình trạng làm việc, tuổi thọ của thiết bị kỹ thuật - Lập bảng tiến độ cụ thể - Đủ số lượng nhân công tham gia đúng chuyên môn - Kế hoạch đảm bảo quy định và tính khả thi	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản kế hoạch

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP DỰ TOÁN SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tính toán, xác định mức kinh phí để thay thế và sửa chữa đơn giản

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nhận kế hoạch sửa chữa thay thế
- Thống kê vật tư thiết bị cần thiết
- Kiểm tra đơn giá vật tư, thiết bị
- Tính toán chi phí mua vật tư thiết bị
- Tính toán chi phí nhân công
- Lập bảng dự toán

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Phân biệt đúng các loại vật tư, thiết bị
- So sánh
- Sử dụng thành thạo phần mềm dự toán trên máy tính

2. Kiến thức:

- Tên gọi, quy cách, ký mã hiệu của vật tư, thiết bị
- Cách tra cứu định mức dự toán và đơn giá
- Tiên lượng, dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Báo giá, đơn giá thiết bị
- Giấy, bút viết, máy tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Liệt kê được đúng, đủ các vật tư thiết bị - Đảm bảo tính chính xác cho toàn bộ đơn giá theo loại vật tư thiết bị - Xác định được tổng kinh phí vật tư thiết bị - Xác định được tổng nhu cầu nhân công - Lập được tổng chi phí cho sửa chữa, thay thế.	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản dự toán

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: C11

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH TRẠM XỬ LÝ NƯỚC CẤP
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Vận hành và kiểm tra hoạt động của các công trình trong trạm xử lý nước cấp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.

- Nắm vững các thông số trong trạm xử lý nước cấp.

- Vận hành, theo dõi hoạt động của các công trình xử lý nước theo thông số kỹ thuật.

- Sử dụng hiệu quả các dụng cụ và trang thiết bị phục vụ cho công việc.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật.

- Vận hành đúng quy trình kỹ thuật trạm xử lý nước cấp.

- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho trạm xử lý nước cấp.

- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, các thông số kỹ thuật vận hành công trình trong trạm xử lý nước cấp.

- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.

- Thiết bị đo kiểm (lưu lượng, áp lực)

- Hồ sơ thiết kế và bản vẽ hoàn công trạm xử lý nước, biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình.

- Tiêu chuẩn ngành TCN-66-91; TCXD 33-2006

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra. - Quy trình vận hành kỹ thuật các hạng mục công trình trong trạm xử lý nước cấp. - Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.	- Quan sát sản phẩm - Quan sát tại điểm thực tập.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH MẠNG LƯỚI CẤP NƯỚC SINH HOẠT
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Vận hành và theo dõi tình trạng hoạt động của mạng lưới cấp nước theo kế hoạch.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.
- Nắm vững các thông số trong vận hành mạng lưới đường ống cấp nước
- Đo kiểm chính xác các thông số kỹ thuật cơ bản của mạng lưới.
- Tìm kiếm chính xác và đầy đủ điểm rò rỉ trên đường ống.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật.
- Vận hành đúng quy trình kỹ thuật các thiết bị và công trình trên mạng lưới.
- Tìm đúng điểm rò rỉ nước hoặc nơi ống nứt vỡ.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho vận hành mạng lưới cấp nước.
- Hiểu cấu tạo, ký hiệu, các thông số kỹ thuật của phụ kiện đường ống, van khóa.
- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm (lưu lượng, áp lực)
- Hồ sơ thiết kế và bản vẽ hoàn công trạm xử lý nước, biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình.
- Tiêu chuẩn ngành TCN-66-91; TCXD 33-2006

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật - Quy trình vận hành các thiết bị và công trình trên mạng lưới - Mức độ chính xác điểm rò rỉ nước hoặc nơi ống nứt vỡ	- Quan sát hiện trường. - Mức độ vận hành thiết bị thành thạo.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH MẠNG LƯỚI THOÁT NƯỚC SINH HOẠT
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Đưa mạng lưới thoát nước vào hoạt động hiệu quả.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.
- Xác định được các vị trí cửa giếng thăm (hố ga) trên mạng lưới.
- Kiểm tra hoạt động của các tuyến cống thoát nước và tổ chức nạo vét bùn cặn, thông rửa cống.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra, thông rửa tuyến cống.
- Xác định vị trí cống bị tắc hoặc sự cố.
- Mở nắp giếng thăm (hố ga) theo quy trình kỹ thuật.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.
- Nạo vét bùn và thông rửa cống theo yêu cầu kỹ thuật.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho mạng lưới thoát nước.
- Hiểu cấu tạo, các thông số kỹ thuật của các thiết bị nạo vét bùn cặn.
- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm (lưu lượng, áp lực), dụng cụ nạo vét, thông rửa…
- Tiêu chuẩn ngành TCN-66-91; TCXDVN 51-2008

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra, thông rửa tuyến cống. - Mức độ chính xác các vị trí cống bị tắc hoặc sự cố. - Quy trình mở nắp giếng thăm (hố ga). - Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động. - Yêu cầu kỹ thuật khi nạo vét bùn và thông rửa cống	- Quan sát, đánh giá, kiểm tra trong cống - Cống sạch không còn bùn cặn - Mức độ thành thạo của thao tác vận hành

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH TRẠM XỬ LÝ NƯỚC THẢI
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Vận hành và kiểm tra hoạt động của các công trình trong trạm xử lý nước thải

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.
- Xác định được các vị trí cửa giếng thăm (hố ga) trên mạng lưới.
- Kiểm tra hoạt động của các tuyến cống thoát nước và tổ chức nạo vét bùn cặn, thông rửa cống.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật.
- Vận hành đúng quy trình kỹ thuật các hạng mục công trình trong trạm xử lý nước thải.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho trạm xử lý nước thải.
- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, các thông số kỹ thuật vận hành công trình trong trạm xử lý nước thải.
- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm (độ PH, DO...)
- Tiêu chuẩn ngành TCN-66-91; TCXDVN 51-2008

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn đúng các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra. - Quy trình vận hành các hạng mục công trình trong trạm xử lý nước thải. - Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.	- Quan sát sản phẩm và tại điểm thực tập - Đánh giá mức độ thành thạo trong các thao tác vận hành

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH TRẠM BƠM CẤP NƯỚC
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, điều khiển đóng, cắt máy bơm cấp nước theo kế hoạch

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.
- Nắm vững các thông số hoạt động của các máy bơm trong trạm.
- Vận hành tổ máy bơm nước thô, tổ máy bơm nước sạch đúng quy trình kỹ thuật.
- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị theo các thông số kỹ thuật.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra thông số kỹ thuật và an toàn.
- Vận hành các máy bơm nước thô, máy bơm nước sạch theo quy trình kỹ thuật.
- Đóng mở van đúng quy trình kỹ thuật.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho trạm bơm cấp nước.
- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, các thông số kỹ thuật vận hành của máy bơm cấp nước.
- Hiểu biết các sự cố thông thường trong vận hành trạm bơm cấp nước.
- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm (tốc độ, độ ồn…)
- Tiêu chuẩn ngành TCN-66-91; TCXDVN 33-2006

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật và an toàn. - Quy trình vận hành các máy bơm nước thô, máy bơm nước sạch. - Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.	- Quan sát thao tác - Máy chạy êm, đạt dòng điện định mức.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ HỆ THỐNG NƯỚC CỨU HỎA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra hoạt động và vận hành hệ thống nước cứu hỏa theo định kỳ và khi có sự cố.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững quy định về an toàn lao động trong vận hành các thiết bị và công trình.
- Nắm vững các thông số hoạt động của các thiết bị và công trình trong hệ thống cấp nước chữa cháy.
- Vận hành tổ máy bơm nước chữa cháy đúng quy trình kỹ thuật.
- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị trên mạng lưới cấp nước chữa cháy theo các thông số trong tài liệu kỹ thuật.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra thông số kỹ thuật và an toàn.
- Vận hành đúng quy trình kỹ thuật các thiết bị, máy bơm trong hệ thống cấp nước chữa cháy.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho trạm bơm cấp nước.
- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, các thông số kỹ thuật vận hành máy bơm nước chữa cháy.
- Áp dụng quy trình vận hành các thiết bị trên mạng lưới cấp nước chữa cháy.
- Áp dụng an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm (tốc độ, độ ồn…)
- Sổ ghi chép
- Tiêu chuẩn TCVN 2622-1995

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật cần thiết. - Quy trình vận hành các thiết bị, máy bơm trong hệ thống cấp nước chữa cháy.	- Quan sát thao tác - Máy bơm chạy êm, đạt dòng điện định mức, ống vải gai kín khít.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ THIẾT BỊ, ĐỒNG HỒ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, đánh giá hoạt động của thiết bị, đồng hồ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lựa chọn đúng và đủ dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật.
- Đóng mở hộp bảo vệ đồng hồ đúng quy trình kỹ thuật.
- Đọc đúng chỉ số trên đồng hồ.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra các thông số kỹ thuật.
- Đóng mở hộp bảo vệ đồng hồ đúng quy trình kỹ thuật.
- Đọc chỉ số trên đồng hồ.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, cách đọc chỉ số trên đồng hồ đo nước.
- Hiểu biết về công tác lập kế hoạch.
- Áp dụng an toàn lao động

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị bảo hộ lao động.
- Thiết bị đo kiểm, dụng cụ kỹ thuật (clê, kìm…)
- Sổ ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác vị trí thiết bị, đồng hồ - Quy trình kiểm tra thiết bị, đồng hồ	- Quan sát thao tác - Mở khóa không hóc, đóng kín và vừa vặn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ SỰ CỐ THẤT THOÁT NƯỚC TRONG NHÀ MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, phát hiện và khắc phục kịp thời các sự cố thất thoát nước trong nhà.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Chọn đúng, đủ dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc kiểm tra và tìm kiếm rò rỉ.
- Phát hiện chính xác vị trí, nguyên nhân gây sự cố.
- Đóng mở van đúng quy trình kỹ thuật.
- Gia công chính xác phụ kiện đường ống đơn giản.
- Sắp xếp công việc, bố trí nơi làm việc khoa học đảm bảo năng suất và an toàn lao động.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn và sử dụng thành thạo dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra thông số kỹ thuật và an toàn.
- Đóng mở van đúng quy trình kỹ thuật.
- Gia công phụ kiện đường ống đơn giản.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Mô tả được công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị sử dụng cho trạm bơm cấp nước.
- Hiểu cấu tạo, nguyên tắc hoạt động, các thông số kỹ thuật của thiết bị tìm kiếm.
- Mô tả được công dụng, cấu tạo, của các phụ kiện đường ống.
- Áp dụng các biện pháp gia công đường ống.
- Hiểu rõ tác dụng của các điều kiện an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Trang bị dụng cụ và bảo hộ lao động
- Thiết bị đo kiểm (áp lực, thanh nghe…)
- Sổ ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác vị trí rò rỉ - Quy trình thay thế các đoạn ống hoặc thiết bị gây rò rỉ - Quy trình kiểm tra chất lượng lắp đặt, hoàn trả hiện trạng ban đầu, ghi nhật ký	- Quan sát thao tác và sản phẩm thông qua dụng cụ đo lường như nivô, thước...

