

1 总 则

1.0.1 为建立和实施水利行业岗位培训制度,对人事、劳动实行科学化、制度化管理;给水利行业岗位培训提供依据,使水利行业新上岗人员实行“先培训后上岗”,特制定本规范。

1.0.2 本规范为水利行业指导性岗位规范,适用于水利行业的行政、企业、事业单位的;处级以上领导干部岗位和通用的关键工人岗位。不包括科级以下领导干部岗位、非通用的特殊工种岗位。

1.0.3 本规范中各岗位均有职责范围和任职条件的基本要求。任职条件中包括政治素质、文化程度、工作经历、专业知识、实际工作能力和其它要求 6 个方面。各地区水利(水电)单位可在不减少基本内容要求的前提下,紧密结合实际情况对具体内容进行增、减、细化后实施。

1.0.4 对本规范以外的水利行业各岗位规范,由厅(局)级以上有人事管理权限的单位,根据实际需要,参照本规范的基本内容要求,自行组织制定实施规范,并报部备案。

1.0.5 本规范的实施应符合国家的有关法令、政策和当地省政府的有关规定。

1.0.6 水利水电工人政治素质:

(1) 拥护中国共产党,热爱社会主义祖国,努力学习时事政治,遵守国家法规、社会公德和单位规章制度。

(2) 热爱本职工作,忠于职守,有主人翁责任感和吃苦耐劳精神。

(3) 严格执行有关生产技术规程,树立“安全第一”、“质量第一”思想,服从领导,精心施工。

(4) 勤奋诚实,好学上进,努力提高文化、技术水平,勤俭节约,爱护公物。

(5) 热爱集体，团结协作，尊师爱徒，做一名有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者。

1.0.7 本规范由水利部人劳司负责解释。

2 省(自治区、市)水利(水电)厅(局)、 部属单位职能处(室)领导干部岗位

2.1 办公室主任

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 办公室主任是水利(水电)厅(局)、部属单位政务工作综合部门的负责人。负责本系统、本单位的对内协调、对外联络等工作,协助单位行政首长处理日常政务工作。

2.1.1.2 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规、法令及上级指示、决议,结合本系统、本单位实际,组织制订和监督实施机关各项管理制度及廉政建设制度。

2.1.1.3 参与制定本单位事业发展规划,负责组织办公会议,并督促、检查行政办公会议各项决议、决定的执行情况。

2.1.1.4 总结经验,收集信息,调查研究,实事求是地反映具有政策性、倾向性的问题,并提出建议,供领导决策参考。

2.1.1.5 负责起草、发布单位内部的公告、布告、通知,组织本系统、本单位综合性文件的起草,审核以本单位名义上呈下达的文、电。

2.1.1.6 负责本单位的秘书工作、日常文书处理及监督、催办、反馈和档案、信访、保密等综合性工作。

2.1.1.7 筹备、组织重要会议,接待重要宾客。

2.1.1.8 负责人大代表建议、政协委员提案的落实和办理工作。

2.1.1.9 负责本单位的办公自动化工作。

2.1.1.10 负责办公室的思想、组织、业务建设工作。

2.1.2 任职条件

2.1.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心强，忠于职守，严守机密。

(3) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.1.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.1.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.1.2.4 专业知识：

(1) 熟悉水利专业基本知识和管理心理学知识，掌握领导科学、行政管理学及文秘专业的基本知识。

(2) 熟悉《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规和国家现行的主要政策法规。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》、《河道管理条例》、《防汛条例》等行业法规、政令的基本内容和国家行政机关公文处理办法。

(4) 熟悉所属单位的基本情况和本单位各处室机构设置、人员编制及主要岗位职责。

(5) 熟悉管理现代化、办公自动化和接待内、外宾的基本知识。

2.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的路线、方针、政策与上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能围绕各阶段的中心工作调查研究，总结经验，提出建议。

(3) 对职权范围内的重大问题，能及时分析判断，作出决策，能妥善处理突发事件。

(4) 善于思考，勇于探索，不断改进办公手段、方式和方法，

提高办公效率。

(5) 有较强的语言、文字表达能力，能撰写简明扼要、逻辑性强、观点明确的工作总结、报告和应用公文。

(6) 有较强的运筹、组织和交往能力，能严谨地组织、安排重要会议和重大活动。

2.2 水政处处长

2.2.1 主要职责

2.2.1.1 水政处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水行政法制工作综合归口部门的负责人。负责本系统、本单位的水行政立法、执法工作和法制宣传教育、体制改革工作。

2.2.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水行政管理的法律、法令和规章。

2.2.1.3 组织和参加本系统、本单位水管理体系、水利经济等有关政策的调查研究、拟订工作。

2.2.1.4 组织或参与制订与水法配套的地方水管理法规、规章或实施细则。

2.2.1.5 负责水利执法体系的建设工作，监督、检查本系统（地区）的水法规执行情况，管理水利执法队伍。

2.2.1.6 归口协调处理省内地区间或流域内省际间的水事纠纷。

2.2.1.7 负责水法及有关水法规的宣传教育工作，负责行政复议和行政应诉的具体事务工作。

2.2.1.8 指导所管辖区域内地、市、县的水行政工作。

2.2.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.2.2 任职条件

2.2.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系实际，深入基层，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，原则性强，反对和抵制不正之风。

2.2.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.2.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.2.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关水利工作的方针、政策和上级规定，熟悉全省（自治区、市）或流域范围的水利情况。

(2) 熟悉法律基础知识，了解国家主要法律、法规内容，掌握《水法》等常用法规的内容。

(3) 熟悉水利专业和水行政管理、水利执法的基础知识，了解国内外水政方面的信息、动态。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学，了解水利经济及水利规划、设计、管理等方面的知识。

2.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家有关水利工作的方针、政策、法规，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能组织制定水法规宣传教育计划，推动开展多种形式的水法规宣传教育活动。

(3) 能起草、审定本部门的工作计划、总结、报告等文字材料。

(4) 能通过调查、研究，从理论上、政策上对水政工作的有关问题做出正确解释，并指导水政人员和基层单位开展水政管理、执法工作。

(5) 能妥善协调、处理与其它部门、单位之间的关系，组织协调处理较复杂的水事纠纷。

(6) 有较好的语言表达能力与分析、判断能力和办案能力，能承担行政复议和行政应诉的具体事务。

2.3 计划处处长

2.3.1 主要职责

2.3.1.1 计划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位计划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的计划工作。

2.3.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的决议、规定。

2.3.1.3 组织全面经济活动分析，编制、汇总本系统、本单位的发展计划，并对计划执行情况进行监督、检查、调整。

2.3.1.4 组织、指导、协调本系统、本单位的计划工作，促进综合经济效益的提高。

2.3.1.5 组织制订（修订）本系统、本单位有关计划工作的政策、规定，开展水利计划管理和水利经济研究工作。

2.3.1.6 参加水利水电工程设计文件审查和招标、投标等工作，组织编制规划设计前期工作计划。

2.3.1.7 组织编制工程项目建议书和可行性研究报告。

2.3.1.8 负责本处的思想、组织、业务建设和本系统、本单位计划、统计人员的业务培训工作。

2.3.1.9 组织本系统、本单位的综合统计及统计管理工作。

2.3.2 任职条件

2.3.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

（4）深入实际，注重调查研究，实事求是，注重实效。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.3.2.2 文化程度：具有水利工程或计划、经济类专业大专毕业以上文化程度。

2.3.2.3 工程经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关经济、计划工作的方针、政策、规定和《水法》、《统计法》、《规划法》等常用法规的内容。

(2) 掌握水利计划、统计管理的理论、方法，熟悉工程计划业务及规章制度。

(3) 熟悉社会主义经济理论，工、农业经济理论，领导科学、统筹学及系统工程的基本知识，了解现代管理的知识及一般技术手段。

(4) 熟悉水利经济、经营管理和技术管理的主要内容，了解本省（自治区、市）、流域内水利水电建设、发展的基本情况。

(5) 了解国内外计划工作及水利事业发展的动态、趋势。

2.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能审查计划管理项目有关设计文件的主要经济、技术问题，并进行监督、检查，促进计划实现。

(3) 能对计划管理项目的可行性、总费用和经济效益作出正确评价。

(4) 能分析、判断计划管理项目的发展趋势，组织、指导本系统的计划、统计工作，并协调、处理好各方面关系，促进综合经济效益提高。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.4 规划处处长

2.4.1 主要职责

2.4.1.1 规划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位规划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统的规划工作。

2.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、决定。

2.4.1.3 组织编制全省（自治区、市）或流域的水利区划和水利发展规划，并对执行情况进行监督、检查。

2.4.1.4 审查地区水综合利用规划和工程专项规划。

2.4.1.5 协调本省（自治区、市）或流域内各地区、部门之间水利发展规划中的矛盾，并向主管领导或有关部门提出调整方案、建议。

2.4.1.6 负责本处的思想、组织和业务建设，指导本处人员和下属单位的规划业务工作。

2.4.2 任职条件

2.4.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

（3）实事求是，深入实际，注重调查研究。

（4）作风民主，团结同志，关心、联系群众，开展批评与自我批评。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.4.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.4.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.4.2.4 专业知识：

（1）熟悉水利水电专业的基础知识，掌握水利规划业务的基本知识。

（2）熟悉本省（自治区、市）和流域的水资源状况、水利水电工程状况和社会经济发展状况。

（3）了解与规划业务有关的农业、工业、气象、地质、环保、

生态等知识，熟悉领导科学、统筹学、系统工程及现代规划、管理的有关技术、方法。

(4) 熟悉《水法》等常用法规、规范、条例及水利水电建筑工程概算等基本知识。

(5) 了解国内外水利规划工作的发展动态和经验。

2.4.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级决议、规定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、安排本系统的规划管理工作，有效地调动全处人员的积极性，按时完成上级交办的工作任务。

(3) 能分析、判断和阐述所管理规划项目的主要问题，并提出解决的办法。

(4) 能组织评价规划项目的可行性和整体效益。

(5) 能妥善协调、处理各方面的工作关系，促进规划方案的实施。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.5 财务处处长

2.5.1 主要职责

2.5.1.1 财务处长是水利（水电）厅（局）、部属单位财务会计业务职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的财务会计工作。

2.5.1.2 认真贯彻执行国家有关政策、法令和财会制度，结合本系统、本单位实际情况组织制定具体的实施办法、规定。

2.5.1.3 负责组织日常财务管理和会计核算工作，制订、实施年度工作计划，并定期检查、总结执行情况。

2.5.1.4 组织财务收支计划和财务预决算的审批、编报，拟定资金筹措计划，积极开辟财源，提高资金使用效果。

2.5.1.5 组织经济活动分析，提出挖掘增产节约、增收节支潜力

的措施和改善经营管理的具体建议。

2.5.1.6 协助单位行政领导组织制订本系统、本单位的经济责任制方案，参与经营决策和经济体制改革问题的研究。

2.5.1.7 负责本处的思想、组织、业务建设，加强财务监督、检查，维护财经纪律。

2.5.2 任职条件

2.5.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

2.5.2.2 文化程度：具有财经类大专毕业以上文化程度。

2.5.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.5.2.4 专业知识：

(1) 掌握财务会计专业理论、方法和基本知识。

(2) 熟悉国家有关财政、金融方面的政策、法令、法规和上级部门的有关规章制度。

(3) 熟悉领导科学、社会主义经济理论、经济政策和水利（水电）行业主要经济指标的核算办法。

(4) 了解水利（水电）建设、管理的基本过程和经营管理的基本知识。

(5) 熟悉工商、税务、物价等有关方面的制度、规定，了解现代化管理的基本原理和技术手段。

2.5.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家经济、财政方面的方针、政策和上级的

指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动财会人员的积极性，有效地指导、开展财务会计工作，解决经营管理中的重大问题。

(3) 能及时协调、处理财会工作中的矛盾和问题，妥善处理国家、集体和个人经济利益的关系。

(4) 能根据实际情况提出加强管理、提高财务效益的可行性措施和建议，当好领导参谋。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审查重要业务文件和工作总结、报告。

2 省(自治区、市)水利(水电)厅(局)、 部属单位职能处(室)领导干部岗位

2.1 办公室主任

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 办公室主任是水利(水电)厅(局)、部属单位政务工作综合部门的负责人。负责本系统、本单位的对内协调、对外联络等工作,协助单位行政首长处理日常政务工作。

2.1.1.2 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规、法令及上级指示、决议,结合本系统、本单位实际,组织制订和监督实施机关各项管理制度及廉政建设制度。

2.1.1.3 参与制定本单位事业发展规划,负责组织办公会议,并督促、检查行政办公会议各项决议、决定的执行情况。

2.1.1.4 总结经验,收集信息,调查研究,实事求是地反映具有政策性、倾向性的问题,并提出建议,供领导决策参考。

2.1.1.5 负责起草、发布单位内部的公告、布告、通知,组织本系统、本单位综合性文件的起草,审核以本单位名义上呈下达的文、电。

2.1.1.6 负责本单位的秘书工作、日常文书处理及监督、催办、反馈和档案、信访、保密等综合性工作。

2.1.1.7 筹备、组织重要会议,接待重要宾客。

2.1.1.8 负责人大代表建议、政协委员提案的落实和办理工作。

2.1.1.9 负责本单位的办公自动化工作。

2.1.1.10 负责办公室的思想、组织、业务建设工作。

2.1.2 任职条件

2.1.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心强，忠于职守，严守机密。

(3) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.1.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.1.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.1.2.4 专业知识：