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sửa chữa, thay thế thiết bị định kỳ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thống kê được số lượng, chủng loại, tình trạng làm việc, tuổi thọ của thiết bị kỹ thuật
- Lập bảng tiến độ thực hiện sửa chữa, thay thế
- Xác định đủ số lượng nhân công tham gia đúng chuyên môn
- Kế hoạch đảm bảo quy định và tính khả thi

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ hệ thống cấp thoát nước
- Phân loại được nhóm thiết bị
- Thống kê các loại thiết bị, vật liệu cấp thoát nước
- Sử dụng máy vi tính
- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể

2. Kiến thức:

- Hiểu bản vẽ sơ đồ hệ thống cấp thoát nước
- Biết tin học đại cương
- Hiểu kiến thức về tổ chức thi công

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ các hệ thống liên quan
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng phân tích báo cáo định kỳ để triển khai việc lập kế hoạch - Khoảng thời gian và tiến độ - Số lượng nhân công tham gia - Quy trình lập kế hoạch chi tiết	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản kế hoạch sửa chữa, thay thế thiết bị

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP DỰ TOÁN SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC
- Tính toán, xác định mức kinh phí để thay thế và sửa chữa đơn giản

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN
- Liệt kê, thống kê được đúng, đủ các vật tư thiết bị
- Đảm bảo tính chính xác cho toàn bộ đơn giá theo loại vật tư thiết bị
- Xác định được tổng kinh phí vật tư thiết bị
- Xác định được tổng nhu cầu nhân công
- Lập được tổng chi phí cho sửa chữa, thay thế.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU
1. Kỹ năng:
- Phân biệt đúng các loại vật tư
- Thống kê vật tư, thiết bị
- Phân tích, so sánh các điều kiện thuận lợi và khó khăn của các phương án
- Sử dụng phần mềm dự toán trên máy tính

2. Kiến thức:
- Biết tên gọi, quy cách, ký mã hiệu của vật tư, thiết bị
- Biết tra cứu định mức dự toán và đơn giá
- Vận dụng các kiến thức về tiên lượng, dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Báo giá, đơn giá thiết bị
- Giấy, bút viết, máy tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình triển khai kế hoạch sửa chữa, thay thế - Số lượng vật tư thiết bị cần thiết - Quy trình kiểm tra đơn giá vật tư, thiết bị - Tính toán chi phí mua vật tư thiết bị - Tính toán chi phí nhân công - Lập bảng dự toán	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản dự toán sửa chữa, thay thế đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: SỬA CHỮA, THAY THẾ PHỤ KIỆN, ĐƯỜNG ỐNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D11

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tháo, lau chùi, kiểm tra, sửa, thay thế các phụ kiện trên đường ống

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lựa chọn đúng và đủ dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc sửa chữa thay thế
- Gia công các phụ kiện đơn giản
- Quấn băng tan hoặc sợi đay; tháo, lắp phụ kiện chính xác
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Lựa chọn các loại dụng cụ, trang thiết bị phục vụ việc sửa chữa thay thế.
- Gia công các phụ kiện đơn giản.
- Quấn băng tan hoặc sợi đay.
- Tháo, lắp phụ kiện.
- Sắp xếp, bố trí nơi làm việc, công việc để đạt được năng suất và an toàn lao động.

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, công dụng, phương pháp sử dụng của các loại trang thiết bị chuyên dụng
- Áp dụng được kiến thức về gia công phụ kiện đường ống.
- Hiểu rõ cấu tạo, quy cách thiết bị phụ kiện.
- Hiểu biết về an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Bộ dụng cụ chuyên dụng và vật tư, phụ kiện, đường ống
- Sổ sách ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Xác định các chi tiết hỏng - Chuẩn bị dụng cụ - Đóng van cấp nước đoạn cần sửa - Tháo các thiết bị hỏng - Sửa chữa, thay thế phụ kiện mới - Vệ sinh hiện trường, ghi nhật ký công việc	- Quan sát thao tác và sản phẩm

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D12

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: D13

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG CẢNH BÁO, CHỐNG ĐỘT NHẬP

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng, cắt điện cho hệ thống cảnh báo, chống đột nhập

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đọc đúng các ký hiệu, chú thích và vị trí của các thiết bị trong hệ thống
- Xác định đúng vị trí và hiện trạng của các thiết bị trong hệ thống
- Đóng chính xác nguồn điện cung cấp cho hệ thống
- Cắt được nguồn điện cung cấp khi có sự cố nguy hiểm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, lắng nghe tín hiệu, phân tích
- Vận hành khí cụ điện
- Sử dụng đồng hồ vạn năng VAO

2. Kiến thức:

- Hiểu kỹ thuật điện
- Biết cấu tạo, nguyên lý của dụng cụ quan sát và VAO
- Hiểu nguyên lý và chế độ làm việc của hệ thống cảnh báo, chống đột nhập
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống cảnh báo, chống đột nhập
- Đồng hồ vạn năng VAO
- Tủ điện tổng, găng tay, ủng cách điện

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Đọc ký hiệu bản vẽ sơ đồ hệ thống - Tìm hiểu và kiểm tra hiện trạng - Đóng điện và thử nghiệm hệ thống - Cắt điện bảo vệ	- Hiển thị trên đồng hồ VAO - So sánh với quy trình vận hành hệ thống cảnh báo, chống đột nhập - Người và thiết bị an toàn khi cắt điện bảo vệ vì sự cố

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG BÁO CHÁY, BÁO KHÓI
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng, cắt điện cho hệ thống báo cháy, báo khói

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đọc đúng các ký hiệu, chú thích và vị trí của các thiết bị trong hệ thống
- Xác định đúng vị trí và hiện trạng của các thiết bị trong hệ thống
- Đóng chính xác nguồn điện cung cấp cho hệ thống
- Cắt được nguồn điện cung cấp khi có sự cố nguy hiểm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, lắng nghe tín hiệu, phân tích
- Vận hành khí cụ điện
- Sử dụng đồng hồ vạn năng VAO

2. Kiến thức:

- Hiểu kỹ thuật điện
- Biết cấu tạo, nguyên lý của dụng cụ quan sát và VAO
- Hiểu nguyên lý và chế độ làm việc của hệ thống báo cháy, báo khói
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống báo cháy, báo khói
- Đồng hồ vạn năng VAO
- Tủ điện tổng, găng tay, ủng cách điện

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Đọc bản vẽ sơ đồ hệ thống - Tìm hiểu và kiểm tra hiện trạng - Đóng điện và thử nghiệm hệ thống - Cắt điện bảo vệ	- Hiển thị trên đồng hồ VAO - So sánh với quy trình vận hành hệ thống báo cháy, báo khói - Người và thiết bị an toàn khi cắt điện bảo vệ vì sự cố

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG GIÁM SÁT
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng cắt điện hệ thống camera giám sát

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đọc đúng các ký hiệu, chú thích và vị trí của các thiết bị trong hệ thống
- Xác định đúng vị trí và hiện trạng của các thiết bị trong hệ thống
- Đóng chính xác nguồn điện cung cấp cho hệ thống
- Xác định chính xác địa điểm, đối tượng hoạt động sai quy định và phát tín hiệu cảnh báo
- Cắt được nguồn điện cung cấp khi có sự cố nguy hiểm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát màn hình, lắng nghe tín hiệu, phân tích
- Vận hành khí cụ điện
- Sử dụng đồng hồ vạn năng VAO
- Sử dụng máy vi tính

2. Kiến thức:

- Hiểu kỹ thuật điện
- Biết cấu tạo, nguyên lý của dụng cụ quan sát và VAO
- Hiểu nguyên lý và chế độ làm việc của hệ thống camera giám sát
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống giám sát
- Đồng hồ vạn năng VAO

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Đọc bản vẽ sơ đồ hệ thống - Tìm hiểu và kiểm tra hiện trạng - Đóng điện và thử nghiệm hệ thống - Theo dõi, giám sát - Cắt điện bảo vệ	- Hiển thị trên đồng hồ VAO - So sánh với quy trình vận hành hệ thống giám sát - Người và thiết bị an toàn khi cắt điện bảo vệ vì sự cố

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: KIỂM TRA, BẢO TRÌ THANG MÁY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng điện và bảo trì thang máy

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Hiểu đúng các ký hiệu, chú thích và vị trí của các thiết bị trong hệ thống
- Đảm bảo đèn chiếu sáng, phanh hãm, cáp và cơ cấu truyền động, bộ nút điều khiển… làm việc tốt

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Vận hành khí cụ điện
- Lau chùi thiết bị
- Bôi trơn cơ khí
- Sử dụng đồng hồ VAO

2. Kiến thức:

- Hiểu cấu tạo, nguyên lý của thang máy
- Hiểu cấu tạo, nguyên lý hoạt động của VAO
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Hệ thống điện sinh hoạt
- Đồng hồ vạn năng VAO
- Thang, dây an toàn, mỏ hàn...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Cách kiểm tra hiện trạng hệ thống - Đóng điện và chạy thử nghiệm - Bảo trì thường xuyên	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn vận hành - Hiển thị trên đồng hồ đo, tín hiệu đèn báo, âm thanh

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ SỰ CỐ THANG MÁY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xử lý các sự cố mất điện đột ngột, kẹt cửa, hỗn loạn tín hiệu... đối với thang máy

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân tích nhanh, chính xác sự cố (do mất điện, hỗn loạn tín hiệu, kẹt cửa…)
- Đưa được buồng thang đến tầng gần nhất (đóng nguồn dự phòng, quay tay quay hệ truyền động cơ khí)
- Các lỗi về bảng điều khiển, kẹt cửa, quá tải được khắc phục trở lại bình thường
- Các lỗi nặng của hệ thống được báo cáo nhanh để xử lý