(1) 熟悉水利专业基本知识和管理心理学知识，掌握领导科学、行政管理学及文秘专业的基本知识。

(2) 熟悉《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规和国家现行的主要政策法规。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》、《河道管理条例》、《防汛条例》等行业法规、政令的基本内容和国家行政机关公文处理办法。

(4) 熟悉所属单位的基本情况和本单位各处室机构设置、人员编制及主要岗位职责。

(5) 熟悉管理现代化、办公自动化和接待内、外宾的基本知识。

2.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的路线、方针、政策与上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能围绕各阶段的中心工作调查研究，总结经验，提出建议。

(3) 对职权范围内的重大问题，能及时分析判断，作出决策，能妥善处理突发事件。

(4) 善于思考，勇于探索，不断改进办公手段、方式和方法，

提高办公效率。

(5) 有较强的语言、文字表达能力，能撰写简明扼要、逻辑性强、观点明确的工作总结、报告和应用公文。

(6) 有较强的运筹、组织和交往能力，能严谨地组织、安排重要会议和重大活动。

2.2 水政处处长

2.2.1 主要职责

2.2.1.1 水政处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水行政法制工作综合归口部门的负责人。负责本系统、本单位的水行政立法、执法工作和法制宣传教育、体制改革工作。

2.2.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水行政管理的法律、法令和规章。

2.2.1.3 组织和参加本系统、本单位水管理体系、水利经济等有关政策的调查研究、拟订工作。

2.2.1.4 组织或参与制订与水法配套的地方水管理法规、规章或实施细则。

2.2.1.5 负责水利执法体系的建设工作，监督、检查本系统（地区）的水法规执行情况，管理水利执法队伍。

2.2.1.6 归口协调处理省内地区间或流域内省际间的水事纠纷。

2.2.1.7 负责水法及有关水法规的宣传教育工作，负责行政复议和行政应诉的具体事务工作。

2.2.1.8 指导所管辖区域内地、市、县的水行政工作。

2.2.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.2.2 任职条件

2.2.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系实际，深入基层，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，原则性强，反对和抵制不正之风。

2.2.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.2.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.2.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关水利工作的方针、政策和上级规定，熟悉全省（自治区、市）或流域范围的水利情况。

(2) 熟悉法律基础知识，了解国家主要法律、法规内容，掌握《水法》等常用法规的内容。

(3) 熟悉水利专业和水行政管理、水利执法的基础知识，了解国内外水政方面的信息、动态。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学，了解水利经济及水利规划、设计、管理等方面的知识。

2.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家有关水利工作的方针、政策、法规，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能组织制定水法规宣传教育计划，推动开展多种形式的水法规宣传教育活动。

(3) 能起草、审定本部门的工作计划、总结、报告等文字材料。

(4) 能通过调查、研究，从理论上、政策上对水政工作的有关问题做出正确解释，并指导水政人员和基层单位开展水政管理、执法工作。

(5) 能妥善协调、处理与其它部门、单位之间的关系，组织协调处理较复杂的水事纠纷。

(6) 有较好的语言表达能力与分析、判断能力和办案能力，能承担行政复议和行政应诉的具体事务。

2.3 计划处处长

2.3.1 主要职责

2.3.1.1 计划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位计划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的计划工作。

2.3.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的决议、规定。

2.3.1.3 组织全面经济活动分析，编制、汇总本系统、本单位的发展计划，并对计划执行情况进行监督、检查、调整。

2.3.1.4 组织、指导、协调本系统、本单位的计划工作，促进综合经济效益的提高。

2.3.1.5 组织制订（修订）本系统、本单位有关计划工作的政策、规定，开展水利计划管理和水利经济研究工作。

2.3.1.6 参加水利水电工程设计文件审查和招标、投标等工作，组织编制规划设计前期工作计划。

2.3.1.7 组织编制工程项目建议书和可行性研究报告。

2.3.1.8 负责本处的思想、组织、业务建设和本系统、本单位计划、统计人员的业务培训工作。

2.3.1.9 组织本系统、本单位的综合统计及统计管理工作。

2.3.2 任职条件

2.3.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

（4）深入实际，注重调查研究，实事求是，注重实效。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.3.2.2 文化程度：具有水利工程或计划、经济类专业大专毕业以上文化程度。

2.3.2.3 工程经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关经济、计划工作的方针、政策、规定和《水法》、《统计法》、《规划法》等常用法规的内容。

(2) 掌握水利计划、统计管理的理论、方法，熟悉工程计划业务及规章制度。

(3) 熟悉社会主义经济理论，工、农业经济理论，领导科学、统筹学及系统工程的基本知识，了解现代管理的知识及一般技术手段。

(4) 熟悉水利经济、经营管理和技术管理的主要内容，了解本省（自治区、市）、流域内水利水电建设、发展的基本情况。

(5) 了解国内外计划工作及水利事业发展的动态、趋势。

2.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能审查计划管理项目有关设计文件的主要经济、技术问题，并进行监督、检查，促进计划实现。

(3) 能对计划管理项目的可行性、总费用和经济效益作出正确评价。

(4) 能分析、判断计划管理项目的发展趋势，组织、指导本系统的计划、统计工作，并协调、处理好各方面关系，促进综合经济效益提高。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.4 规划处处长

2.4.1 主要职责

2.4.1.1 规划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位规划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统的规划工作。

2.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、决定。

2.4.1.3 组织编制全省（自治区、市）或流域的水利区划和水利发展规划，并对执行情况进行监督、检查。

2.4.1.4 审查地区水综合利用规划和工程专项规划。

2.4.1.5 协调本省（自治区、市）或流域内各地区、部门之间水利发展规划中的矛盾，并向主管领导或有关部门提出调整方案、建议。

2.4.1.6 负责本处的思想、组织和业务建设，指导本处人员和下属单位的规划业务工作。

2.4.2 任职条件

2.4.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

（3）实事求是，深入实际，注重调查研究。

（4）作风民主，团结同志，关心、联系群众，开展批评与自我批评。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.4.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.4.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.4.2.4 专业知识：

（1）熟悉水利水电专业的基础知识，掌握水利规划业务的基本知识。

（2）熟悉本省（自治区、市）和流域的水资源状况、水利水电工程状况和社会经济发展状况。

（3）了解与规划业务有关的农业、工业、气象、地质、环保、

生态等知识，熟悉领导科学、统筹学、系统工程及现代规划、管理的有关技术、方法。

(4) 熟悉《水法》等常用法规、规范、条例及水利水电建筑工程概算等基本知识。

(5) 了解国内外水利规划工作的发展动态和经验。

2.4.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级决议、规定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、安排本系统的规划管理工作，有效地调动全处人员的积极性，按时完成上级交办的工作任务。

(3) 能分析、判断和阐述所管理规划项目的主要问题，并提出解决的办法。

(4) 能组织评价规划项目的可行性和整体效益。

(5) 能妥善协调、处理各方面的工作关系，促进规划方案的实施。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.5 财务处处长

2.5.1 主要职责

2.5.1.1 财务处长是水利（水电）厅（局）、部属单位财务会计业务职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的财务会计工作。

2.5.1.2 认真贯彻执行国家有关政策、法令和财会制度，结合本系统、本单位实际情况组织制定具体的实施办法、规定。

2.5.1.3 负责组织日常财务管理和会计核算工作，制订、实施年度工作计划，并定期检查、总结执行情况。

2.5.1.4 组织财务收支计划和财务预决算的审批、编报，拟定资金筹措计划，积极开辟财源，提高资金使用效果。

2.5.1.5 组织经济活动分析，提出挖掘增产节约、增收节支潜力

的措施和改善经营管理的具体建议。

2.5.1.6 协助单位行政领导组织制订本系统、本单位的经济责任制方案，参与经营决策和经济体制改革问题的研究。

2.5.1.7 负责本处的思想、组织、业务建设，加强财务监督、检查，维护财经纪律。

2.5.2 任职条件

2.5.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

2.5.2.2 文化程度：具有财经类大专毕业以上文化程度。

2.5.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.5.2.4 专业知识：

(1) 掌握财务会计专业理论、方法和基本知识。

(2) 熟悉国家有关财政、金融方面的政策、法令、法规和上级部门的有关规章制度。

(3) 熟悉领导科学、社会主义经济理论、经济政策和水利（水电）行业主要经济指标的核算办法。

(4) 了解水利（水电）建设、管理的基本过程和经营管理的基本知识。

(5) 熟悉工商、税务、物价等有关方面的制度、规定，了解现代化管理的基本原理和技术手段。

2.5.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家经济、财政方面的方针、政策和上级的

指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动财会人员的积极性，有效地指导、开展财务会计工作，解决经营管理中的重大问题。

(3) 能及时协调、处理财会工作中的矛盾和问题，妥善处理国家、集体和个人经济利益的关系。

(4) 能根据实际情况提出加强管理、提高财务效益的可行性措施和建议，当好领导参谋。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审查重要业务文件和工作总结、报告。

2 省(自治区、市)水利(水电)厅(局)、 部属单位职能处(室)领导干部岗位

2.1 办公室主任

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 办公室主任是水利(水电)厅(局)、部属单位政务工作综合部门的负责人。负责本系统、本单位的对内协调、对外联络等工作,协助单位行政首长处理日常政务工作。

2.1.1.2 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规、法令及上级指示、决议,结合本系统、本单位实际,组织制订和监督实施机关各项管理制度及廉政建设制度。

2.1.1.3 参与制定本单位事业发展规划,负责组织办公会议,并督促、检查行政办公会议各项决议、决定的执行情况。

2.1.1.4 总结经验,收集信息,调查研究,实事求是地反映具有政策性、倾向性的问题,并提出建议,供领导决策参考。

2.1.1.5 负责起草、发布单位内部的公告、布告、通知,组织本系统、本单位综合性文件的起草,审核以本单位名义上呈下达的文、电。

2.1.1.6 负责本单位的秘书工作、日常文书处理及监督、催办、反馈和档案、信访、保密等综合性工作。

2.1.1.7 筹备、组织重要会议,接待重要宾客。

2.1.1.8 负责人大代表建议、政协委员提案的落实和办理工作。

2.1.1.9 负责本单位的办公自动化工作。

2.1.1.10 负责办公室的思想、组织、业务建设工作。

2.1.2 任职条件

2.1.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心强，忠于职守，严守机密。

(3) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.1.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.1.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.1.2.4 专业知识：

(1) 熟悉水利专业基本知识和管理心理学知识，掌握领导科学、行政管理学及文秘专业的基本知识。

(2) 熟悉《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规和国家现行的主要政策法规。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》、《河道管理条例》、《防汛条例》等行业法规、政令的基本内容和国家行政机关公文处理办法。

(4) 熟悉所属单位的基本情况和本单位各处室机构设置、人员编制及主要岗位职责。

(5) 熟悉管理现代化、办公自动化和接待内、外宾的基本知识。

2.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的路线、方针、政策与上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能围绕各阶段的中心工作调查研究，总结经验，提出建议。

(3) 对职权范围内的重大问题，能及时分析判断，作出决策，能妥善处理突发事件。

(4) 善于思考，勇于探索，不断改进办公手段、方式和方法，

提高办公效率。

(5) 有较强的语言、文字表达能力，能撰写简明扼要、逻辑性强、观点明确的工作总结、报告和应用公文。

(6) 有较强的运筹、组织和交往能力，能严谨地组织、安排重要会议和重大活动。

2.2 水政处处长

2.2.1 主要职责

2.2.1.1 水政处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水行政法制工作综合归口部门的负责人。负责本系统、本单位的水行政立法、执法工作和法制宣传教育、体制改革工作。

2.2.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水行政管理的法律、法令和规章。

2.2.1.3 组织和参加本系统、本单位水管理体系、水利经济等有关政策的调查研究、拟订工作。

2.2.1.4 组织或参与制订与水法配套的地方水管理法规、规章或实施细则。

2.2.1.5 负责水利执法体系的建设工作，监督、检查本系统（地区）的水法规执行情况，管理水利执法队伍。

2.2.1.6 归口协调处理省内地区间或流域内省际间的水事纠纷。

2.2.1.7 负责水法及有关水法规的宣传教育工作，负责行政复议和行政应诉的具体事务工作。

2.2.1.8 指导所管辖区域内地、市、县的水行政工作。

2.2.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.2.2 任职条件

2.2.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系实际，深入基层，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，原则性强，反对和抵制不正之风。

2.2.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.2.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.2.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关水利工作的方针、政策和上级规定，熟悉全省（自治区、市）或流域范围的水利情况。