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng đồng hồ VAO
- Phán đoán
- Phân tích
- Quan sát tín hiệu
- Đóng nguồn điện dự phòng
- Quay tay quay truyền động cơ khí
- Lau chùi thiết bị
- Bôi trơn cơ khí

2. Kiến thức:

- Hiểu cấu tạo, nguyên lý hoạt động của thang máy, dụng cụ đo, dụng cụ kỹ thuật hỗ trợ
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Ủng, găng tay cách điện
- Đồng hồ VAO
- Bộ dụng cụ chuyên ngành điện

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Cách nhận biết sự cố - Cách dừng buồng thang - Hướng dẫn lối thoát hiểm - Cắt nguồn điện - Xử lý lỗi thang máy	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn vận hành thang máy - Hiển thị trên đồng hồ đo, tín hiệu đèn báo, âm thanh

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ HỆ THỐNG THÔNG TIN LIÊN LẠC, TRUYỀN THÔNG

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, bảo trì và phối hợp phát triển dịch vụ thông tin liên lạc, truyền thông.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững được hệ thống các đường dây thông tin (cáp điện thoại, truyền hình), hệ thống anten thu-phát sóng thông tin
- Xây dựng được kế hoạch chi tiết về nội dung, thời gian, phương pháp… thực hiện theo tháng, quý…
- Thống kê được số lượng, đánh giá chất lượng các thiết bị
- Triển khai được biện pháp kỹ thuật để chống xuống cấp cho hệ thống
- Trao đổi kỹ thuật với nhà cung cấp dịch vụ đã ký kết để tăng cường chất lượng và tiện ích của hệ thống

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ
- Soạn thảo văn bản bằng máy vi tính
- Sử dụng dụng cụ kỹ thuật thợ điện
- Đo thông số điện và sóng thông tin
- Giao tiếp phổ thông

2. Kiến thức:

- Hiểu cấu tạo hệ thống thông tin liên lạc, truyền thông
- Biết tin học đại cương
- Hiểu nguyên lý làm việc của hệ thống, của VAO, dụng cụ đo sóng
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Đồng hồ VAO, kìm, tuốclovít, dụng cụ đo sóng thông tin

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết về hệ thống thông tin liên lạc, truyền thông - Lập kế hoạch kiểm tra, bảo trì - Cách tiến hành kiểm tra, bảo trì định kỳ - Cách phối hợp với nhà cung cấp dịch vụ	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo điện, đo sóng - So sánh chất lượng dịch vụ

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG CỬA TỰ ĐỘNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng, cắt điện hệ thống cửa tự động

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định đúng vị trí của thiết bị trong hệ thống cửa tự động
- Thống kê được số lượng, chủng loại của thiết bị
- Đảm bảo các bộ phận của hệ thống hoạt động tốt
- Đóng đúng nguồn điện cung cấp cho hệ thống
- Biết tình trạng làm việc hiện thời của hệ thống
- Cắt được nguồn điện cung cấp khi có sự cố mà thiết bị tự động không tác động đúng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ
- Đo lường thông số điện

2. Kiến thức:

- Hiểu nguyên lý làm việc của VAO
- Hiểu cấu tạo, nguyên lý điều khiển cửa tự động
- Áp dụng an toàn điện trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ và tài liệu hướng dẫn của hệ thống cửa tự động
- Đồng hồ VAO, kìm, tuốc lơvít

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết về hệ thống cửa tự động - Cách kiểm tra "nguội" (không có điện) - Quy trình đóng điện và thử nghiệm - Quy trình cắt điện bảo vệ	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG KHÍ GA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng, mở hệ thống khí ga, xác định lượng gas tiêu thụ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định đúng vị trí của thiết bị trong hệ thống
- Thống kê được số lượng, chủng loại của thiết bị
- Đóng/Mở van điều tiết khí ga
- Điều chỉnh áp lực đúng quy định
- Phân tích được tình trạng làm việc hiện thời của hệ thống
- Phát hiện được hư hỏng, rò rỉ ga trong quá trình vận hành
- Xác định đúng lượng gas tiêu thụ

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ hệ thống khí gas
- Đo lường thông số liên quan
- Sử dụng dụng cụ phát hiện rò rỉ gas
- Dụng cụ đóng/mở van
- Quan sát áp kế

2. Kiến thức:

- Hiểu bản vẽ sơ đồ hệ thống khí gas
- Cách dùng dụng cụ phát hiện rò rỉ gas
- Hiểu cấu tạo thiết bị của hệ thống khí ga như van, áp kế…
- Áp dụng an toàn lao động trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống khí gas
- Áp kế
- Dụng cụ phát hiện rò rỉ gas

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết về hệ thống khí gas - Kiểm tra trước khi vận hành - Điều khiển van hệ thống - Theo dõi, giám sát hệ thống	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo áp suất - Đọc số hiển thị trên đồng hồ đo.

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: VẬN HÀNH HỆ THỐNG ĐIỀU HÒA NHIỆT ĐỘ, THÔNG GIÓ

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, kiểm tra, đóng, mở hệ thống điều hòa nhiệt độ, thống gió

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định đúng vị trí của thiết bị trong hệ thống
- Thống kê được số lượng, chủng loại của điều hòa trung tâm, điều hòa cục bộ, quạt thông gió…
- Đảm bảo hệ thống làm việc tốt; phòng kín
- Đóng điện hệ thống đúng quy trình
- Biết tình trạng làm việc hiện thời của hệ thống
- Phát hiện được lỗi thường gặp trong quá trình vận hành

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ
- Đo thông số điện
- Đo điện áp đầu vào
- Phân tích tình trạng làm việc
- Phán đoán tình huống

2. Kiến thức:

- Hiểu bản vẽ sơ đồ hệ thống điều hòa, thông gió
- Hiểu kỹ thuật điện
- Hiểu cấu tạo của hệ thống điều hòa như giàn lạnh, quạt gió, ống bảo ôn...
- Áp dụng an toàn lao động trong thực hiện công việc

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ và tài liệu hướng dẫn của hệ thống điều hòa nhiệt độ, thông gió
- Đồng hồ VAO, kìm, tuốclơvít

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết về hệ thống điều hòa, thông gió - Quy trình kiểm tra trước khi vận hành - Quy trình đóng điện hệ thống - Quy trình theo dõi tình trạng làm việc	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn - Hiển thị trên đồng hồ đo - Quan sát thao tác

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sửa chữa, thay thế thiết bị định kỳ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thống kê được số lượng, chủng loại, tình trạng làm việc, tuổi thọ của thiết bị kỹ thuật
- Lập bảng tiến độ thực hiện sửa chữa, thay thế
- Xác định đủ số lượng nhân công tham gia đúng chuyên môn
- Kế hoạch đảm bảo quy định và tính khả thi

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ xây dựng, điện
- Phân loại được nhóm thiết bị
- Thống kê các loại thiết bị, vật liệu
- Sử dụng máy vi tính
- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể

2. Kiến thức:

- Hiểu bản vẽ sơ đồ hệ thống thiết bị kỹ thuật
- Biết tin học đại cương
- Hiểu kiến thức về tổ chức thi công

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ các hệ thống liên quan
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng phân tích báo cáo định kỳ để triển khai việc lập kê hoạch - Khoảng thời gian và tiến độ - Số lượng nhân công tham gia - Quy trình lập kế hoạch chi tiết	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản kế hoạch sửa chữa, thay thế thiết bị

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP DỰ TOÁN SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E11

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tính toán, xác định mức kinh phí để thay thế và sửa chữa đơn giản

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Liệt kê, thống kê được đúng, đủ các vật tư thiết bị
- Đảm bảo tính chính xác cho toàn bộ đơn giá theo loại vật tư thiết bị
- Xác định được tổng kinh phí vật tư thiết bị
- Xác định được tổng nhu cầu nhân công
- Lập được tổng chi phí cho sửa chữa, thay thế.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Phân biệt đúng các loại vật tư
- Thống kê vật tư, thiết bị
- Phân tích, so sánh các điều kiện thuận lợi và khó khăn của các phương án
- Sử dụng phần mềm dự toán trên máy tính

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, quy cách, ký mã hiệu của vật tư, thiết bị
- Biết tra cứu định mức dự toán và đơn giá
- Vận dụng các kiến thức về tiên lượng, dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Báo giá, đơn giá thiết bị
- Giấy, bút viết, máy tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình triển khai kế hoạch sửa chữa, thay thế - Số lượng vật tư thiết bị cần thiết - Quy trình kiểm tra đơn giá vật tư, thiết bị - Tính toán chi phí mua vật tư thiết bị - Tính toán chi phí nhân công - Lập bảng dự toán	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản dự toán sửa chữa, thay thế đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E12

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: E13

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra và đánh giá những công việc liên quan đến vệ sinh môi trường trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng, hoàn chỉnh về mặt pháp lý được kế hoạch tổng thể duy trì công tác vệ sinh môi trường
- Tổ chức phân công nhiệm vụ, kiểm tra và giám sát được việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận
- Đánh giá và rút ra được các kinh nghiệm khi thực hiện công việc

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch
- Truyền đạt, giao tiếp
- Thống kê dữ liệu, ghi chép
- Quan sát, phân tích và đánh giá

2. Kiến thức:

- Biết quản lý công việc, quản lý con người
- Biết thống kê, phân tích số liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Kế hoạch công tác vệ sinh môi trường
- Sổ công tác
- Nguồn nhân lực

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình phân công công việc đến các bộ phận - Quy trình kiểm tra, giám sát thực hiện công việc đã phân công theo kế hoạch	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức phân công công việc - So sánh với quy trình, nội dung các bước kiểm tra, giám sát thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIÁO DỤC Y TẾ VÀ SỨC KHỎE CỘNG ĐỒNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức tuyên truyền giáo dục y tế và sức khỏe cộng đồng đến người dân trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng và hoàn chỉnh về mặt pháp lý kế hoạch tuyên truyền giáo dục y tế và sức khỏe cộng đồng
- Chuẩn bị đầy đủ nội dung, trang thiết bị vật tư cho buổi tuyên truyền
- Tổ chức tuyên truyền hiệu quả
- Đánh giá kết quả công tác tuyên truyền và rút ra được bài học kinh nghiệm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp
- Thống kê dữ liệu, ghi chép
- Quan sát, phân tích và đánh giá diễn biến tình hình công việc cụ thể
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ kiến thức về bảo vệ y tế cộng đồng
- Hiểu rõ đặc điểm tâm lý người dân trong khu đô thị
- Biết thống kê, phân tích số liệu dữ liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Tài liệu về công tác y tế cộng đồng
- Sách, báo, tờ rơi
- Băng rôn, khẩu hiệu, phương tiện phát thanh
- Phiếu thăm dò ý kiến

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình tổ chức tuyên truyền, vận động - Kết quả thu thập số liệu, đánh giá hiệu quả thực hiện	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức buổi tuyên truyền và đánh giá khả năng truyền đạt nội dung - So sánh với nội dung đánh giá hiệu quả công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: NGĂN NGỪA DỊCH BỆNH
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức các biện pháp ngăn ngừa bệnh dịch xảy ra trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm bắt và báo cáo đầy đủ tình trạng, diễn biến của bệnh dịch trong khu vực phụ trách
- Tuyên truyền đến mọi người dân trong khu vực phụ trách về tình trạng bệnh dịch, cách phòng ngừa
- Thực hiện các biện pháp ngăn ngừa dịch bệnh
- Đánh giá hiệu quả thực hiện và bài học kinh nghiệm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp, truyền đạt, thuyết phục
- Sử dụng phương tiện kỹ thuật chuyên dùng
- Quan sát, đánh giá
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết kiến thức về bảo vệ y tế cộng đồng
- Biết thống kê, phân tích số liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, tài liệu, tờ rơi
- Thiết bị phát thanh
- Hóa chất, bình phun hóa chất

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nắm bắt diễn biến bệnh dịch - Kết quả tuyên truyền, vận động - Quy trình tiến hành các biện pháp ngăn ngừa bệnh dịch - Kết quả thu thập số liệu, đánh giá hiệu quả thực hiện - Mức độ kịp thời, chính xác của các quyết định	- Khả năng nắm bắt đầy đủ diễn biến bệnh dịch - So sánh với quy trình tuyên truyền - Kỹ năng sử dụng vật tư và các phương tiện kỹ thuật - So sánh với nội dung đánh giá hiệu quả công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: PHÒNG CHỐNG THẢM HỌA, DỊCH BỆNH
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức các biện pháp phòng ngừa thảm họa, bệnh dịch có thể xảy ra trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xử lý nhanh chóng các thông tin về thảm họa, dịch bệnh
- Đưa ra các chỉ dẫn cần thiết cho người dân trong khu vực phụ trách
- Báo cáo đầy đủ về diễn biến tình trạng bệnh dịch, thảm họa có thể xảy ra
- Đưa ra giải pháp đồng bộ và nhanh chóng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Truyền đạt, thuyết phục
- Sử dụng phương tiện kỹ thuật: thiết bị phát thanh, thiết bị liên lạc
- Quan sát, đánh giá

2. Kiến thức:

- Hiểu biết về đặc điểm tâm lý lứa tuổi
- Hiểu biết kiến thức về bảo vệ y tế cộng đồng
- Hiểu biết kiến thức về các hiện tượng thảm họa

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách
- Thiết bị thông tin liên lạc
- Thiết bị phát thanh

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết và nắm bắt diễn biến thảm họa, bệnh dịch - Kết quả tuyên truyền, hướng dẫn - Quy trình tiến hành các biện pháp ngăn ngừa thảm họa, dịch bệnh	- Khả năng nắm bắt và báo cáo đầy đủ diễn biến thảm họa, bệnh dịch - Khả năng truyền đạt nội dung - Kỹ năng sử dụng vật tư và các phương tiện kỹ thuật

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: SƠ CỨU NGƯỜI
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thực hiện các biện pháp đưa người bị nạn khỏi tình trạng nguy hiểm

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đưa người bị nạn khỏi nguồn gây nguy hiểm
- Thực hiện được các biện pháp sơ cứu cần thiết (hô hấp nhân tạo, băng bó, cầm máu, cố định vết thương…)
- Báo cáo ngắn gọn tình trạng người bị nạn và đưa ra yêu cầu hỗ trợ cần thiết
- Kịp thời đưa người bị nạn tới cơ sở y tế
- Báo cáo đầy đủ thông tin liên quan đến tai nạn

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, đánh giá tình hình
- Thực hiện các biện pháp sơ cứu người bị nạn
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết về an toàn lao động
- Áp dụng được kiến thức về sơ cứu người bị nạn

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Dụng cụ hỗ trợ
- Băng ca
- Thiết bị liên lạc

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Xác định được sơ bộ nguyên nhân gây tai nạn - Quy trình sơ cứu cần thiết - Mức độ kịp thời, chính xác khi ra quyết định	- Đối chiếu với quy trình sơ cứu người bị nạn khi lao động

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: F7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TRIỂN KHAI CÁC HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiến hành thỏa thuận và triển khai thực hiện các hợp đồng dịch vụ đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Các dịch vụ được giới thiệu đầy đủ và chính xác
- Các điều khoản liên quan đầy đủ, rõ ràng
- Đảm bảo tính pháp lý và rõ ràng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Thuyết trình
- Đàm phán
- Quan sát, phân tích

2. Kiến thức:

- Nắm vững các quy định về các dịch vụ trong khu đô thị
- Nắm vững quy định, nguyên tắc về ký kết hợp đồng

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy tờ, tài liệu, các quy định
- Mẫu ký kết

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận thông qua nội dung hợp đồng - Ký kết, tổ chức thực hiện - Kiểm tra, giám sát thực hiện hợp đồng	- So sánh với thỏa thuận và hợp đồng đã ký kết

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ TRÔNG GIỮ XE
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, giám sát các loại xe hoạt động trong khu vực để xe

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nội dung biên bản giao, nhận rõ ràng về số lượng, chủng loại…
- Quan sát, trông giữ xe đảm bảo trật tự, an toàn
- Giữ xe, trả xe nhanh chóng, không gây phiền hà

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát
- Sử dụng máy vi tính và thiết bị hỗ trợ
- Kiểm tra, theo dõi
- Ghi chép

2. Kiến thức:

- Hiểu các quy định về biên bản giao, nhận
- Áp dụng các nội dung và những quy định trông giữ xe
- Biết sử dụng phương tiện thiết bị hỗ trợ

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Biên bản bàn giao hiện trạng khu để xe
- Bộ thiết bị kỹ thuật hỗ trợ
- Máy vi tính
- Thiết bị hỗ trợ liên quan
- Vé ngày, tháng, quý...

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Nhận bàn giao quản lý xe trong nhà cao tầng - Bán vé tháng (quý, năm) - Nhận gửi xe, trả xe hàng ngày	- Đánh giá mức độ chính xác về việc giao nhận và trông giữ xe - Các giấy tờ liên quan theo quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TỔ CHỨC THU GOM RÁC THẢI VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Triển khai làm vệ sinh và dọn dẹp rác thải theo quy định

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, gọn gàng đúng thời gian biểu
- Phân loại được rác thải theo quy định
- Vận chuyển rác đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Sử dụng thiết bị dụng cụ chuyên ngành
- Phân loại rác
- Quan sát

2. Kiến thức:

- Áp dụng bảo hộ và an toàn lao động
- Biết sử dụng thiết bị chuyên ngành như xe rác, xẻng, chổi...

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quần áo bảo hộ lao động, dụng cụ chuyên ngành dụng

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Phân công công việc - Tổ chức thực hiện - Kiểm tra, giám sát	- Quan sát - So sánh với quy trình và tiêu chuẩn vệ sinh môi trường

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: THU TIỀN SỬ DỤNG DỊCH VỤ ĐÔ THỊ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phối hợp với các nhà cung cấp dịch vụ để thu tiền dịch vụ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thông báo chính xác số lượng, tổng tiền tới khách hàng
- Hẹn ngày khách hàng nộp tiền
- Thu đúng số tiền đã thông báo
- Các hóa đơn đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Phân loại
- Truyền thông tin
- Ghi chép hóa đơn, sổ sách

2. Kiến thức:

- Hiểu các quy định về sử dụng các dịch vụ điện, nước, viễn thông, truyền hình...

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy thông báo hoặc bảng tin
- Hóa đơn thu tiền
- Sổ sách liên quan

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình tiếp nhận hóa đơn tính tiền từ nhà cung cấp dịch vụ - Tiến độ thời gian thông báo ngày thu tiền - Quy trình thu tiền	- Đối chiếu với quy trình và quy định của dịch vụ

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO TIẾP KHÁCH HÀNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nắm bắt thông tin, nhu cầu và hướng dẫn khách hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân loại và đánh giá sơ bộ nhóm khách hàng và nội dung khiếu nại
- Mục tiêu đúng, nội dung, thời gian cụ thể
- Phương pháp và tài liệu phù hợp đối tượng
- Tạo niềm tin và sự ấn tượng nơi khách hàng
- Xác định được nhu cầu của khách và các thông tin liên quan

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp
- Sử dụng máy vi tính
- Phân tích và phối hợp các phương pháp
- Ghi chép, tổng hợp, phỏng vấn...