(2) 熟悉法律基础知识，了解国家主要法律、法规内容，掌握《水法》等常用法规的内容。

(3) 熟悉水利专业和水行政管理、水利执法的基础知识，了解国内外水政方面的信息、动态。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学，了解水利经济及水利规划、设计、管理等方面的知识。

2.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家有关水利工作的方针、政策、法规，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能组织制定水法规宣传教育计划，推动开展多种形式的水法规宣传教育活动。

(3) 能起草、审定本部门的工作计划、总结、报告等文字材料。

(4) 能通过调查、研究，从理论上、政策上对水政工作的有关问题做出正确解释，并指导水政人员和基层单位开展水政管理、执法工作。

(5) 能妥善协调、处理与其它部门、单位之间的关系，组织协调处理较复杂的水事纠纷。

(6) 有较好的语言表达能力与分析、判断能力和办案能力，能承担行政复议和行政应诉的具体事务。

2.3 计划处处长

2.3.1 主要职责

2.3.1.1 计划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位计划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的计划工作。

2.3.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的决议、规定。

2.3.1.3 组织全面经济活动分析，编制、汇总本系统、本单位的发展计划，并对计划执行情况进行监督、检查、调整。

2.3.1.4 组织、指导、协调本系统、本单位的计划工作，促进综合经济效益的提高。

2.3.1.5 组织制订（修订）本系统、本单位有关计划工作的政策、规定，开展水利计划管理和水利经济研究工作。

2.3.1.6 参加水利水电工程设计文件审查和招标、投标等工作，组织编制规划设计前期工作计划。

2.3.1.7 组织编制工程项目建议书和可行性研究报告。

2.3.1.8 负责本处的思想、组织、业务建设和本系统、本单位计划、统计人员的业务培训工作。

2.3.1.9 组织本系统、本单位的综合统计及统计管理工作。

2.3.2 任职条件

2.3.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

（4）深入实际，注重调查研究，实事求是，注重实效。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.3.2.2 文化程度：具有水利工程或计划、经济类专业大专毕业以上文化程度。

2.3.2.3 工程经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关经济、计划工作的方针、政策、规定和《水法》、《统计法》、《规划法》等常用法规的内容。

(2) 掌握水利计划、统计管理的理论、方法，熟悉工程计划业务及规章制度。

(3) 熟悉社会主义经济理论，工、农业经济理论，领导科学、统筹学及系统工程的基本知识，了解现代管理的知识及一般技术手段。

(4) 熟悉水利经济、经营管理和技术管理的主要内容，了解本省（自治区、市）、流域内水利水电建设、发展的基本情况。

(5) 了解国内外计划工作及水利事业发展的动态、趋势。

2.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能审查计划管理项目有关设计文件的主要经济、技术问题，并进行监督、检查，促进计划实现。

(3) 能对计划管理项目的可行性、总费用和经济效益作出正确评价。

(4) 能分析、判断计划管理项目的发展趋势，组织、指导本系统的计划、统计工作，并协调、处理好各方面关系，促进综合经济效益提高。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.4 规划处处长

2.4.1 主要职责

2.4.1.1 规划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位规划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统的规划工作。

2.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、决定。

2.4.1.3 组织编制全省（自治区、市）或流域的水利区划和水利发展规划，并对执行情况进行监督、检查。

2.4.1.4 审查地区水综合利用规划和工程专项规划。

2.4.1.5 协调本省（自治区、市）或流域内各地区、部门之间水利发展规划中的矛盾，并向主管领导或有关部门提出调整方案、建议。

2.4.1.6 负责本处的思想、组织和业务建设，指导本处人员和下属单位的规划业务工作。

2.4.2 任职条件

2.4.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

（3）实事求是，深入实际，注重调查研究。

（4）作风民主，团结同志，关心、联系群众，开展批评与自我批评。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.4.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.4.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.4.2.4 专业知识：

（1）熟悉水利水电专业的基础知识，掌握水利规划业务的基本知识。

（2）熟悉本省（自治区、市）和流域的水资源状况、水利水电工程状况和社会经济发展状况。

（3）了解与规划业务有关的农业、工业、气象、地质、环保、

生态等知识，熟悉领导科学、统筹学、系统工程及现代规划、管理的有关技术、方法。

(4) 熟悉《水法》等常用法规、规范、条例及水利水电建筑工程概算等基本知识。

(5) 了解国内外水利规划工作的发展动态和经验。

2.4.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级决议、规定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、安排本系统的规划管理工作，有效地调动全处人员的积极性，按时完成上级交办的工作任务。

(3) 能分析、判断和阐述所管理规划项目的主要问题，并提出解决的办法。

(4) 能组织评价规划项目的可行性和整体效益。

(5) 能妥善协调、处理各方面的工作关系，促进规划方案的实施。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.5 财务处处长

2.5.1 主要职责

2.5.1.1 财务处长是水利（水电）厅（局）、部属单位财务会计业务职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的财务会计工作。

2.5.1.2 认真贯彻执行国家有关政策、法令和财会制度，结合本系统、本单位实际情况组织制定具体的实施办法、规定。

2.5.1.3 负责组织日常财务管理和会计核算工作，制订、实施年度工作计划，并定期检查、总结执行情况。

2.5.1.4 组织财务收支计划和财务预决算的审批、编报，拟定资金筹措计划，积极开辟财源，提高资金使用效果。

2.5.1.5 组织经济活动分析，提出挖掘增产节约、增收节支潜力

的措施和改善经营管理的具体建议。

2.5.1.6 协助单位行政领导组织制订本系统、本单位的经济责任制方案，参与经营决策和经济体制改革问题的研究。

2.5.1.7 负责本处的思想、组织、业务建设，加强财务监督、检查，维护财经纪律。

2.5.2 任职条件

2.5.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

2.5.2.2 文化程度：具有财经类大专毕业以上文化程度。

2.5.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.5.2.4 专业知识：

(1) 掌握财务会计专业理论、方法和基本知识。

(2) 熟悉国家有关财政、金融方面的政策、法令、法规和上级部门的有关规章制度。

(3) 熟悉领导科学、社会主义经济理论、经济政策和水利（水电）行业主要经济指标的核算办法。

(4) 了解水利（水电）建设、管理的基本过程和经营管理的基本知识。

(5) 熟悉工商、税务、物价等有关方面的制度、规定，了解现代化管理的基本原理和技术手段。

2.5.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家经济、财政方面的方针、政策和上级的

指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动财会人员的积极性，有效地指导、开展财务会计工作，解决经营管理中的重大问题。

(3) 能及时协调、处理财会工作中的矛盾和问题，妥善处理国家、集体和个人经济利益的关系。

(4) 能根据实际情况提出加强管理、提高财务效益的可行性措施和建议，当好领导参谋。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审查重要业务文件和工作总结、报告。

2 省(自治区、市)水利(水电)厅(局)、 部属单位职能处(室)领导干部岗位

2.1 办公室主任

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 办公室主任是水利(水电)厅(局)、部属单位政务工作综合部门的负责人。负责本系统、本单位的对内协调、对外联络等工作,协助单位行政首长处理日常政务工作。

2.1.1.2 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规、法令及上级指示、决议,结合本系统、本单位实际,组织制订和监督实施机关各项管理制度及廉政建设制度。

2.1.1.3 参与制定本单位事业发展规划,负责组织办公会议,并督促、检查行政办公会议各项决议、决定的执行情况。

2.1.1.4 总结经验,收集信息,调查研究,实事求是地反映具有政策性、倾向性的问题,并提出建议,供领导决策参考。

2.1.1.5 负责起草、发布单位内部的公告、布告、通知,组织本系统、本单位综合性文件的起草,审核以本单位名义上呈下达的文、电。

2.1.1.6 负责本单位的秘书工作、日常文书处理及监督、催办、反馈和档案、信访、保密等综合性工作。

2.1.1.7 筹备、组织重要会议,接待重要宾客。

2.1.1.8 负责人大代表建议、政协委员提案的落实和办理工作。

2.1.1.9 负责本单位的办公自动化工作。

2.1.1.10 负责办公室的思想、组织、业务建设工作。

2.1.2 任职条件

2.1.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心强，忠于职守，严守机密。

(3) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.1.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.1.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.1.2.4 专业知识：

(1) 熟悉水利专业基本知识和管理心理学知识，掌握领导科学、行政管理学及文秘专业的基本知识。

(2) 熟悉《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规和国家现行的主要政策法规。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》、《河道管理条例》、《防汛条例》等行业法规、政令的基本内容和国家行政机关公文处理办法。

(4) 熟悉所属单位的基本情况和本单位各处室机构设置、人员编制及主要岗位职责。

(5) 熟悉管理现代化、办公自动化和接待内、外宾的基本知识。

2.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的路线、方针、政策与上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能围绕各阶段的中心工作调查研究，总结经验，提出建议。

(3) 对职权范围内的重大问题，能及时分析判断，作出决策，能妥善处理突发事件。

(4) 善于思考，勇于探索，不断改进办公手段、方式和方法，

提高办公效率。

(5) 有较强的语言、文字表达能力，能撰写简明扼要、逻辑性强、观点明确的工作总结、报告和应用公文。

(6) 有较强的运筹、组织和交往能力，能严谨地组织、安排重要会议和重大活动。

2.2 水政处处长

2.2.1 主要职责

2.2.1.1 水政处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水行政法制工作综合归口部门的负责人。负责本系统、本单位的水行政立法、执法工作和法制宣传教育、体制改革工作。

2.2.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水行政管理的法律、法令和规章。

2.2.1.3 组织和参加本系统、本单位水管理体系、水利经济等有关政策的调查研究、拟订工作。

2.2.1.4 组织或参与制订与水法配套的地方水管理法规、规章或实施细则。

2.2.1.5 负责水利执法体系的建设工作，监督、检查本系统（地区）的水法规执行情况，管理水利执法队伍。

2.2.1.6 归口协调处理省内地区间或流域内省际间的水事纠纷。

2.2.1.7 负责水法及有关水法规的宣传教育工作，负责行政复议和行政应诉的具体事务工作。

2.2.1.8 指导所管辖区域内地、市、县的水行政工作。

2.2.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.2.2 任职条件

2.2.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系实际，深入基层，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，原则性强，反对和抵制不正之风。

2.2.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.2.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.2.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关水利工作的方针、政策和上级规定，熟悉全省（自治区、市）或流域范围的水利情况。

(2) 熟悉法律基础知识，了解国家主要法律、法规内容，掌握《水法》等常用法规的内容。

(3) 熟悉水利专业和水行政管理、水利执法的基础知识，了解国内外水政方面的信息、动态。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学，了解水利经济及水利规划、设计、管理等方面的知识。

2.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家有关水利工作的方针、政策、法规，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能组织制定水法规宣传教育计划，推动开展多种形式的水法规宣传教育活动。

(3) 能起草、审定本部门的工作计划、总结、报告等文字材料。

(4) 能通过调查、研究，从理论上、政策上对水政工作的有关问题做出正确解释，并指导水政人员和基层单位开展水政管理、执法工作。

(5) 能妥善协调、处理与其它部门、单位之间的关系，组织协调处理较复杂的水事纠纷。

(6) 有较好的语言表达能力与分析、判断能力和办案能力，能承担行政复议和行政应诉的具体事务。

2.3 计划处处长

2.3.1 主要职责

2.3.1.1 计划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位计划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的计划工作。

2.3.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的决议、规定。

2.3.1.3 组织全面经济活动分析，编制、汇总本系统、本单位的发展计划，并对计划执行情况进行监督、检查、调整。

2.3.1.4 组织、指导、协调本系统、本单位的计划工作，促进综合经济效益的提高。

2.3.1.5 组织制订（修订）本系统、本单位有关计划工作的政策、规定，开展水利计划管理和水利经济研究工作。

2.3.1.6 参加水利水电工程设计文件审查和招标、投标等工作，组织编制规划设计前期工作计划。

2.3.1.7 组织编制工程项目建议书和可行性研究报告。

2.3.1.8 负责本处的思想、组织、业务建设和本系统、本单位计划、统计人员的业务培训工作。

2.3.1.9 组织本系统、本单位的综合统计及统计管理工作。

2.3.2 任职条件

2.3.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

（4）深入实际，注重调查研究，实事求是，注重实效。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.3.2.2 文化程度：具有水利工程或计划、经济类专业大专毕业以上文化程度。

2.3.2.3 工程经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关经济、计划工作的方针、政策、规定和《水法》、《统计法》、《规划法》等常用法规的内容。

(2) 掌握水利计划、统计管理的理论、方法，熟悉工程计划业务及规章制度。

(3) 熟悉社会主义经济理论，工、农业经济理论，领导科学、统筹学及系统工程的基本知识，了解现代管理的知识及一般技术手段。

(4) 熟悉水利经济、经营管理和技术管理的主要内容，了解本省（自治区、市）、流域内水利水电建设、发展的基本情况。

(5) 了解国内外计划工作及水利事业发展的动态、趋势。

2.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能审查计划管理项目有关设计文件的主要经济、技术问题，并进行监督、检查，促进计划实现。