2. Kiến thức:

- Biết maketinh trong giao tiếp phổ thông
- Biết lịch sử về công ty và các kiến thức hiểu biết về công ty
- Hiểu về giao tiếp phổ thông

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy, bút, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết về khách hàng - Mức độ chính xác về mục tiêu, nội dung, phương pháp tiếp cận, thời gian thực hiện - Số lượng tài liệu cho khách - Khả năng giao tiếp với khách - Xử lý tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện - Mức độ tận tình trong hướng dẫn cho khách hàng	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn - Thái độ biểu hiện mức độ hài lòng của khách hàng

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TƯ VẤN KHÁCH HÀNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phân tích và giúp giải quyết được vấn đề của khách hàng.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân loại và đánh giá sơ bộ nhóm khách hàng
- Xác định đúng mục tiêu đúng, nội dung, thời gian cụ thể
- Phương pháp và tài liệu phù hợp đối tượng
- Tạo niềm tin và sự ấn tượng nơi khách hàng
- Xác định được nhu cầu của khách và các thông tin liên quan

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp, thuyết phục
- Phân tích, so sánh và vận dụng các biện pháp giải quyết tình huống của khách
- Sử dụng máy vi tính hoặc thiết bị lưu trữ khác
- Thuyết phục, tuyên truyền

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ năng lực và tổ chức của công ty
- Áp dụng các kiến thức tâm lý học khách hàng
- Phân tích, tổng hợp được những thông tin trong các quy định pháp lý liên quan

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy, bút, thiết bị hỗ trợ, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết thông tin, nhu cầu khách hàng - Mức độ chính xác về mục tiêu, nội dung, phương pháp tư vấn - Số lượng tài liệu cho khách - Kết quả phân tích, tổng hợp vấn đề của khách - Khả năng gợi mở hướng giải quyết	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn - Thái độ biểu hiện mức độ hài lòng của khách hàng

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TIẾP THỊ, MÔI GIỚI KHÁCH HÀNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Phân tích và thuyết phục khách hàng sử dụng các dịch vụ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Phân loại và đánh giá sơ bộ nhóm khách hàng
- Mục tiêu đúng, nội dung cụ thể, phương pháp phù hợp
- Tài liệu phù hợp với mục tiêu và nội dung
- Đảm bảo tính pháp lý, lôgic, dễ hiểu
- Tạo được ấn tượng tốt nơi khách hàng

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Giao tiếp
- Phân tích, so sánh
- Sử dụng máy vi tính, thiết bị lưu trữ khác
- Thuyết phục, tuyên truyền

2. Kiến thức:

- Hiểu biết kiến thức và quy định về công ty
- Phân tích, tổng hợp được những thông tin trong các quy định pháp lý liên quan
- Hiểu biết về giao tiếp công chúng

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy, bút, thiết bị hỗ trợ, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết thông tin, nhu cầu khách hàng - Mức độ chính xác về mục tiêu, nội dung, phương pháp tiếp cận - Số lượng tài liệu cho khách - Kết quả phân tích, so sánh các dịch vụ - Mức độ hài lòng của khách khi được hướng dẫn các bước để tiếp cận dịch vụ	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn - Thái độ biểu hiện mức độ hài lòng của khách hàng

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sửa chữa, thay thế thiết bị định kỳ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thống kê được số lượng, chủng loại, tình trạng làm việc, tuổi thọ của thiết bị kỹ thuật
- Lập bảng tiến độ thực hiện sửa chữa, thay thế
- Xác định đủ số lượng nhân công tham gia đúng chuyên môn
- Kế hoạch đảm bảo quy định và tính khả thi

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ xây dựng, điện
- Phân loại được nhóm thiết bị
- Thống kê các loại thiết bị, vật liệu
- Sử dụng máy vi tính
- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể

2. Kiến thức:

- Hiểu các yêu cầu kỹ thuật về xây dựng dân dụng
- Áp dụng để tính khối lượng, vật liệu, nhân công và máy móc thiết bị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng phân tích báo cáo định kỳ để triển khai công việc - Xác định thời gian và tiến độ - Số lượng nhân công tham gia - Kết cấu, hình thức, yêu cầu của kế hoạch	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản kế hoạch

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP DỰ TOÁN SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tính toán, xác định mức kinh phí để thay thế và sửa chữa đơn giản

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Liệt kê, thống kê được đúng, đủ các vật tư thiết bị
- Đảm bảo tính chính xác cho toàn bộ đơn giá theo loại vật tư thiết bị
- Xác định được tổng kinh phí vật tư thiết bị
- Xác định được tổng nhu cầu nhân công
- Lập được tổng chi phí cho sửa chữa, thay thế.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Phân biệt đúng các loại vật tư
- Thống kê vật tư, thiết bị
- Phân tích, so sánh các điều kiện thuận lợi và khó khăn của các phương án
- Sử dụng phần mềm dự toán trên máy tính

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, quy cách, ký mã hiệu của vật tư, thiết bị
- Biết tra cứu định mức dự toán và đơn giá
- Vận dụng các kiến thức về tiên lượng, dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Báo giá, đơn giá thiết bị
- Giấy, bút viết, máy tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình nhận kế hoạch sửa chữa thay thế - Số lượng vật tư thiết bị cần thiết - Quy trình kiểm tra đơn giá vật tư, thiết bị - Quy trình tính toán chi phí mua vật tư thiết bị - Quy trình tính toán chi phí nhân công - Nội dung bảng dự toán	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản dự toán

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ SIÊU THỊ, CHỢ, KIỐT
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, giám sát các hoạt động của siêu thị, chợ, kiốt trong phạm vi cho phép

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, yêu cầu và nguyện vọng của các bên và người dân
- Đảm bảo đầy đủ mục tiêu, nội dung, thời gian… thực hiện
- Đảm bảo chất lượng dịch vụ
- Đảm bảo an toàn, vệ sinh, thuận tiện cho người dân
- Đúng thẩm quyền
- Đảm bảo đầy đủ thông tin, số liệu, đánh giá, đề xuất…

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Soạn thảo văn bản
- Kiểm tra
- Phát hiện

2. Kiến thức:

- Áp dụng đúng quy định pháp lý về ký hợp đồng dịch vụ
- Áp dụng đúng nội quy, quy chế hoạt động của dịch vụ siêu thị, chợ, kiốt
- Giải trình, giải thích và phân tích được các hoạt động dịch vụ

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy bút
- Máy vi tính
- Tài liệu liên quan
- Thiết bị hỗ trợ

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng khai thác dịch vụ - Quy trình kiểm tra, giám sát các hoạt động khai thác - Quy trình báo cáo tình hình hoạt động của siêu thị, chợ, kiốt	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ ĐIỆN, NƯỚC KHU ĐÔ THỊ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G11

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận, cung cấp, kiểm tra giám sát các dịch vụ điện nước trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, yêu cầu và nguyện vọng của các bên và người dân
- Đảm bảo đầy đủ mục tiêu, nội dung, thời gian… thực hiện
- Đảm bảo chất lượng dịch vụ
- Đảm bảo an toàn, vệ sinh, thuận tiện cho người dân
- Đúng thẩm quyền
- Đảm bảo đầy đủ thông tin, số liệu, đánh giá, đề xuất…

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Soạn thảo văn bản
- Đo lường
- Phân tích
- Sử dụng thiết bị hỗ trợ

2. Kiến thức:

- Hiểu kỹ thuật lắp đặt đường ống nước, điện dân dụng
- Hiểu kỹ thuật sử dụng các thiết bị đo kiểm
- Áp dụng đúng quy định pháp lý về các hợp đồng kinh tế
- Hiểu trình tự các bước làm kế hoạch
- Biết cách sử dụng thiết bị, dụng cụ hỗ trợ

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy bút
- Máy vi tính
- Tài liệu liên quan
- Thiết bị hỗ trợ

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng khai thác dịch vụ - Quy trình kiểm tra, giám sát hệ thống và các hoạt động khai thác dịch vụ - Quy trình báo cáo tình hình hoạt động của hệ thống dịch vụ	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ CẢI TẠO, NÂNG CẤP HẠNG MỤC

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G12

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận, triển khai dịch vụ nâng cấp, cải tạo các hạng mục theo yêu cầu chính đáng của khách hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, yêu cầu và nguyện vọng các bên
- Đúng quy định pháp lý
- Lập dự toán các thiết bị có khả năng sữa chữa, thay thế đủ và chính xác
- Đảm bảo đúng số lượng, chủng loại, yêu cầu kỹ thuật...
- Đảm bảo thỏa thuận ký kết giữa các bên

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Soạn thảo hợp đồng
- Tháo, lắp, đo kiểm, phân tích trạng thái, các kỹ năng chuyên môn liên quan
- Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nội dung ký kết với khách hàng.

2. Kiến thức:

- Áp dụng đúng quy định pháp lý về hợp đồng kinh tế
- Hiểu biết về định mức, đơn giá thiết bị
- Biết kiến thức cơ bản có liên quan như xây dựng, điện, nước...
- Áp dụng định mức, đơn giá cho việc lập dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy tờ, mẫu hợp đồng
- Giấy, bút
- Thiết bị kỹ thuật hỗ trợ
- Dụng cụ kỹ thuật chuyên dụng
- Vật tư, thiết bị kỹ thuật

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng sử dụng dịch vụ - Mức độ chính xác của dự toán vật tư, thiết bị - Quy trình cung cấp vật tư, thiết bị cần thiết - Quy trình triển khai nâng cấp, cải tạo - Quy trình bàn giao công trình	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn đã thỏa thuận

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ NHÀ TRẺ, TRƯỜNG HỌC
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G13

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thỏa thuận và triển khai thực hiện dịch vụ nhà trẻ, trường học

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, yêu cầu và nguyện vọng của các bên và người dân
- Đảm bảo đầy đủ mục tiêu, nội dung, thời gian… thực hiện
- Đảm bảo chất lượng dịch vụ
- Đảm bảo an toàn, vệ sinh, thuận tiện cho người dân
- Đúng thẩm quyền
- Đảm bảo đầy đủ thông tin, số liệu, đánh giá, đề xuất…

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Kiểm tra, phát hiện
- Thuyết trình, phân tích
- Soạn thảo văn bản

2. Kiến thức:

- Áp dụng đúng quy định pháp lý về hợp đồng kinh tế
- Hiểu nội quy, quy chế liên quan
- Hiểu nguyên tắc hoạt động của nhà trẻ, trường học

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy tờ, mẫu hợp đồng
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng sử dụng dịch vụ - Quy trình kiểm tra, giám sát các hoạt động - Mức độ thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở dấu hiệu sai phạm - Quy trình báo cáo tình hình hoạt động của nhà trẻ, trường học	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ NHÀ HÀNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G14

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thỏa thuận và kiểm tra thực hiện dịch vụ nhà hàng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, nguyện vọng của bên và người dân
- Đúng quy định pháp lý
- Đảm bảo chất lượng dịch vụ
- Đúng thẩm quyền
- Đảm bảo đầy đủ thông tin, số liệu, đánh giá, đề xuất…

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Soạn thảo hợp đồng
- Kiểm tra, phát hiện
- Thuyết trình, phân tích
- Soạn thảo văn bản

2. Kiến thức:

- Áp dụng đúng quy định pháp lý về hợp đồng kinh tế
- Hiểu nội quy, quy chế liên quan
- Hiểu quy định hoạt động của nhà hàng, vệ sinh môi trường

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy tờ, mẫu hợp đồng
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng sử dụng dịch vụ - Quy trình kiểm tra, giám sát các hoạt động - Mức độ thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở dấu hiệu sai phạm - Quy trình báo cáo tình hình hoạt động của nhà hàng	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn đã thỏa thuận

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: QUẢN LÝ DỊCH VỤ SÂN CHƠI, BỂ BƠI
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G15

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thỏa thuận và kiểm tra giám sát thực hiện dịch vụ sân chơi, bể bơi