(3) 能对计划管理项目的可行性、总费用和经济效益作出正确评价。

(4) 能分析、判断计划管理项目的发展趋势，组织、指导本系统的计划、统计工作，并协调、处理好各方面关系，促进综合经济效益提高。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.4 规划处处长

2.4.1 主要职责

2.4.1.1 规划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位规划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统的规划工作。

2.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、决定。

2.4.1.3 组织编制全省（自治区、市）或流域的水利区划和水利发展规划，并对执行情况进行监督、检查。

2.4.1.4 审查地区水综合利用规划和工程专项规划。

2.4.1.5 协调本省（自治区、市）或流域内各地区、部门之间水利发展规划中的矛盾，并向主管领导或有关部门提出调整方案、建议。

2.4.1.6 负责本处的思想、组织和业务建设，指导本处人员和下属单位的规划业务工作。

2.4.2 任职条件

2.4.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

（3）实事求是，深入实际，注重调查研究。

（4）作风民主，团结同志，关心、联系群众，开展批评与自我批评。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.4.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.4.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.4.2.4 专业知识：

（1）熟悉水利水电专业的基础知识，掌握水利规划业务的基本知识。

（2）熟悉本省（自治区、市）和流域的水资源状况、水利水电工程状况和社会经济发展状况。

（3）了解与规划业务有关的农业、工业、气象、地质、环保、

生态等知识，熟悉领导科学、统筹学、系统工程及现代规划、管理的有关技术、方法。

(4) 熟悉《水法》等常用法规、规范、条例及水利水电建筑工程概算等基本知识。

(5) 了解国内外水利规划工作的发展动态和经验。

2.4.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级决议、规定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、安排本系统的规划管理工作，有效地调动全处人员的积极性，按时完成上级交办的工作任务。

(3) 能分析、判断和阐述所管理规划项目的主要问题，并提出解决的办法。

(4) 能组织评价规划项目的可行性和整体效益。

(5) 能妥善协调、处理各方面的工作关系，促进规划方案的实施。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.5 财务处处长

2.5.1 主要职责

2.5.1.1 财务处长是水利（水电）厅（局）、部属单位财务会计业务职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的财务会计工作。

2.5.1.2 认真贯彻执行国家有关政策、法令和财会制度，结合本系统、本单位实际情况组织制定具体的实施办法、规定。

2.5.1.3 负责组织日常财务管理和会计核算工作，制订、实施年度工作计划，并定期检查、总结执行情况。

2.5.1.4 组织财务收支计划和财务预决算的审批、编报，拟定资金筹措计划，积极开辟财源，提高资金使用效果。

2.5.1.5 组织经济活动分析，提出挖掘增产节约、增收节支潜力

的措施和改善经营管理的具体建议。

2.5.1.6 协助单位行政领导组织制订本系统、本单位的经济责任制方案，参与经营决策和经济体制改革问题的研究。

2.5.1.7 负责本处的思想、组织、业务建设，加强财务监督、检查，维护财经纪律。

2.5.2 任职条件

2.5.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

2.5.2.2 文化程度：具有财经类大专毕业以上文化程度。

2.5.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.5.2.4 专业知识：

(1) 掌握财务会计专业理论、方法和基本知识。

(2) 熟悉国家有关财政、金融方面的政策、法令、法规和上级部门的有关规章制度。

(3) 熟悉领导科学、社会主义经济理论、经济政策和水利（水电）行业主要经济指标的核算办法。

(4) 了解水利（水电）建设、管理的基本过程和经营管理的基本知识。

(5) 熟悉工商、税务、物价等有关方面的制度、规定，了解现代化管理的基本原理和技术手段。

2.5.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家经济、财政方面的方针、政策和上级的

指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动财会人员的积极性，有效地指导、开展财务会计工作，解决经营管理中的重大问题。

(3) 能及时协调、处理财会工作中的矛盾和问题，妥善处理国家、集体和个人经济利益的关系。

(4) 能根据实际情况提出加强管理、提高财务效益的可行性措施和建议，当好领导参谋。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审查重要业务文件和工作总结、报告。

2 省(自治区、市)水利(水电)厅(局)、 部属单位职能处(室)领导干部岗位

2.1 办公室主任

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 办公室主任是水利(水电)厅(局)、部属单位政务工作综合部门的负责人。负责本系统、本单位的对内协调、对外联络等工作,协助单位行政首长处理日常政务工作。

2.1.1.2 认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规、法令及上级指示、决议,结合本系统、本单位实际,组织制订和监督实施机关各项管理制度及廉政建设制度。

2.1.1.3 参与制定本单位事业发展规划,负责组织办公会议,并督促、检查行政办公会议各项决议、决定的执行情况。

2.1.1.4 总结经验,收集信息,调查研究,实事求是地反映具有政策性、倾向性的问题,并提出建议,供领导决策参考。

2.1.1.5 负责起草、发布单位内部的公告、布告、通知,组织本系统、本单位综合性文件的起草,审核以本单位名义上呈下达的文、电。

2.1.1.6 负责本单位的秘书工作、日常文书处理及监督、催办、反馈和档案、信访、保密等综合性工作。

2.1.1.7 筹备、组织重要会议,接待重要宾客。

2.1.1.8 负责人大代表建议、政协委员提案的落实和办理工作。

2.1.1.9 负责本单位的办公自动化工作。

2.1.1.10 负责办公室的思想、组织、业务建设工作。

2.1.2 任职条件

2.1.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心强，忠于职守，严守机密。

(3) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.1.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.1.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.1.2.4 专业知识：

(1) 熟悉水利专业基本知识和管理心理学知识，掌握领导科学、行政管理学及文秘专业的基本知识。

(2) 熟悉《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规和国家现行的主要政策法规。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》、《河道管理条例》、《防汛条例》等行业法规、政令的基本内容和国家行政机关公文处理办法。

(4) 熟悉所属单位的基本情况和本单位各处室机构设置、人员编制及主要岗位职责。

(5) 熟悉管理现代化、办公自动化和接待内、外宾的基本知识。

2.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的路线、方针、政策与上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能围绕各阶段的中心工作调查研究，总结经验，提出建议。

(3) 对职权范围内的重大问题，能及时分析判断，作出决策，能妥善处理突发事件。

(4) 善于思考，勇于探索，不断改进办公手段、方式和方法，

提高办公效率。

(5) 有较强的语言、文字表达能力，能撰写简明扼要、逻辑性强、观点明确的工作总结、报告和应用公文。

(6) 有较强的运筹、组织和交往能力，能严谨地组织、安排重要会议和重大活动。

2.2 水政处处长

2.2.1 主要职责

2.2.1.1 水政处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水行政法制工作综合归口部门的负责人。负责本系统、本单位的水行政立法、执法工作和法制宣传教育、体制改革工作。

2.2.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水行政管理的法律、法令和规章。

2.2.1.3 组织和参加本系统、本单位水管理体系、水利经济等有关政策的调查研究、拟订工作。

2.2.1.4 组织或参与制订与水法配套的地方水管理法规、规章或实施细则。

2.2.1.5 负责水利执法体系的建设工作，监督、检查本系统（地区）的水法规执行情况，管理水利执法队伍。

2.2.1.6 归口协调处理省内地区间或流域内省际间的水事纠纷。

2.2.1.7 负责水法及有关水法规的宣传教育工作，负责行政复议和行政应诉的具体事务工作。

2.2.1.8 指导所管辖区域内地、市、县的水行政工作。

2.2.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.2.2 任职条件

2.2.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系实际，深入基层，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，原则性强，反对和抵制不正之风。

2.2.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.2.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.2.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关水利工作的方针、政策和上级规定，熟悉全省（自治区、市）或流域范围的水利情况。

(2) 熟悉法律基础知识，了解国家主要法律、法规内容，掌握《水法》等常用法规的内容。

(3) 熟悉水利专业和水行政管理、水利执法的基础知识，了解国内外水政方面的信息、动态。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学，了解水利经济及水利规划、设计、管理等方面的知识。

2.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家有关水利工作的方针、政策、法规，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能组织制定水法规宣传教育计划，推动开展多种形式的水法规宣传教育活动。

(3) 能起草、审定本部门的工作计划、总结、报告等文字材料。

(4) 能通过调查、研究，从理论上、政策上对水政工作的有关问题做出正确解释，并指导水政人员和基层单位开展水政管理、执法工作。

(5) 能妥善协调、处理与其它部门、单位之间的关系，组织协调处理较复杂的水事纠纷。

(6) 有较好的语言表达能力与分析、判断能力和办案能力，能承担行政复议和行政应诉的具体事务。

2.3 计划处处长

2.3.1 主要职责

2.3.1.1 计划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位计划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的计划工作。

2.3.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的决议、规定。

2.3.1.3 组织全面经济活动分析，编制、汇总本系统、本单位的发展计划，并对计划执行情况进行监督、检查、调整。

2.3.1.4 组织、指导、协调本系统、本单位的计划工作，促进综合经济效益的提高。

2.3.1.5 组织制订（修订）本系统、本单位有关计划工作的政策、规定，开展水利计划管理和水利经济研究工作。

2.3.1.6 参加水利水电工程设计文件审查和招标、投标等工作，组织编制规划设计前期工作计划。

2.3.1.7 组织编制工程项目建议书和可行性研究报告。

2.3.1.8 负责本处的思想、组织、业务建设和本系统、本单位计划、统计人员的业务培训工作。

2.3.1.9 组织本系统、本单位的综合统计及统计管理工作。

2.3.2 任职条件

2.3.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

（4）深入实际，注重调查研究，实事求是，注重实效。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.3.2.2 文化程度：具有水利工程或计划、经济类专业大专毕业以上文化程度。

2.3.2.3 工程经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家有关经济、计划工作的方针、政策、规定和《水法》、《统计法》、《规划法》等常用法规的内容。

(2) 掌握水利计划、统计管理的理论、方法，熟悉工程计划业务及规章制度。

(3) 熟悉社会主义经济理论，工、农业经济理论，领导科学、统筹学及系统工程的基本知识，了解现代管理的知识及一般技术手段。

(4) 熟悉水利经济、经营管理和技术管理的主要内容，了解本省（自治区、市）、流域内水利水电建设、发展的基本情况。

(5) 了解国内外计划工作及水利事业发展的动态、趋势。

2.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能审查计划管理项目有关设计文件的主要经济、技术问题，并进行监督、检查，促进计划实现。

(3) 能对计划管理项目的可行性、总费用和经济效益作出正确评价。

(4) 能分析、判断计划管理项目的发展趋势，组织、指导本系统的计划、统计工作，并协调、处理好各方面关系，促进综合经济效益提高。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.4 规划处处长

2.4.1 主要职责

2.4.1.1 规划处长是水利（水电）厅（局）、部属单位规划工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统的规划工作。

2.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、决定。

2.4.1.3 组织编制全省（自治区、市）或流域的水利区划和水利发展规划，并对执行情况进行监督、检查。

2.4.1.4 审查地区水综合利用规划和工程专项规划。

2.4.1.5 协调本省（自治区、市）或流域内各地区、部门之间水利发展规划中的矛盾，并向主管领导或有关部门提出调整方案、建议。

2.4.1.6 负责本处的思想、组织和业务建设，指导本处人员和下属单位的规划业务工作。

2.4.2 任职条件

2.4.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

（3）实事求是，深入实际，注重调查研究。

（4）作风民主，团结同志，关心、联系群众，开展批评与自我批评。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.4.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.4.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.4.2.4 专业知识：

（1）熟悉水利水电专业的基础知识，掌握水利规划业务的基本知识。

（2）熟悉本省（自治区、市）和流域的水资源状况、水利水电工程状况和社会经济发展状况。

（3）了解与规划业务有关的农业、工业、气象、地质、环保、

生态等知识，熟悉领导科学、统筹学、系统工程及现代规划、管理的有关技术、方法。

(4) 熟悉《水法》等常用法规、规范、条例及水利水电建筑工程概算等基本知识。

(5) 了解国内外水利规划工作的发展动态和经验。

2.4.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级决议、规定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、安排本系统的规划管理工作，有效地调动全处人员的积极性，按时完成上级交办的工作任务。

(3) 能分析、判断和阐述所管理规划项目的主要问题，并提出解决的办法。

(4) 能组织评价规划项目的可行性和整体效益。

(5) 能妥善协调、处理各方面的工作关系，促进规划方案的实施。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.5 财务处处长

2.5.1 主要职责

2.5.1.1 财务处长是水利（水电）厅（局）、部属单位财务会计业务职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的财务会计工作。

2.5.1.2 认真贯彻执行国家有关政策、法令和财会制度，结合本系统、本单位实际情况组织制定具体的实施办法、规定。

2.5.1.3 负责组织日常财务管理和会计核算工作，制订、实施年度工作计划，并定期检查、总结执行情况。

2.5.1.4 组织财务收支计划和财务预决算的审批、编报，拟定资金筹措计划，积极开辟财源，提高资金使用效果。

2.5.1.5 组织经济活动分析，提出挖掘增产节约、增收节支潜力

的措施和改善经营管理的具体建议。

2.5.1.6 协助单位行政领导组织制订本系统、本单位的经济责任制方案，参与经营决策和经济体制改革问题的研究。

2.5.1.7 负责本处的思想、组织、业务建设，加强财务监督、检查，维护财经纪律。

2.5.2 任职条件

2.5.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

2.5.2.2 文化程度：具有财经类大专毕业以上文化程度。

2.5.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.5.2.4 专业知识：

(1) 掌握财务会计专业理论、方法和基本知识。

(2) 熟悉国家有关财政、金融方面的政策、法令、法规和上级部门的有关规章制度。

(3) 熟悉领导科学、社会主义经济理论、经济政策和水利（水电）行业主要经济指标的核算办法。

(4) 了解水利（水电）建设、管理的基本过程和经营管理的基本知识。

(5) 熟悉工商、税务、物价等有关方面的制度、规定，了解现代化管理的基本原理和技术手段。

2.5.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家经济、财政方面的方针、政策和上级的

指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动财会人员的积极性，有效地指导、开展财务会计工作，解决经营管理中的重大问题。

(3) 能及时协调、处理财会工作中的矛盾和问题，妥善处理国家、集体和个人经济利益的关系。

(4) 能根据实际情况提出加强管理、提高财务效益的可行性措施和建议，当好领导参谋。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审查重要业务文件和工作总结、报告。

2.6 人事劳动处处长

2.6.1 主要职责

2.6.1.1 人事劳动处长是水利（水电）厅（局）、部属单位人事劳动工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的人事和劳动工资等工作。

2.6.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法规及上级指示、决议，按照规定的职责权限，积极主动地协助单位领导做好机构设置、调整和领导班子建设工作。

2.6.1.3 组织编制、实施本系统、本单位的干部计划和劳动工资计划，负责专业技术干部的日常管理工作，负责或参与专业技术职务评聘和工人技师聘任工作。

2.6.1.4 组织编制、落实大中专毕业生需求计划和分配计划，做好军转干部的接收、安置工作。

2.6.1.5 按规定的权限，负责职工的奖惩、工资、劳保福利、政审、考核、人事档案管理、离退休审批等日常管理。

2.6.1.6 归口做好本系统、本单位的知识分子工作，负责落实干部政策，受理有关人事、劳动工资方面的来信、来访、申诉等。

2.6.1.7 负责归口组织职工的调配工作，按照国家有关政策，结合本系统、本单位的实际情况调剂干部余缺，促进人才合理流动。

2.6.1.8 根据国家下达的劳动指标，负责组织招收、录用新工人，

合理调配使用劳动力。

2.6.1.9 负责制订本系统、本单位的人才规划和干部、工人培训计划，并配合教育部门组织实施，不断提高职工队伍的政治、文化和业务技术素质。

2.6.1.10 负责监督、检查、指导、协调本系统、本单位的人事、劳动工资工作，健全、完善管理制度和措施，切实加强宏观管理。

2.6.2 任职条件

2.6.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 党性强，坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，事业心、责任心强，勤奋进取，尽职尽责，勇于开拓创新。

(4) 顾全大局，关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 尊重知识，尊重人才，实事求是，注重调查研究，热心为基层、为职工服务。

2.6.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.6.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.6.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家关于人事、劳动工资方面的方针、政策、法规和上级部门的规定、制度。

(2) 熟悉人才学、人事管理学、领导科学、心理学、行政管理学等基本知识，了解本系统、本单位的主要业务范围和一般专业常识。

(3) 了解本系统、本单位的人才分布及需求情况，掌握当地政府有关人事、劳动管理的规章制度。

(4) 了解现代管理的基本理论和方法、手段，了解国内外人

事劳动管理的现状及其发展趋势。

2.6.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级的决定、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性，合理有效地组织开展工作，并处理好上下级之间和与有关处室之间的工作关系。

(3) 能综合各方面的情况、信息，及时处理职责范围内的重大业务、政策问题。

(4) 能根据实际需要，学习借鉴国内外的先进管理经验，提高人事、劳动工资管理水平。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.7 科技处处长

2.7.1 主要职责

2.7.1.1 科技处处长是水利（水电）厅（局）、部属单位科技工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的科技工作。

2.7.1.2 认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法规和上级决定、指示，结合实际情况组织制定、实施本系统、本单位的科技发展规划和年度工作计划。

2.7.1.3 负责组织科技攻关，参与重要工程项目规划设计的审查，组织科技成果评审、鉴定及奖励工作。

2.7.1.4 组织国内外科技交流、科技成果推广应用和科技专利管理，组织编辑出版科技资料，开展科技咨询服务。

2.7.1.5 组织、指导和管理本系统、本单位的科技工作，制订、完善有关规章制度，开展科研与新技术推广应用的研究活动。

2.7.1.6 负责科研经费的分配、管理，监督检查经费使用情况。

2.7.1.7 参与本系统科技队伍的规划、培训、考核、管理工作，配合人事部门组织科研人员的专业技术职务评聘工作。

2.7.1.8 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.7.2 任职条件

2.7.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，开展批评与自我批评。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，注意发挥、利用科技成果的经济效益和社会效益。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.7.2.2 文化程度：具有水利类专业本科毕业以上文化程度。

2.7.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.7.2.4 专业知识：

(1) 精通一门水利（水电）专业理论或技术，熟悉水利（水电）建设、管理的主要过程及基础知识。

(2) 熟悉党和国家对科技工作的方针、政策、常用法规及有关技术规范、标准的内容。

(3) 掌握科技管理知识，熟悉现代管理的基本知识，了解电子计算机技术和相关领域的科技知识。

(4) 了解国内外水利（水电）科学技术、装备的发展动态与趋势。

(5) 掌握一门外语。

2.7.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家有关科技工作的方针、政策和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处及全体科技人员的积极性，协调有关单位、部门组织科技攻关、科学研究和推广、应用科技成果。

(3) 能根据科学技术的发展方向, 不断总结经验教训, 组织解决本系统、本单位生产、工作中的重大技术问题, 促进科技水平提高。

(4) 能分析、预测国内外科技信息与发展趋势, 提出科研管理和改进生产技术, 提高经济效益的规划方案, 为领导决策提供依据。

(5) 有较好的语言表达能力, 能撰写科技论文, 起草、审定业务文件和工作总结、报告。

(6) 能阅读和笔译一门外文的科技资料。

2.8 教育处处长

2.8.1 主要职责

2.8.1.1 教育处长是水利(水电)厅(局)、部属单位教育工作的职能部门的负责人。负责组织、管理本系统、本单位的普通教育、职业技术教育和成人教育工作。

2.8.1.2 认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策和法规, 根据按需施教、学以致用、讲求实效的原则, 组织、领导全体教职工为水利建设事业培养合格人才。

2.8.1.3 提出并组织实施本系统、本单位的教育发展规划和年度工作计划, 对所属单位的教育培训工作进行业务指导。

2.8.1.4 根据本系统、本单位的发展规划, 会同有关部门对所属学校的布局、培养目标、专业设置、招生计划等重大问题进行安排、调整。

2.8.1.5 组织企、事业单位和学校开展各类教育、培训, 组织制订所需教学计划、大纲, 组织编审教材, 进行教学质量检查、评估, 不断完善管理办法。

2.8.1.6 负责培养、提高所属单位教师、教育干部的政治素质和业务素质, 配合人事部门搞好学校领导班子建设, 组织教学人员的专业技术职务评聘工作。

2.8.1.7 统筹管理、安排本系统、本单位的教育经费, 监督、审

查经费使用情况。

2.8.2 任职条件

2.8.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻党和国家的教育方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念和事业心，忠诚党的教育事业，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重知识，尊重人才，注重调查研究，实事求是，热心为基层服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.8.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.8.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.8.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家的教育方针、政策、法律和有关规章制度。

(2) 熟悉教育学、心理学、人才学、领导科学及现代管理科学的基本知识，了解本系统、本单位主要专业的基本知识和岗位分类标准。

(3) 熟悉各类教育的性质、特点及规律，了解主要水利专业、学科的教学大纲和教学内容。

(4) 熟悉电子计算机的基本原理和技术特征，了解水利部门主要政策、法规的内容和经营管理的基本知识。

(5) 了解国内外教育、科技的发展动态。

2.8.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的教育方针、政策和上级的指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能根据人才需求，对本单位的教育发展作出预测和规划，对学校布局、专业设置和办学规模提出调整方案。

(3) 能制订并组织实施教育工作计划, 检查、评估各类教育的质量与效益, 指导教育研究和改革工作。

(4) 能争取本系统、本地区有关部门对教育工作的支持, 组织、协调本处与各业务部门密切联系, 通力协作, 共同完成教育培训任务。

(5) 有较强的语言表达能力, 能起草、审定教育工作的重要文件、报告和工作总结。

2.9 外事处处长

2.9.1 主要职责

2.9.1.1 外事处长是水利(水电)厅(局)、部属单位外事工作职能部门的负责人。负责归口管理本系统、本单位的外事工作。

2.9.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、规定, 做好外事人员的思想政治教育、外事纪律教育和业务培训工作, 提高外事人员的政治、业务素质。

2.9.1.3 组织制定、实施本系统、本单位的外事工作计划, 建立健全各项规章制度。

2.9.1.4 组织开展对外科技、经济、技术合作与交流, 安排外事活动和谈判工作。

2.9.1.5 组织调查、收集、编纂并研究对外合作与交流的有关信息、资料和数据, 为单位领导当好参谋。

2.9.1.6 根据本单位实际, 提出外事部门的机构设置和各类人员评聘、任免、培训、考核、奖惩的意见。

2.9.1.7 组织、管理外事接待、涉外保密安全、对外宣传及办理出国手续、外汇收支等工作。

2.9.1.8 协调涉外项目的管理, 并组织有关的接受、签约和人员选派工作。

2.9.2 任职条件

2.9.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于祖国，热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 遵纪守法，带头遵守、执行外事纪律和有关规章制度，在外事活动中不卑不亢，有礼有节。

(5) 坚持原则，廉洁奉公，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.9.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.9.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.9.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家的有关方针、政策、法规和上级部门对外事工作的规章制度。

(2) 掌握一门外语，熟悉外事接待的基本程序和对外科技、经济合作及其它涉外工作的基本业务知识。

(3) 熟悉主要联系国家、组织的基本情况、特点及对华政策，了解主要国际组织、国家的政策和科技、经济发展状况。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学和谈判艺术，了解心理学和现代管理的基本知识与技术手段。

(5) 了解水利水电建设、管理的基本过程、范围和经济、科技发展状况。

2.9.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的外事方针、政策、法规及上级的指示、决定，并结合本单位实际贯彻执行。

(2) 能统筹规划、指导和组织本系统、本单位的外事工作，不断扩大、增进与国外有关组织的经济、科技交流与合作。

(3) 能正确分析、判断外事工作中的信息、情况，及时处理涉外工作中的重大业务问题，组织管理好涉外项目的安排、实施

工作。

(4) 能主持重要外事活动，代表单位与外宾进行有理、有利、有节的接洽谈判。

(5) 能团结同志，协调处理好各方面的关系，能阅读一门外文的信函、资料并进行一般的会话。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.6 人事劳动处处长

2.6.1 主要职责

2.6.1.1 人事劳动处长是水利（水电）厅（局）、部属单位人事劳动工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的人事和劳动工资等工作。

2.6.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法规及上级指示、决议，按照规定的职责权限，积极主动地协助单位领导做好机构设置、调整和领导班子建设工作。

2.6.1.3 组织编制、实施本系统、本单位的干部计划和劳动工资计划，负责专业技术干部的日常管理工作，负责或参与专业技术职务评聘和工人技师聘任工作。

2.6.1.4 组织编制、落实大中专毕业生需求计划和分配计划，做好军转干部的接收、安置工作。

2.6.1.5 按规定的权限，负责职工的奖惩、工资、劳保福利、政审、考核、人事档案管理、离退休审批等日常管理。

2.6.1.6 归口做好本系统、本单位的知识分子工作，负责落实干部政策，受理有关人事、劳动工资方面的来信、来访、申诉等。

2.6.1.7 负责归口组织职工的调配工作，按照国家有关政策，结合本系统、本单位的实际情况调剂干部余缺，促进人才合理流动。

2.6.1.8 根据国家下达的劳动指标，负责组织招收、录用新工人，

合理调配使用劳动力。

2.6.1.9 负责制订本系统、本单位的人才规划和干部、工人培训计划，并配合教育部门组织实施，不断提高职工队伍的政治、文化和业务技术素质。

2.6.1.10 负责监督、检查、指导、协调本系统、本单位的人事、劳动工资工作，健全、完善管理制度和措施，切实加强宏观管理。

2.6.2 任职条件

2.6.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 党性强，坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，事业心、责任心强，勤奋进取，尽职尽责，勇于开拓创新。

(4) 顾全大局，关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 尊重知识，尊重人才，实事求是，注重调查研究，热心为基层、为职工服务。