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đảm bảo hài hòa lợi ích, nguyện vọng của bên và người dân
- Đúng quy định pháp lý
- Đảm bảo chất lượng dịch vụ
- Đúng thẩm quyền
- Đảm bảo đầy đủ thông tin, số liệu, đánh giá, đề xuất…

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Soạn thảo hợp đồng
- Kiểm tra, phát hiện
- Thuyết trình, phân tích
- Soạn thảo văn bản

2. Kiến thức:

- Áp dụng đúng quy định pháp lý về hợp đồng kinh tế
- Hiểu nội quy, quy chế liên quan
- Hiểu biết về vệ sinh môi trường và an toàn

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Giấy tờ, mẫu hợp đồng
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình thỏa thuận, ký hợp đồng sử dụng dịch vụ - Quy trình kiểm tra, giám sát các hoạt động - Mức độ thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở dấu hiệu sai phạm - Quy trình báo cáo tình hình hoạt động	- Đối chiếu với quy định và tiêu chuẩn đã thỏa thuận

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G16

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: G17

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TỔ CHỨC ƯƠM TRỒNG CÂY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Ươm tạo nguồn cây giống và trồng cây xanh trong khu đô thị theo thiết kế

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng, hoàn chỉnh kế hoạch chi tiết, ươm trồng cây xanh.
- Chuẩn bị đầy đủ vật tư, phương tiện, nguồn giống phục vụ ươm, trồng cây.
- Tổ chức phân công nhiệm vụ, kiểm tra và giám sát được việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận
- Đánh giá và rút ra được các kinh nghiệm khi thực hiện công việc

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch ươm, trồng cây xanh
- Truyền đạt, giao tiếp, giám sát các bộ phận thực hiện ươm, trồng cây xanh
- Thống kê dữ liệu, ghi chép kết quả thực hiện công việc
- Quan sát, phân tích và đánh giá việc thực hiện các biện pháp ươm, trồng cây

2. Kiến thức:

- Biết quản lý công việc, quản lý con người
- Áp dụng quy trình kỹ thuật ươm, trồng cây xanh trong khu đô thị
- Biết thống kê, phân tích số liệu về công tác ươm, trồng cây

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Kế hoạch ươm, trồng cây xanh của khu đô thị
- Sổ công tác
- Hạt giống, cây giống, phân bón
- Dụng cụ trồng cây: cuốc, xẻng, cào, xới đất
- Phương tiện vận chuyển cây giống

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình tổ chức phân công công việc đến các bộ phận - Quy trình kiểm tra, giám sát thực hiện công việc đã phân công theo kế hoạch - Kết quả thống kê và phân tích số liệu về công tác ươm, trồng cây	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức phân công công việc - So sánh với quy trình, nội dung các bước kiểm tra, giám sát thực hiện công việc - So sánh với mẫu bảng thống kê và phân tích số liệu về công tác ươm, trồng cây

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TỔ CHỨC CHĂM SÓC CÂY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Chăm sóc cây xanh trên đường phố, vườn hoa, công viên tạo điều kiện tốt nhất cho cây sinh trưởng và phát triển tốt

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lựa chọn được khu vực, tính toán được lượng nước tưới cần thiết và tưới đủ toàn bộ diện tích
- Xới phá váng, nhổ cỏ và bón phân theo định kỳ
- Phát hiện và đưa ra phương án phòng trừ sâu bệnh hại kịp thời, hiệu quả

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát và xác định khu vực cây xanh cần tưới nước
- Sử dụng các công cụ tưới cây: vòi phun nước, ô doa
- Sử dụng các công cụ làm đất: cuốc, xẻng, dầm đất
- Kỹ năng bón phân
- Quan sát phát hiện sâu bệnh hại và phun thuốc diệt trừ

2. Kiến thức:

- Hiểu đặc điểm sinh trưởng của các loại cây
- Biết thông tin về thời tiết theo chu kỳ ngắn và dài.
- Biết tên và công dụng của các loại phân bón.
- Hiểu biết kiến thức cơ bản về bảo vệ thực vật (bệnh thường gặp, sinh trưởng của cây trồng)

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, kế hoạch định kỳ
- Thông tin về thời tiết, khí hậu
- Dầm đất, cuốc, xẻng, phương tiện bảo hộ lao động
- Phân bón, thuốc diệt trừ sâu bệnh, bình phun

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng nước tưới cần thiết cho toàn bộ diện tích - Xới phá váng, nhổ cỏ và bón phân định kỳ - Phát hiện và đưa ra phương án phòng trừ sâu bệnh hại kịp thời, hiệu quả - An toàn lao động cho người và cây trồng	- Lượng nước và thời điểm tưới thích hợp cho khu vực trồng cây xanh - So sánh với tiêu chuẩn nước tưới cây - Giám sát và đối chiếu với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TỔ CHỨC CẮT TỈA CÂY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Loại bỏ những cảnh thừa, gẫy dập duy trì và tạo hình khối cho cây xanh trên đường phố, vườn hoa, công viên trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch chi tiết ươm khu vực cây xanh cần cắt tỉa
- Phân công cụ thể nhiệm vụ, công việc cho các nhóm, tổ sản xuất
- Cắt tỉa không ảnh hưởng đến quá trình phát triển của cây
- Loại bỏ được những cành gây nguy hiểm
- Cây được duy trì hình khối theo thiết kế
- Cành được cắt tỉa không ảnh hưởng đến quá trình phát triển của cây

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch cắt tỉa cây xanh
- Tham mưu, đề xuất kế hoạch, phương án tổ chức cắt tỉa cây với cấp trên
- Truyền đạt, giao tiếp, giám sát các bộ phận thực hiện công việc cắt tỉa cây xanh
- Sử dụng các dụng cụ cắt tỉa

2. Kiến thức:

- Biết thống kê, phân tích số liệu
- Biết quản lý con người, quản lý công việc
- Hiểu đặc điểm sinh trưởng của cây trồng

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, kế hoach chi tiết việc cắt tỉa, lịch phân công công việc
- Dụng cụ cắt tỉa cây: kéo cắt tỉa, cưa, dây an toàn, cưa máy
- Thiết bị vận chuyển

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình tổ chức phân công công việc đến các bộ phận - Quy trình kiểm tra, giám sát thực hiện công việc đã phân công theo kế hoạch - Kết quả thống kê và phân tích số liệu công tác cắt tỉa cây	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức phân công công việc - So sánh với quy trình, nội dung các bước kiểm tra, giám sát thực hiện công việc - So sánh với mẫu bảng thống kê và phân tích số liệu công tác cắt tỉa cây

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TỔ CHỨC VỆ SINH CÁC HẠNG MỤC TRONG KHU ĐÔ THỊ

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Làm vệ sinh hành lang nhà cao tầng, hè, đường phố, vườn hoa trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch chi tiết vệ sinh các khu vực
- Phân công cụ thể nội dung công việc cần thực hiện cho các nhóm, tổ
- Đảm bảo vệ sinh hành lang nhà cao tầng, hè, đường phố, vườn hoa không có rác, bụi bẩn, đất cát…
- Tập kết rác về đúng nơi tập trung

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch chi tiết vệ sinh các khu vực
- Phân công cụ thể nhiệm vụ, công việc cho các nhóm, tổ
- Truyền đạt, giao tiếp, giám sát các bộ phận thực hiện vệ sinh các khu vực
- Sử dụng các dụng cụ vệ sinh: chổi quét, xẻng hót rác, xe đẩy tay

2. Kiến thức:

- Biết thống kê, quản lý con người
- Hiểu biết kiến thức vệ sinh môi trường

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, lịch phân công
- Dụng cụ vệ sinh: chổi quét, xẻng hót rác, xe đẩy tay

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình tổ chức phân công công việc đến các bộ phận - Quy trình kiểm tra, giám sát thực hiện công việc đã phân công theo kế hoạch	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức phân công công việc - So sánh với quy trình, nội dung các bước kiểm tra, giám sát thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TUYÊN TRUYỀN VỆ SINH MÔI TRƯỜNG
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục ý thức người dân giữ gìn vệ sinh môi trường trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng và hoàn chỉnh về mặt pháp lý kế hoạch tuyên truyền vệ sinh môi trường
- Chuẩn bị đầy đủ nội dung, trang thiết bị vật tư cho buổi tuyên truyền
- Tổ chức tuyên truyền hiệu quả
- Đánh giá kết quả công tác tuyên truyền và rút ra được bài học kinh nghiệm

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp với người dân
- Thống kê dữ liệu, ghi chép
- Quan sát, phân tích và đánh giá diễn biến tình hình công việc cụ thể
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ kiến thức về bảo vệ y tế cộng đồng
- Hiểu rõ đặc điểm tâm lý người dân trong khu đô thị
- Biết thống kê, phân tích số liệu dữ liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Tài liệu về công tác y tế cộng đồng
- Sách, báo, tờ rơi, giấy bút
- Băng rôn, khẩu hiệu, phương tiện phát thanh
- Phiếu thăm dò ý kiến

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện công việc - Quy trình tổ chức tuyên truyền, vận động - Kết quả thu thập số liệu, đánh giá hiệu quả thực hiện	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình, nội dung các bước tổ chức buổi tuyên truyền và đánh giá khả năng truyền đạt nội dung - So sánh với nội dung đánh giá hiệu quả công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: NGĂN NGỪA VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Ngăn ngừa các hiên tượng vi phạm vệ sinh môi trường chung trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nắm vững tình hình vệ sinh môi trường khu vực phụ trách
- Thuyết phục được người dân làm theo nội quy vệ sinh môi trường

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, nhận định
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp với người dân
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết kiến thức về bảo vệ môi trường
- Áp dụng được nội quy khu đô thị
- Hiểu biết đặc điểm tâm lý người dân trong khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nội quy khu đô thị

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ kiểm soát được tình hình công việc theo nội quy khu đô thị - Kết quả thuyết phục người nghe	- So sánh với nội dung các hạng mục công việc - Theo dõi, đánh giá nội dung thuyết phục và thái độ của người nghe

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiến hành xử lý vi phạm vệ sinh môi trường chung trong khu đô thị

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đưa ra cảnh báo tới mức cao nhất về hành vi vi phạm của người dân
- Đưa ra được biện pháp xử lý có tính thuyết phục, giáo dục người dân
- Báo cáo đầy đủ, chính xác với bộ phận quản lý

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, nhận định
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp với người dân
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết kiến thức về bảo vệ môi trường
- Áp dụng được nội quy khu đô thị
- Hiểu biết đặc điểm tâm lý người dân trong khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nội quy khu đô thị
- Biên bản xử phạt
- Giấy, bút
- Tường trình