2.6.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.6.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.6.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家关于人事、劳动工资方面的方针、政策、法规和上级部门的规定、制度。

(2) 熟悉人才学、人事管理学、领导科学、心理学、行政管理学等基本知识，了解本系统、本单位的主要业务范围和一般专业常识。

(3) 了解本系统、本单位的人才分布及需求情况，掌握当地政府有关人事、劳动管理的规章制度。

(4) 了解现代管理的基本理论和方法、手段，了解国内外人

事劳动管理的现状及其发展趋势。

2.6.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级的决定、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性，合理有效地组织开展工作，并处理好上下级之间和与有关处室之间的工作关系。

(3) 能综合各方面的情况、信息，及时处理职责范围内的重大业务、政策问题。

(4) 能根据实际需要，学习借鉴国内外的先进管理经验，提高人事、劳动工资管理水平。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.7 科技处处长

2.7.1 主要职责

2.7.1.1 科技处处长是水利（水电）厅（局）、部属单位科技工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的科技工作。

2.7.1.2 认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法规和上级决定、指示，结合实际情况组织制定、实施本系统、本单位的科技发展规划和年度工作计划。

2.7.1.3 负责组织科技攻关，参与重要工程项目规划设计的审查，组织科技成果评审、鉴定及奖励工作。

2.7.1.4 组织国内外科技交流、科技成果推广应用和科技专利管理，组织编辑出版科技资料，开展科技咨询服务。

2.7.1.5 组织、指导和管理本系统、本单位的科技工作，制订、完善有关规章制度，开展科研与新技术推广应用的研究活动。

2.7.1.6 负责科研经费的分配、管理，监督检查经费使用情况。

2.7.1.7 参与本系统科技队伍的规划、培训、考核、管理工作，配合人事部门组织科研人员的专业技术职务评聘工作。

2.7.1.8 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.7.2 任职条件

2.7.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，开展批评与自我批评。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，注意发挥、利用科技成果的经济效益和社会效益。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.7.2.2 文化程度：具有水利类专业本科毕业以上文化程度。

2.7.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.7.2.4 专业知识：

(1) 精通一门水利（水电）专业理论或技术，熟悉水利（水电）建设、管理的主要过程及基础知识。

(2) 熟悉党和国家对科技工作的方针、政策、常用法规及有关技术规范、标准的内容。

(3) 掌握科技管理知识，熟悉现代管理的基本知识，了解电子计算机技术和相关领域的科技知识。

(4) 了解国内外水利（水电）科学技术、装备的发展动态与趋势。

(5) 掌握一门外语。

2.7.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家有关科技工作的方针、政策和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处及全体科技人员的积极性，协调有关单位、部门组织科技攻关、科学研究和推广、应用科技成果。

(3) 能根据科学技术的发展方向, 不断总结经验教训, 组织解决本系统、本单位生产、工作中的重大技术问题, 促进科技水平提高。

(4) 能分析、预测国内外科技信息与发展趋势, 提出科研管理和改进生产技术, 提高经济效益的规划方案, 为领导决策提供依据。

(5) 有较好的语言表达能力, 能撰写科技论文, 起草、审定业务文件和工作总结、报告。

(6) 能阅读和笔译一门外文的科技资料。

2.8 教育处处长

2.8.1 主要职责

2.8.1.1 教育处长是水利(水电)厅(局)、部属单位教育工作的职能部门的负责人。负责组织、管理本系统、本单位的普通教育、职业技术教育和成人教育工作。

2.8.1.2 认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策和法规, 根据按需施教、学以致用、讲求实效的原则, 组织、领导全体教职工为水利建设事业培养合格人才。

2.8.1.3 提出并组织实施本系统、本单位的教育发展规划和年度工作计划, 对所属单位的教育培训工作进行业务指导。

2.8.1.4 根据本系统、本单位的发展规划, 会同有关部门对所属学校的布局、培养目标、专业设置、招生计划等重大问题进行安排、调整。

2.8.1.5 组织企、事业单位和学校开展各类教育、培训, 组织制订所需教学计划、大纲, 组织编审教材, 进行教学质量检查、评估, 不断完善管理办法。

2.8.1.6 负责培养、提高所属单位教师、教育干部的政治素质和业务素质, 配合人事部门搞好学校领导班子建设, 组织教学人员的专业技术职务评聘工作。

2.8.1.7 统筹管理、安排本系统、本单位的教育经费, 监督、审

查经费使用情况。

2.8.2 任职条件

2.8.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻党和国家的教育方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念和事业心，忠诚党的教育事业，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重知识，尊重人才，注重调查研究，实事求是，热心为基层服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.8.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.8.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.8.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家的教育方针、政策、法律和有关规章制度。

(2) 熟悉教育学、心理学、人才学、领导科学及现代管理科学的基本知识，了解本系统、本单位主要专业的基本知识和岗位分类标准。

(3) 熟悉各类教育的性质、特点及规律，了解主要水利专业、学科的教学大纲和教学内容。

(4) 熟悉电子计算机的基本原理和技术特征，了解水利部门主要政策、法规的内容和经营管理的基本知识。

(5) 了解国内外教育、科技的发展动态。

2.8.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的教育方针、政策和上级的指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能根据人才需求，对本单位的教育发展作出预测和规划，对学校布局、专业设置和办学规模提出调整方案。

(3) 能制订并组织实施教育工作计划, 检查、评估各类教育的质量与效益, 指导教育研究和改革工作。

(4) 能争取本系统、本地区有关部门对教育工作的支持, 组织、协调本处与各业务部门密切联系, 通力协作, 共同完成教育培训任务。

(5) 有较强的语言表达能力, 能起草、审定教育工作的重要文件、报告和工作总结。

2.9 外事处处长

2.9.1 主要职责

2.9.1.1 外事处长是水利(水电)厅(局)、部属单位外事工作职能部门的负责人。负责归口管理本系统、本单位的外事工作。

2.9.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、规定, 做好外事人员的思想政治教育、外事纪律教育和业务培训工作, 提高外事人员的政治、业务素质。

2.9.1.3 组织制定、实施本系统、本单位的外事工作计划, 建立健全各项规章制度。

2.9.1.4 组织开展对外科技、经济、技术合作与交流, 安排外事活动和谈判工作。

2.9.1.5 组织调查、收集、编纂并研究对外合作与交流的有关信息、资料和数据, 为单位领导当好参谋。

2.9.1.6 根据本单位实际, 提出外事部门的机构设置和各类人员评聘、任免、培训、考核、奖惩的意见。

2.9.1.7 组织、管理外事接待、涉外保密安全、对外宣传及办理出国手续、外汇收支等工作。

2.9.1.8 协调涉外项目的管理, 并组织有关的接受、签约和人员选派工作。

2.9.2 任职条件

2.9.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于祖国，热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 遵纪守法，带头遵守、执行外事纪律和有关规章制度，在外事活动中不卑不亢，有礼有节。

(5) 坚持原则，廉洁奉公，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.9.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.9.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.9.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家的有关方针、政策、法规和上级部门对外事工作的规章制度。

(2) 掌握一门外语，熟悉外事接待的基本程序和对外科技、经济合作及其它涉外工作的基本业务知识。

(3) 熟悉主要联系国家、组织的基本情况、特点及对华政策，了解主要国际组织、国家的政策和科技、经济发展状况。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学和谈判艺术，了解心理学和现代管理的基本知识与技术手段。

(5) 了解水利水电建设、管理的基本过程、范围和经济、科技发展状况。

2.9.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的外事方针、政策、法规及上级的指示、决定，并结合本单位实际贯彻执行。

(2) 能统筹规划、指导和组织本系统、本单位的外事工作，不断扩大、增进与国外有关组织的经济、科技交流与合作。

(3) 能正确分析、判断外事工作中的信息、情况，及时处理涉外工作中的重大业务问题，组织管理好涉外项目的安排、实施

工作。

(4) 能主持重要外事活动，代表单位与外宾进行有理、有利、有节的接洽谈判。

(5) 能团结同志，协调处理好各方面的关系，能阅读一门外文的信函、资料并进行一般的会话。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.6 人事劳动处处长

2.6.1 主要职责

2.6.1.1 人事劳动处长是水利（水电）厅（局）、部属单位人事劳动工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的人事和劳动工资等工作。

2.6.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法规及上级指示、决议，按照规定的职责权限，积极主动地协助单位领导做好机构设置、调整和领导班子建设工作。

2.6.1.3 组织编制、实施本系统、本单位的干部计划和劳动工资计划，负责专业技术干部的日常管理工作，负责或参与专业技术职务评聘和工人技师聘任工作。

2.6.1.4 组织编制、落实大中专毕业生需求计划和分配计划，做好军转干部的接收、安置工作。

2.6.1.5 按规定的权限，负责职工的奖惩、工资、劳保福利、政审、考核、人事档案管理、离退休审批等日常管理。

2.6.1.6 归口做好本系统、本单位的知识分子工作，负责落实干部政策，受理有关人事、劳动工资方面的来信、来访、申诉等。

2.6.1.7 负责归口组织职工的调配工作，按照国家有关政策，结合本系统、本单位的实际情况调剂干部余缺，促进人才合理流动。

2.6.1.8 根据国家下达的劳动指标，负责组织招收、录用新工人，

合理调配使用劳动力。

2.6.1.9 负责制订本系统、本单位的人才规划和干部、工人培训计划，并配合教育部门组织实施，不断提高职工队伍的政治、文化和业务技术素质。

2.6.1.10 负责监督、检查、指导、协调本系统、本单位的人事、劳动工资工作，健全、完善管理制度和措施，切实加强宏观管理。

2.6.2 任职条件

2.6.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 党性强，坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，事业心、责任心强，勤奋进取，尽职尽责，勇于开拓创新。

(4) 顾全大局，关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 尊重知识，尊重人才，实事求是，注重调查研究，热心为基层、为职工服务。

2.6.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.6.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.6.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家关于人事、劳动工资方面的方针、政策、法规和上级部门的规定、制度。

(2) 熟悉人才学、人事管理学、领导科学、心理学、行政管理学等基本知识，了解本系统、本单位的主要业务范围和一般专业常识。

(3) 了解本系统、本单位的人才分布及需求情况，掌握当地政府有关人事、劳动管理的规章制度。

(4) 了解现代管理的基本理论和方法、手段，了解国内外人

事劳动管理的现状及其发展趋势。

2.6.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级的决定、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性，合理有效地组织开展工作，并处理好上下级之间和与有关处室之间的工作关系。

(3) 能综合各方面的情况、信息，及时处理职责范围内的重大业务、政策问题。

(4) 能根据实际需要，学习借鉴国内外的先进管理经验，提高人事、劳动工资管理水平。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.7 科技处处长

2.7.1 主要职责

2.7.1.1 科技处处长是水利（水电）厅（局）、部属单位科技工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的科技工作。

2.7.1.2 认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法规和上级决定、指示，结合实际情况组织制定、实施本系统、本单位的科技发展规划和年度工作计划。

2.7.1.3 负责组织科技攻关，参与重要工程项目规划设计的审查，组织科技成果评审、鉴定及奖励工作。

2.7.1.4 组织国内外科技交流、科技成果推广应用和科技专利管理，组织编辑出版科技资料，开展科技咨询服务。

2.7.1.5 组织、指导和管理本系统、本单位的科技工作，制订、完善有关规章制度，开展科研与新技术推广应用的研究活动。

2.7.1.6 负责科研经费的分配、管理，监督检查经费使用情况。

2.7.1.7 参与本系统科技队伍的规划、培训、考核、管理工作，配合人事部门组织科研人员的专业技术职务评聘工作。

2.7.1.8 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.7.2 任职条件

2.7.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，开展批评与自我批评。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，注意发挥、利用科技成果的经济效益和社会效益。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.7.2.2 文化程度：具有水利类专业本科毕业以上文化程度。

2.7.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.7.2.4 专业知识：

(1) 精通一门水利（水电）专业理论或技术，熟悉水利（水电）建设、管理的主要过程及基础知识。

(2) 熟悉党和国家对科技工作的方针、政策、常用法规及有关技术规范、标准的内容。

(3) 掌握科技管理知识，熟悉现代管理的基本知识，了解电子计算机技术和相关领域的科技知识。

(4) 了解国内外水利（水电）科学技术、装备的发展动态与趋势。

(5) 掌握一门外语。

2.7.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家有关科技工作的方针、政策和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处及全体科技人员的积极性，协调有关单位、部门组织科技攻关、科学研究和推广、应用科技成果。

(3) 能根据科学技术的发展方向, 不断总结经验教训, 组织解决本系统、本单位生产、工作中的重大技术问题, 促进科技水平提高。

(4) 能分析、预测国内外科技信息与发展趋势, 提出科研管理和改进生产技术, 提高经济效益的规划方案, 为领导决策提供依据。

(5) 有较好的语言表达能力, 能撰写科技论文, 起草、审定业务文件和工作总结、报告。

(6) 能阅读和笔译一门外文的科技资料。

2.8 教育处处长

2.8.1 主要职责

2.8.1.1 教育处长是水利(水电)厅(局)、部属单位教育工作的职能部门的负责人。负责组织、管理本系统、本单位的普通教育、职业技术教育和成人教育工作。

2.8.1.2 认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策和法规, 根据按需施教、学以致用、讲求实效的原则, 组织、领导全体教职工为水利建设事业培养合格人才。

2.8.1.3 提出并组织实施本系统、本单位的教育发展规划和年度工作计划, 对所属单位的教育培训工作进行业务指导。

2.8.1.4 根据本系统、本单位的发展规划, 会同有关部门对所属学校的布局、培养目标、专业设置、招生计划等重大问题进行安排、调整。

2.8.1.5 组织企、事业单位和学校开展各类教育、培训, 组织制订所需教学计划、大纲, 组织编审教材, 进行教学质量检查、评估, 不断完善管理办法。

2.8.1.6 负责培养、提高所属单位教师、教育干部的政治素质和业务素质, 配合人事部门搞好学校领导班子建设, 组织教学人员的专业技术职务评聘工作。

2.8.1.7 统筹管理、安排本系统、本单位的教育经费, 监督、审

查经费使用情况。

2.8.2 任职条件

2.8.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻党和国家的教育方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念和事业心，忠诚党的教育事业，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重知识，尊重人才，注重调查研究，实事求是，热心为基层服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.8.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.8.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.8.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家的教育方针、政策、法律和有关规章制度。

(2) 熟悉教育学、心理学、人才学、领导科学及现代管理科学的基本知识，了解本系统、本单位主要专业的基本知识和岗位分类标准。

(3) 熟悉各类教育的性质、特点及规律，了解主要水利专业、学科的教学大纲和教学内容。

(4) 熟悉电子计算机的基本原理和技术特征，了解水利部门主要政策、法规的内容和经营管理的基本知识。

(5) 了解国内外教育、科技的发展动态。

2.8.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的教育方针、政策和上级的指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能根据人才需求，对本单位的教育发展作出预测和规划，对学校布局、专业设置和办学规模提出调整方案。

(3) 能制订并组织实施教育工作计划, 检查、评估各类教育的质量与效益, 指导教育研究和改革工作。

(4) 能争取本系统、本地区有关部门对教育工作的支持, 组织、协调本处与各业务部门密切联系, 通力协作, 共同完成教育培训任务。

(5) 有较强的语言表达能力, 能起草、审定教育工作的重要文件、报告和工作总结。

2.9 外事处处长

2.9.1 主要职责

2.9.1.1 外事处长是水利(水电)厅(局)、部属单位外事工作职能部门的负责人。负责归口管理本系统、本单位的外事工作。

2.9.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、规定, 做好外事人员的思想政治教育、外事纪律教育和业务培训工作, 提高外事人员的政治、业务素质。

2.9.1.3 组织制定、实施本系统、本单位的外事工作计划, 建立健全各项规章制度。

2.9.1.4 组织开展对外科技、经济、技术合作与交流, 安排外事活动和谈判工作。

2.9.1.5 组织调查、收集、编纂并研究对外合作与交流的有关信息、资料和数据, 为单位领导当好参谋。

2.9.1.6 根据本单位实际, 提出外事部门的机构设置和各类人员评聘、任免、培训、考核、奖惩的意见。

2.9.1.7 组织、管理外事接待、涉外保密安全、对外宣传及办理出国手续、外汇收支等工作。

2.9.1.8 协调涉外项目的管理, 并组织有关的接受、签约和人员选派工作。

2.9.2 任职条件

2.9.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于祖国，热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 遵纪守法，带头遵守、执行外事纪律和有关规章制度，在外事活动中不卑不亢，有礼有节。

(5) 坚持原则，廉洁奉公，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.9.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.9.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.9.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家的有关方针、政策、法规和上级部门对外事工作的规章制度。

(2) 掌握一门外语，熟悉外事接待的基本程序和对外科技、经济合作及其它涉外工作的基本业务知识。

(3) 熟悉主要联系国家、组织的基本情况、特点及对华政策，了解主要国际组织、国家的政策和科技、经济发展状况。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学和谈判艺术，了解心理学和现代管理的基本知识与技术手段。

(5) 了解水利水电建设、管理的基本过程、范围和经济、科技发展状况。

2.9.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的外事方针、政策、法规及上级的指示、决定，并结合本单位实际贯彻执行。

(2) 能统筹规划、指导和组织本系统、本单位的外事工作，不断扩大、增进与国外有关组织的经济、科技交流与合作。

(3) 能正确分析、判断外事工作中的信息、情况，及时处理涉外工作中的重大业务问题，组织管理好涉外项目的安排、实施

工作。

(4) 能主持重要外事活动，代表单位与外宾进行有理、有利、有节的接洽谈判。

(5) 能团结同志，协调处理好各方面的关系，能阅读一门外文的信函、资料并进行一般的会话。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.6 人事劳动处处长

2.6.1 主要职责

2.6.1.1 人事劳动处长是水利（水电）厅（局）、部属单位人事劳动工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的人事和劳动工资等工作。

2.6.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法规及上级指示、决议，按照规定的职责权限，积极主动地协助单位领导做好机构设置、调整和领导班子建设工作。

2.6.1.3 组织编制、实施本系统、本单位的干部计划和劳动工资计划，负责专业技术干部的日常管理工作，负责或参与专业技术职务评聘和工人技师聘任工作。

2.6.1.4 组织编制、落实大中专毕业生需求计划和分配计划，做好军转干部的接收、安置工作。

2.6.1.5 按规定的权限，负责职工的奖惩、工资、劳保福利、政审、考核、人事档案管理、离退休审批等日常管理。

2.6.1.6 归口做好本系统、本单位的知识分子工作，负责落实干部政策，受理有关人事、劳动工资方面的来信、来访、申诉等。

2.6.1.7 负责归口组织职工的调配工作，按照国家有关政策，结合本系统、本单位的实际情况调剂干部余缺，促进人才合理流动。

2.6.1.8 根据国家下达的劳动指标，负责组织招收、录用新工人，

合理调配使用劳动力。

2.6.1.9 负责制订本系统、本单位的人才规划和干部、工人培训计划，并配合教育部门组织实施，不断提高职工队伍的政治、文化和业务技术素质。

2.6.1.10 负责监督、检查、指导、协调本系统、本单位的人事、劳动工资工作，健全、完善管理制度和措施，切实加强宏观管理。

2.6.2 任职条件

2.6.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 党性强，坚持原则，遵纪守法，廉洁奉公，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，事业心、责任心强，勤奋进取，尽职尽责，勇于开拓创新。

(4) 顾全大局，关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 尊重知识，尊重人才，实事求是，注重调查研究，热心为基层、为职工服务。

2.6.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.6.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.6.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家关于人事、劳动工资方面的方针、政策、法规和上级部门的规定、制度。

(2) 熟悉人才学、人事管理学、领导科学、心理学、行政管理学等基本知识，了解本系统、本单位的主要业务范围和一般专业常识。

(3) 了解本系统、本单位的人才分布及需求情况，掌握当地政府有关人事、劳动管理的规章制度。

(4) 了解现代管理的基本理论和方法、手段，了解国内外人

事劳动管理的现状及其发展趋势。

2.6.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级的决定、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性，合理有效地组织开展工作，并处理好上下级之间和与有关处室之间的工作关系。

(3) 能综合各方面的情况、信息，及时处理职责范围内的重大业务、政策问题。

(4) 能根据实际需要，学习借鉴国内外的先进管理经验，提高人事、劳动工资管理水平。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.7 科技处处长

2.7.1 主要职责

2.7.1.1 科技处处长是水利（水电）厅（局）、部属单位科技工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的科技工作。

2.7.1.2 认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法规和上级决定、指示，结合实际情况组织制定、实施本系统、本单位的科技发展规划和年度工作计划。

2.7.1.3 负责组织科技攻关，参与重要工程项目规划设计的审查，组织科技成果评审、鉴定及奖励工作。

2.7.1.4 组织国内外科技交流、科技成果推广应用和科技专利管理，组织编辑出版科技资料，开展科技咨询服务。

2.7.1.5 组织、指导和管理本系统、本单位的科技工作，制订、完善有关规章制度，开展科研与新技术推广应用的研究活动。

2.7.1.6 负责科研经费的分配、管理，监督检查经费使用情况。

2.7.1.7 参与本系统科技队伍的规划、培训、考核、管理工作，配合人事部门组织科研人员的专业技术职务评聘工作。

2.7.1.8 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.7.2 任职条件

2.7.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，开展批评与自我批评。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，注意发挥、利用科技成果的经济效益和社会效益。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.7.2.2 文化程度：具有水利类专业本科毕业以上文化程度。

2.7.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.7.2.4 专业知识：

(1) 精通一门水利（水电）专业理论或技术，熟悉水利（水电）建设、管理的主要过程及基础知识。

(2) 熟悉党和国家对科技工作的方针、政策、常用法规及有关技术规范、标准的内容。

(3) 掌握科技管理知识，熟悉现代管理的基本知识，了解电子计算机技术和相关领域的科技知识。

(4) 了解国内外水利（水电）科学技术、装备的发展动态与趋势。

(5) 掌握一门外语。

2.7.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家有关科技工作的方针、政策和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处及全体科技人员的积极性，协调有关单位、部门组织科技攻关、科学研究和推广、应用科技成果。

(3) 能根据科学技术的发展方向, 不断总结经验教训, 组织解决本系统、本单位生产、工作中的重大技术问题, 促进科技水平提高。

(4) 能分析、预测国内外科技信息与发展趋势, 提出科研管理和改进生产技术, 提高经济效益的规划方案, 为领导决策提供依据。

(5) 有较好的语言表达能力, 能撰写科技论文, 起草、审定业务文件和工作总结、报告。

(6) 能阅读和笔译一门外文的科技资料。

2.8 教育处处长

2.8.1 主要职责

2.8.1.1 教育处长是水利(水电)厅(局)、部属单位教育工作的职能部门的负责人。负责组织、管理本系统、本单位的普通教育、职业技术教育和成人教育工作。

2.8.1.2 认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策和法规, 根据按需施教、学以致用、讲求实效的原则, 组织、领导全体教职工为水利建设事业培养合格人才。

2.8.1.3 提出并组织实施本系统、本单位的教育发展规划和年度工作计划, 对所属单位的教育培训工作进行业务指导。

2.8.1.4 根据本系统、本单位的发展规划, 会同有关部门对所属学校的布局、培养目标、专业设置、招生计划等重大问题进行安排、调整。

2.8.1.5 组织企、事业单位和学校开展各类教育、培训, 组织制订所需教学计划、大纲, 组织编审教材, 进行教学质量检查、评估, 不断完善管理办法。

2.8.1.6 负责培养、提高所属单位教师、教育干部的政治素质和业务素质, 配合人事部门搞好学校领导班子建设, 组织教学人员的专业技术职务评聘工作。

2.8.1.7 统筹管理、安排本系统、本单位的教育经费, 监督、审

查经费使用情况。

2.8.2 任职条件

2.8.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻党和国家的教育方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念和事业心，忠诚党的教育事业，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重知识，尊重人才，注重调查研究，实事求是，热心为基层服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.8.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.8.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.8.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家的教育方针、政策、法律和有关规章制度。

(2) 熟悉教育学、心理学、人才学、领导科学及现代管理科学的基本知识，了解本系统、本单位主要专业的基本知识和岗位分类标准。

(3) 熟悉各类教育的性质、特点及规律，了解主要水利专业、学科的教学大纲和教学内容。

(4) 熟悉电子计算机的基本原理和技术特征，了解水利部门主要政策、法规的内容和经营管理的基本知识。

(5) 了解国内外教育、科技的发展动态。

2.8.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的教育方针、政策和上级的指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能根据人才需求，对本单位的教育发展作出预测和规划，对学校布局、专业设置和办学规模提出调整方案。

(3) 能制订并组织实施教育工作计划, 检查、评估各类教育的质量与效益, 指导教育研究和改革工作。

(4) 能争取本系统、本地区有关部门对教育工作的支持, 组织、协调本处与各业务部门密切联系, 通力协作, 共同完成教育培训任务。

(5) 有较强的语言表达能力, 能起草、审定教育工作的重要文件、报告和工作总结。

2.9 外事处处长

2.9.1 主要职责

2.9.1.1 外事处长是水利(水电)厅(局)、部属单位外事工作职能部门的负责人。负责归口管理本系统、本单位的外事工作。

2.9.1.2 认真贯彻执行党和国家的有关方针、政策、法律、法令及上级部门的指示、规定, 做好外事人员的思想政治教育、外事纪律教育和业务培训工作, 提高外事人员的政治、业务素质。