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ kiểm soát được tình hình công việc nội quy khu đô thị - Kết quả xử lý tình huống - lý lẽ thuyết phục được người nghe - Lập biên bản xử phạt	- So sánh với nội dung các hạng mục công việc - Theo dõi, đánh giá so sánh nội dung các quy định trong quá trình xử lý tình huống, so sánh với mẫu quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: H9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TUYÊN TRUYỀN QUY ĐỊNH VỀ PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lập kế hoạch và triển khai tuyên truyền để người dân hiểu và thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xây dựng và hoàn chỉnh kế hoạch tuyên truyền phòng cháy chữa cháy
- Liệt kê đủ danh sách các đơn vị cần tuyên truyền và gửi kế hoạch làm việc
- Chuẩn bị đầy đủ vật tư, tài liệu, phương tiện kỹ thuật phục vụ tuyên truyền
- Tổ chức tuyên truyền hiệu quả: đúng nội dung, phát đủ tờ rơi, phiếu thăm dò... đến từng hộ; phát thanh, quảng cáo thường xuyên theo đúng kế hoạch
- Thu thập đầy đủ thông tin và đánh giá hiệu quả buổi tuyên truyền và rút ra bài học kinh nghiệm khi thực hiện công tác tuyên truyền

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền phòng cháy chữa cháy
- Giao tiếp, truyền đạt, thuyết phục
- Sử dụng phương tiện kỹ thuật chuyên dùng
- Quan sát, đánh giá, tổng hợp số liệu

2. Kiến thức:

- Hiểu rõ về công tác phòng cháy chữa cháy
- Hiểu rõ các quy định về phòng cháy chữa cháy hiện hành
- Áp dụng các kiến thức thống kê, phân tích số liệu, nhập số liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Số liệu thống kê, báo cáo
- Băng rôn, khẩu hiệu, keo hồ dán
- Thiết bị âm thanh, máy tính cá nhân
- Nguồn nhân lực

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Bảng kế hoạch thực hiện - Quy trình tổ chức tuyên truyền, vận động; thu thập số liệu, đánh giá hiệu quả thực hiện - Kỹ năng sử dụng vật tư và các phương tiện kỹ thuật	- So sánh với quy trình, nội dung các bước xây dựng kế hoạch - So sánh với quy trình tổ chức buổi tuyên truyền; so sánh với nội dung đánh giá hiệu quả công việc - Theo dõi quá trình thực hiện thao tác

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: KIỂM TRA HỆ THỐNG PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra quá trình bảo quản các thiết bị phòng cháy chữa cháy (PCCC) đúng với tiêu chuẩn thực hiện, phát hiện các thiết bị kém chất lượng, báo cáo xin xử lý

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Kiểm tra đúng hồ sơ gốc của thiết bị PCCC
- Vị trí đặt các thiết bị PCCC phải được đặt ở nơi thuận tiện khi sử dụng; nơi khô ráo, thoáng mát
- Tình trạng hoạt động của thiết bị luôn tốt
- Lập báo cáo toàn bộ các thông tin về vị trí, tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Vận hành các thiết bị PCCC
- Nhận biết (quan sát, đánh giá tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC
- Lưu trữ số liệu

2. Kiến thức:

- Hiểu biết về bảo quản thiết bị PCCC
- Hiểu biết yêu cầu kỹ thuật khi bảo quản các thiết bị PCCC
- Hiểu biết quy định về hạn sử dụng các thiết bị PCCC và nhập số liệu

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ nhật ký, bút viết, hồ sơ các thiết bị
- Dụng cụ quan sát
- Nhãn bảo hành
- TCVN 2622-1995

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lựa chọn hồ sơ thiết bị PCCC - Vị trí đặt thiết bị PCCC - Kết quả đánh giá tình trạng của thiết bị PCCC - Ghi chép, thống kê thông tin về vị trí, tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC theo biểu mẫu	- Giám sát thao tác của người thực hiện và đối chiếu với tiêu chuẩn thực hiện công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ CHÁY BẰNG BÌNH CHỮA CHÁY CẦM TAY
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Dùng các loại bình chữa cháy cầm tay để dập đám cháy nhỏ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nhận biết bình chữa cháy đúng chủng loại
- Lắc đều bình chữa cháy trước khi sử dụng để dập tắt đám cháy
- Xác định chính xác vị trí chốt hãm ngang
- Xác định chính xác vị trí loa phun va hướng vào đám cháy
- Mở khóa để bọt khí dập tắt đám cháy

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát
- Sử dụng bình chữa cháy cầm tay

2. Kiến thức:

- Biết phân loại bình chữa cháy
- Hiểu cấu tạo, nguyên lý làm việc bình chữa cháy

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Các loại bình chữa cháy cầm tay
- TCVN 2622-1995

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nhận biết chủng loại bình chữa cháy - Quy trình thao tác với bình chữa cháy cầm tay để dập tắt đám cháy	- Theo dõi, đánh giá theo yêu cầu - So sánh với quy trình, nội dung các bước sử dụng bình chữa cháy cầm tay

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ ĐÁM CHÁY BẰNG VÒI NƯỚC CỨU HỎA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC
- Dùng vòi nước trong hộp nước cứu hỏa để dập đám cháy

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN
- Xác định đúng vị trí hộp và lấy đủ các thiết bị
- Lắp ống vải gai vào đường ống cấp nước
- Kéo nhanh vòi phun về điểm có cháy
- Cầm lăng đúng tư thế
- Mở hết mức đúng thời điểm khi đã cầm lăng phun vào đám cháy

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU
1. Kỹ năng:
- Quan sát, kiểm tra
- Rải vòi phun nước
- Lắp ống vải gai vào đường ống cấp nước
- Mở van cấp nước
- Vận hành hệ thống cứu hỏa bằng vòi nước cứu hỏa

2. Kiến thức:
- Biết sơ đồ hệ thống cứu hỏa bằng nước
- Hiểu cấu tạo của khớp nối
- Hiểu cấu tạo vòi phun và ống vải gai.
- Hiểu cấu tạo van nước
- Biết kỹ thuật cầm lăng, phun nước

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
- Găng tay, quần áo bảo hộ, dụng cụ chuyên dụng
- Vòi phun nước và ống vải gai
- Hộp lấy nước cứu hỏa
- TCVN 2622-1995

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác khi xác định vị trí hộp lấy nước cứu hỏa - Quy trình thao tác dập đám cháy bằng lấy nước từ trí hộp lấy nước cứu hỏa	- Theo dõi, đánh giá theo yêu cầu - So sánh với quy trình dập tắt đám cháy bằng vòi nước trong hộp nước cứu hỏa

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: NGĂN NGỪA VI PHẠM AN TOÀN PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra và ngăn ngừa các dấu hiệu có thể xảy ra cháy

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nhận biết những tình huống và đối tượng có khả năng gây hỏa hoạn
- Chấm dứt nhanh hành vi vi phạm
- Đối tượng nhận thức được mức độ nguy hiểm của hành vi
- Ký cam kết (nếu cần)
- Thông báo đầy đủ, kịp thời những thông tin liên quan đến an toàn PCCC cho đồng nghiệp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Quan sát, nhận biết các dấu hiệu vi phạm
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp với người dân và thiết lập cam kết (bằng lời nói hoặc bằng văn bản)
- Phối hợp làm việc với các bộ phận trong ca làm việc
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết về luật PCCC và quy định liên quan
- Hiểu biết các quy định về phòng cháy chữa cháy hiện hành

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nội quy, văn bản hướng dẫn, tờ rơi, mẫu cam kết, sổ sách, bút viết
- Phương tiện liên lạc

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ kiểm soát được tình hình công việc theo nội quy khu đô thị - Kết quả thuyết phục được người nghe	- So sánh với nội dung các hạng mục công việc - Theo dõi, đánh giá so sánh nội dung và các quy định trong qua trình xử lý tình huống

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ VI PHẠM AN TOÀN PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Giải quyết theo luật định những đối tượng vi phạm an toàn PCCC

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Xác định chính xác lỗi vi phạm, đảm bảo khách quan, công bằng đúng pháp luật và quy định
- Đưa ra những hậu quả có thể xảy ra và khẳng định mức độ vi phạm
- Chỉ rõ hình phạt theo quy định và tiến hành xử phạt theo đúng thẩm quyền
- Đưa ra hướng giải quyết trước mắt nếu vượt quá quyền hạn quy định (xin ý kiến cấp trên hoặc hẹn giải quyết nếu cần)

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Tự phân tích, so sánh nhận định
- Truyền đạt, thuyết phục, giao tiếp với người dân
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Áp dụng được nội quy phòng chống cháy nổ khu đô thị và Luật liên quan
- Hiểu Đặc điểm tâm lý người dân trong khu đô thị
- Biết các quy định và luật liên quan đến phòng cháy chữa cháy

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nội quy phòng chống cháy nổ khu đô thị và Luật liên quan
- Biên bản, phiếu xử phạt, phiếu hẹn, giấy bút
- Thiết bị liên lạc

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ kiểm soát được tình hình công việc theo nội quy khu đô thị - Kết quả xử lý tình huống - lý lẽ thuyết phục được người nghe	- So sánh với nội dung các hạng mục công việc - Theo dõi, đánh giá nội dung thuyết phục và thái độ của người vi phạm

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP KẾ HOẠCH SỬA CHỮA, THAY THẾ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I7

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sửa chữa, thay thế thiết bị định kỳ

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Thống kê được số lượng, chủng loại, tình trạng làm việc, tuổi thọ của thiết bị kỹ thuật
- Lập bảng tiến độ thực hiện sửa chữa, thay thế
- Xác định đủ số lượng nhân công tham gia đúng chuyên môn
- Kế hoạch đảm bảo quy định và tính khả thi

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ xây dựng, điện
- Phân loại được nhóm thiết bị, dụng cụ, vật tư, vật liệu
- Thống kê các loại thiết bị, vật liệu
- Sử dụng máy vi tính
- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể

2. Kiến thức:

- Hiểu các yêu cầu kỹ thuật về xây dựng dân dụng
- Áp dụng để tính khối lượng, vật liệu, nhân công và máy móc thiết bị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản vẽ sơ đồ hệ thống
- Máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng phân tích báo cáo định kỳ để triển khai công việc - Xác định thời gian và tiến độ - Số lượng nhân công tham gia - Kết cấu, hình thức, yêu cầu của kế hoạch	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản kế hoạch