2.9.1.3 组织制定、实施本系统、本单位的外事工作计划, 建立健全各项规章制度。

2.9.1.4 组织开展对外科技、经济、技术合作与交流, 安排外事活动和谈判工作。

2.9.1.5 组织调查、收集、编纂并研究对外合作与交流的有关信息、资料和数据, 为单位领导当好参谋。

2.9.1.6 根据本单位实际, 提出外事部门的机构设置和各类人员评聘、任免、培训、考核、奖惩的意见。

2.9.1.7 组织、管理外事接待、涉外保密安全、对外宣传及办理出国手续、外汇收支等工作。

2.9.1.8 协调涉外项目的管理, 并组织有关的接受、签约和人员选派工作。

2.9.2 任职条件

2.9.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚

持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于祖国，热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强。

(3) 实事求是，联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 遵纪守法，带头遵守、执行外事纪律和有关规章制度，在外事活动中不卑不亢，有礼有节。

(5) 坚持原则，廉洁奉公，不以权谋私，反对和抵制不正之风。

2.9.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.9.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.9.2.4 专业知识：

(1) 掌握国家的有关方针、政策、法规和上级部门对外事工作的规章制度。

(2) 掌握一门外语，熟悉外事接待的基本程序和对外科技、经济合作及其它涉外工作的基本业务知识。

(3) 熟悉主要联系国家、组织的基本情况、特点及对华政策，了解主要国际组织、国家的政策和科技、经济发展状况。

(4) 熟悉领导科学、公共关系学和谈判艺术，了解心理学和现代管理的基本知识与技术手段。

(5) 了解水利水电建设、管理的基本过程、范围和经济、科技发展状况。

2.9.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的外事方针、政策、法规及上级的指示、决定，并结合本单位实际贯彻执行。

(2) 能统筹规划、指导和组织本系统、本单位的外事工作，不断扩大、增进与国外有关组织的经济、科技交流与合作。

(3) 能正确分析、判断外事工作中的信息、情况，及时处理涉外工作中的重大业务问题，组织管理好涉外项目的安排、实施

工作。

(4) 能主持重要外事活动，代表单位与外宾进行有理、有利、有节的接洽谈判。

(5) 能团结同志，协调处理好各方面的关系，能阅读一门外文的信函、资料并进行一般的会话。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.10 水资源处处长

2.10.1 主要职责

2.10.1.1 水资源处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水资源工作职能部门的负责人。负责本流域、本省（自治区、市）的水资源统一管理和保护工作。

2.10.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水资源管理法规，加强思想业务建设，搞好业务技术培训，提高水资源管理职工队伍的素质。

2.10.1.3 组织编制、实施本流域、本省区的水资源开发利用和保护规划，组织审查有关江河、流域的综合规划工作。

2.10.1.4 负责实施取水许可证制度，审批、发放取水许可证，监督水资源开发、利用部门的用水情况。

2.10.1.5 组织水资源费的征收管理，归口管理水资源科技交流。

2.10.1.6 组织编制本流域、本省（自治区、市）的水资源中、长期供求规划、城市供水规划，组织、协调年度水资源公报工作。

2.10.1.7 指导本流域、省（自治区、市）的水资源管理业务工作。

2.10.1.8 按规定归口管理本流域、本省（自治区、市）的计划用水、节约用水工作。

2.10.1.9 组织技术开发、技术改造和科技推广应用工作，逐步实现水资源管理科学化、规范化。

2.10.1.10 深入实际，调查研究，抓好典型，总结交流经验，不

断改善、提高管理水平，完成各项水资源管理和保护工作。

2.10.2 任职条件

2.10.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，事业心、责任心强，树立为国民经济各部门服务的思想。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.10.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.10.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.10.2.4 专业知识：

(1) 掌握水资源专业的基本理论知识和有关专业基础知识。

(2) 熟悉本流域、本省（自治区、市）国民经济发展，特别是水利建设和水资源开发利用、保护的基本情况，了解本流域、本省（自治区、市）的水文地理特征、水资源动态及水污染等情况。

(3) 熟悉领导科学、行政管理、水利经济、水资源保护、环境水利及现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》和有关水资源开发利用与保护方面的政策、法规及管理条例，了解国内外水资源管理的先进经验、技术信息及发展动态。

2.10.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息，统筹规划并指导开展本流域、本省（自治区、市）的水资源管理和保护工作。

(3) 能及时解决、处理水资源管理工作中的重大业务问题,协调处理好各方面的工作关系,争取各方面的配合、支持,不断改进、加强水资源管理工作。

(4) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.11 水利工程管理处处长

2.11.1 主要职责

2.11.1.1 工管处长是水利(水电)厅(局)、部属单位工程管理工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程管理工作。

2.11.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规程、规范。

2.11.1.3 按规定提出工程管理系统机构设置、人员编制意见,明确职责分工,组织培训、提高职工队伍的政治素质和业务技术水平。

2.11.1.4 指导、检查、考核全省(自治区、市)水利工程管理单位的技术管理和经营管理工作,健全、完善各项管理规章制度。

2.11.1.5 督促、指导所属工管单位对水库、河道、闸坝等工程设施的检查观测、养护维修、调度运行工作,消除工程隐患,保证工程安全运行和发挥效益。

2.11.1.6 组织、指导水利工程管理单位的供水、防洪调度及水费、河道维护费、采砂费计收等工作,充分利用水土资源组织开展多种经营,提高经济效益,促进工管单位经济良性循环。

2.11.1.7 组织编制、实施全省(自治区、市)工程管理发展规划、年度工作计划和大、中型工程控制运用计划,负责工程维修工作。

2.11.1.8 引进、推广新技术,提高水利工程管理水平,开展调查研究和总结评比活动,运用典型经验指导开展工作。

2.11.1.9 负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作,负

责与工程管理有关的协调工作。

2.11.2 任职条件

2.11.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针和政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 尊重科学、尊重人才，深入实际，实事求是，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.11.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.11.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.11.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程管理的基础理论、专业知识和工程观测、控制运用、工程维修的主要技术、方法。

(2) 熟悉水利经济、领导科学、经营管理及现代化管理的基本理论、方法。

(3) 掌握《水法》等有关政策、法规和技术规范的基本内容。

(4) 熟悉本省（自治区、市）大、中型水库、水闸及主要江河堤防工程的运行情况和江河流势变化情况。

2.11.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及决议、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方面积极性，组织完成各项工作任务。

(3) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决水利工程经营、管理工作中的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高水利工程设施的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.12 农水处处长

2.12.1 主要职责

2.12.1.1 农水处长是水利（水电）厅（局）、部属单位农村水利工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的农村水利管理工作。

2.12.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，配合农村经济体制改革，调查研究农水工作中的新情况、新问题，组织制订本省（自治区、市）农村水利方面的政策、措施和实施意见。

2.12.1.3 提出农水系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全本省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水利、水土保持科技推广体系和管理体系，完善技术、经营管理制度。

2.12.1.4 组织研究农村水利发展战略目标及达标的条件，组织制订、实施农村水利发展规划及年度工作计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水利发展规划。

2.12.1.5 提出或审查农村水利和水土保持的重大资金、物资分配计划，按规定管好、用好各项经费、物资。

2.12.1.6 通过试验、示范、培训，推广先进、适用的科技成果，搞好技术及人才开发，引进、吸收、消化先进技术，不断提高业务技术水平。

2.12.1.7 检查、督促全省（自治区、市、流域）的农村水利基本建设开展情况以及计划、项目等任务的完成情况，开展调查研究和评比表彰活动，运用典型经验和样板，指导、推动各项工作。

2.12.1.8 加强宏观指导、管理工作，健全、完善农村水利管理

的各项规章制度，负责本处的思想、组织和业务建设。

2.12.2 任职条件

2.12.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.12.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.12.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.12.2.4 专业知识：

(1) 掌握农村水利规划、设计、施工、管理的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市、流域）的农村水利基本情况。

(2) 掌握《水法》、《水土保持法》等有关政策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理和现代化管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉全省（自治区、市、流域）的水土资源状况、农业生产基本情况及其活动规律，并了解其地理环境和气象水文特征。

2.12.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决农村水利工作中的重大业务、政策问题。

(3) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方

面的积极性，组织领导职工完成各项工作任务。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水利建设、管理的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.13 水电（地方电力）局（处）长

2.13.1 主要职责

2.13.1.1 水电（地方电力）局（处）长是省（自治区、市）水利（水电）厅（局）水电（地方电力）工作部门的负责人。负责组织、实施和管理本系统、本单位的水电（地方电力）工作，并负责本省（自治区、市）水利水电行业的归口管理工作。

2.13.1.2 认真贯彻国家及上级部门的有关政策、法规及指示、决定，结合本省（自治区、市）的具体情况，组织制订本省（自治区、市）水利水电（地方电力）的政策、措施和实施意见。

2.13.1.3 提出水电（地方电力）系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全全省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水电（地方电力）管理体系及小水电的行业管理体系，完善技术及经营管理制度。

2.13.1.4 组织研究农村水电发展战略，参与研究河流规划及全省（自治区、市）电力规划，组织制订、实施农村水电（地方电力）发展规划及年度计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水电发展规划。

2.13.1.5 参与审查农村水电（地方电力）的电源、电网骨干项目的可行性研究报告、初步设计，提出农村水电资金、物资分配计划，检查、督促全省（自治区、市）农村水电（地方电力）基本建设进展情况以及计划、项目等任务的完成情况，组织竣工验收工作。

2.13.1.6 指导、检查、考核全省（自治区、市）农村水电（地方电力）各单位的技术管理和经营管理工作，健全、完善各项管

理规章制度，组织电力企业更新改造、降损节能、安全生产，提高经济效益。

2.13.1.7 组织、实施农村水电初级电气化县的建设任务及验收工作，协调本省（自治区、市）大小电网的关系。

2.13.1.8 组织农村水电（地方电力）技术开发、技术改造和科技推广应用工作，搞好人才开发、职工培训，不断提高本系统职工的业务技术水平。

2.13.1.9 负责本局（处）的思想、组织、业务建设和日常管理工作，负责本省（自治区、市）农村水电（地方电力）的统计管理工作，开展调查研究和总结评比活动，运用典型经验指导开展工作。

2.13.2 任职条件

2.13.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利水电事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）尊重科学、尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.13.2.2 文化程度：具有水利、电力类专业大专毕业以上文化程度。

2.13.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.13.2.4 专业知识：

（1）掌握农村水电（地方电力）规划、设计、施工、管理、生产运行的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市）的农村水电（地方电力）基本情况。

（2）熟悉《水法》和农村水电、农村电气化县建设等有关政

策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、经济评价、统筹学、系统工程学和现代化经营管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉本省（自治区、市）的水力资源状况、电力供需状况、以及各主要河流的水文特征、各主要电网及主要电站的基本情况，了解工农业生产、国民经济发展情况。

(5) 了解国内外农村水电（地方电力）工作的发展动态、趋势和主要经验。

2.13.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、组织、安排本省（自治区、市）的农村水电（地方电力）规划、建设、管理工作，有效地调动全局（处）人员的积极性，协调有关单位、部门之间的工作关系，处理好大小电网的关系，按时完成各项工作任务。

(3) 能审查农村水电（地方电力）建设项目有关设计文件的主要经济、技术问题，能对各项目的可能性、总费用和经济效益做出正确评价，并能指导、检查各项目执行情况。

(4) 能依据电力供需情况，综合分析各方面的情况、信息，指导解决全省农村水电（地方电力）生产运行、经营管理中的重大业务、政策问题。

(5) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水电（地方电力）建设、管理的经济效益和社会效益。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.14 监察处（室）处长（主任）

2.14.1 主要职责

2.14.1.1 监察处长（主任）是水利（水电）厅（局）、部属单位

监察工作职能部门的负责人。负责组织、落实本单位的行政监察工作。

2.14.1.2 在行政首长领导下，组织对本单位和下属单位及其监察对象贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度的情况进行监督检查。

2.14.1.3 组织调查处理监察对象违反国家政策、法律、法规和政纪的行为，对大案要案应亲自调查处理，并及时向行政领导和上级机关请示、报告。

2.14.1.4 组织调查研究本单位和下属单位及其监察对象遵纪守法的情况，了解政纪政风中带普遍性的问题，定期向行政领导和上级监察部门报告。

2.14.1.5 配合有关部门教育监察对象忠于职守，秉公办事，保持廉洁。

2.14.1.6 负责制订监察工作计划和布置、检查、总结、汇报工作，主持召开监察工作会议，组织制定、实施本单位的监察工作规章制度。

2.14.1.7 负责组织全处干部学习监察专业理论知识和国家有关政策、法律、法规，不断提高全处干部的政治思想和业务水平，搞好本处的自身建设。

2.14.2 任职条件

2.14.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 坚持原则，实事求是，秉公办案，公正执纪。

(3) 遵纪守法，保守机密，忠于职守，廉洁奉公。

(4) 热爱监察工作，不徇私情，不谋私利、不怕得罪人，敢于碰硬，刚直不阿，坚决与违纪违法行为进行斗争。

(5) 坚持群众路线，不先入为主，不偏听偏信，注重证据，注重调查研究。

2.14.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.14.2.3 工作经历：担任低一级专职监察或党政领导职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.14.2.4 专业知识：

(1) 熟悉马克思主义基本原理，较系统地了解有中国特色的社会主义理论知识。

(2) 