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Tên Công việc: LẬP DỰ TOÁN SỬA CHỮA, THAY THẾ
Mã số Công việc: I8

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tính toán, xác định mức kinh phí để thay thế và sửa chữa đơn giản

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Liệt kê, thống kê được đúng, đủ các vật tư thiết bị
- Đảm bảo tính chính xác cho toàn bộ đơn giá theo loại vật tư thiết bị
- Xác định được tổng kinh phí vật tư thiết bị
- Xác định được tổng nhu cầu nhân công
- Lập được tổng chi phí cho sửa chữa, thay thế.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Phân biệt đúng các loại vật tư
- Thống kê vật tư, thiết bị
- Phân tích, so sánh các điều kiện thuận lợi và khó khăn của các phương án
- Sử dụng phần mềm dự toán trên máy tính

2. Kiến thức:

- Biết tên gọi, quy cách, ký mã hiệu của vật tư, thiết bị
- Biết tra cứu định mức dự toán và đơn giá
- Vận dụng các kiến thức về tiên lượng, dự toán

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Bản kế hoạch sửa chữa và thay thế
- Báo giá, đơn giá thiết bị
- Giấy, bút viết, máy tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Quy trình nhận kế hoạch sửa chữa thay thế - Số lượng vật tư thiết bị cần thiết - Quy trình kiểm tra đơn giá vật tư, thiết bị - Quy trình tính toán chi phí mua vật tư thiết bị - Quy trình tính toán chi phí nhân công - Nội dung bảng dự toán	- Đối chiếu với quy trình và tiêu chuẩn của một bản dự toán

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I9

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: I10

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: TUYÊN TRUYỀN VỀ ĐỊA GIỚI VÀ KHÔNG GIAN
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K1

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lập kế hoạch và triển khai tuyên truyền để người dân hiểu và thực hiện tốt những quy định địa giới và không gian

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nội dung tuyên truyền và phương pháp tuyên tuyền xác thực và phù hợp
- Triển khai công tác tuyên truyền đúng đối tượng
- Thu hút số lượng lớn người tham gia và thực hiện đúng nội dung tuyên truyền
- Tiến độ thực hiện chính xác theo kế hoạch
- Tổ chức tuyên truyền hiệu quả
- Tự đánh giá khách quan, trung thực.

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Xây dựng kế hoạch cho một nhiệm vụ cụ thể
- Giao tiếp công chúng
- Thuyết trình
- Quan sát, phân tích và đánh giá diễn biến tình hình công việc cụ thể
- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Kiến thức:

- Vận dụng các quy định về địa giới không gian, các thông tư, nghị định
- Vận dụng các luật quy định về địa giới không gian
- Hiểu rõ các phương pháp và hình thức tuyên truyền

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Máy tính, sổ tay, điện thoại, công cụ, thiết bị cần thiết (loa, đài, băng rôn, dây buộc, thang, phiếu điều tra, tờ rơi…)

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ đúng về nội dung và chương trình tuyên truyền. - Quy trình phổ biến, vận động và hướng dẫn người dân tiếp cận và thực hiện theo những quy định về địa giới và không gian. - Kết quả của các đợt tuyên truyền - Kết quả tổng kết những nguyên nhân và rút ra kinh nghiệm sau tuyên truyền	- So sánh với quy trình chuẩn bị và triển khai công việc - Thống kê, thăm dò các đối tượng được tuyên truyền

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ CÔNG TRÌNH TRÊN BẢN VẼ QUY HOẠCH VÀ KIẾN TRÚC

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K2

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Đọc và phân tích được nội dung các bản vẽ quy hoạch

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Đọc và xác định đúng các đối tượng trong các hồ sơ và các bản vẽ cần thiết cho công việc
- Ghi chép đầy đủ các thông số cần thiết

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Đọc và phân tích bản vẽ

2. Kiến thức:

- Hiểu bản vẽ quy hoạch chi tiết
- Biết tra cứu tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam
- Biết về cấu tạo kiến trúc nhà ở trong khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Hồ sơ quy hoạch chi tiết xây dựng và hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công
- Bản đồ quy hoạch sử dụng đất, bản vẽ tổng mặt bằng, bản đồ phát triển không gian, bản vẽ kiến trúc
- Các bản đồ chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng và hành lang bảo vệ các tuyến hạ tầng kỹ thuật
- Sổ ghi chép

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ hiểu biết bản đồ quy hoạch và bản vẽ kiến trúc cần thiết - Mức độ chính xác khi xác định vị trí, ranh giới, quy mô các khu chức năng, các chỉ tiêu kỹ thuật trong quy hoạch, chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng và hành lang bảo vệ các tuyến hạ tầng kỹ thuật, tên, vị trí, quy mô công trình, hình thức kiến trúc công trình, kích thước đua ra của mái, ban công, ô văng và bậc tam cấp…	- Kết quả của việc xác định các đối tượng trong hồ sơ và bản vẽ - So sánh thông tin ghi chép được trong khi làm việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: NGĂN NGỪA VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K3

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra, đôn đốc và nhắc nhở mọi người thực hiện đúng các quy định về địa giới và không gian trong xây dựng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Nội dung cụ thể
- Đúng địa chỉ, đúng hạng mục công trình
- Phương pháp phù hợp
- Nhân sự tham gia đủ
- Xác định được hình thức và chu kỳ thực hiện
- Đôn đốc, nhắc nhở và ngăn ngừa dấu hiệu vi phạm
- Cam kết rõ ràng
- Báo cáo kịp thời

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Kiểm tra, giám sát
- Ra quyết định

2. Kiến thức:

- Hiểu biết các thông tư hướng dẫn quản lý địa giới không gian
- Áp dụng được việc quản lý tổ, đội
- Hiểu các quy định về bảo vệ trật tự công ty

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Thiết bị liên lạc
- Tài liệu liên quan và mẫu cam kết

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác về nội dung, đối tượng, phương pháp kiểm tra giám sát - Phân công nhân sự và hình thức thực hiện - Quy trình tổ chức kiểm tra giám sát	- Đánh giá tình huống vi phạm theo mức độ chính xác và kịp thời - Đánh giá sự tổng kết quy luật - Đánh giá quy trình thực hiện và kết quả công việc

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: XỬ LÝ VI PHẠM
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K4

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thực thi việc xử lý các vi phạm theo đúng quy định

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Lập biên bản vi phạm chính xác
- Gia hạn thời gian chỉnh sửa đúng quy định
- Kiểm tra lại đúng quy trình
- Đề nghị ra quyết định tiếp tục hoặc đình chỉ thi công
- Lập phương án và tổ chức tháo dỡ đúng quy định
- Thi hành xử phạt chính xác

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:
- Thuyết phục
- Giám sát
- Soạn thảo văn bản

2. Kiến thức:
- Hiểu các văn bản hướng dẫn về kiểm tra, lập kế hoạch, ra quyết định
- Áp dụng được nội dung quy định về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Thiết bị truyền dẫn thông tin
- Biên bản, phiếu xử phạt

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Xác định lỗi vi phạm - Cảnh báo hậu quả và kết luận mức độ vi phạm chính xác - Quy trình lập biên bản	- Quy chiếu theo quy định về quản lý khu đô thị - Đối chiếu theo quy trình lập biên bản đúng quy định và thẩm quyền

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: GIAO CA
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K5

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Bàn giao, ký nhận những vấn đề liên quan giữa các ca làm việc

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Ghi nhật ký công việc đầy đủ và chính xác
- Bàn giao đầy đủ dữ liệu (cả trong phần mềm quản lý trên máy tính) và phương tiện làm việc
- Thống nhất được phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca
- Ký biên bản giao ca đúng quy định

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép nhật ký công việc
- Thống kê đủ và chính xác tình hình thực tế của ca làm việc
- Sử dụng được phần mềm quản lý trên máy vi tính
- Trao đổi được công việc "liên ca"

2. Kiến thức:

- Biết phần mềm quản lý
- Hiểu rõ cấu tạo và nguyên lý sử dụng của phương tiện làm việc
- Áp dụng được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính
- Biên bản giao ca

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Lượng thông tin trong nhật ký công việc - Số lượng dữ liệu và phương tiện khi bàn giao - Phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca - Ký biên bản giao ca theo quy định	- Mức độ đầy đủ và chính xác của thông tin so với thực tế - Đánh giá số lượng, chất lượng phương tiện khi bàn giao và phương án giải quyết những vấn đề liên quan giữa hai ca khi giao ca - Biên bản giao ca đúng quy định

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: LẬP BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: K6

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổng hợp, đánh giá các dữ liệu và đề xuất phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại theo định kỳ (tháng, quý, năm)

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

- Số lượng thông tin trong báo cáo đầy đủ và chính xác
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành công việc
- Xác định được những nguyên nhân và bài học kinh nghiệm
- Đề xuất các phương án giải quyết vấn đề còn tồn tại

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng:

- Ghi chép, làm báo cáo theo mẫu
- Phân tích, tổng hợp và đánh giá ở cấp độ tương ứng
- Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản trên máy vi tính
- Dự báo tình hình

2. Kiến thức:

- Áp dụng, phân tích được các quy định trong nội quy về quản lý khu đô thị
- Biết phần mềm soạn thảo văn bản trong tin học đại cương
- Tổng hợp được các dữ liệu và rút ra được bài học kinh nghiệm

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Quy định về quản lý khu đô thị
- Sổ sách, phương tiện làm việc, máy vi tính

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Kết cấu, nội dung và tiến độ hoàn thành báo cáo - Chất lượng thông tin và khả năng phân tích, tổng hợp dữ liệu, dự báo tình hình	- So sánh với mẫu báo cáo và quy định về tiến độ - Đánh giá số lượng, chất lượng dữ liệu - Đánh giá mức độ chính xác khi phân tích, tổng hợp dữ liệu - Đánh giá mức độ khả thi của các dự báo

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU CHUNG
I. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG
II. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA XÂY DỰNG
III. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH
MÔ TẢ NGHỀ
DANH MỤC CÔNG VIỆC
TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
Mã số công việc A1 đến A8
Mã số công việc B1 đến B7
Mã số công việc C1 đến C11
Mã số công việc D1 đến D13
Mã số công việc E1 đến E13
Mã số công việc F1 đến F7
Mã số công việc G1 đến G17
Mã số công việc H1 đến H9
Mã số công việc I1 đến I10
Mã số công việc K1 đến K6

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182
Fax : 080.44517
Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng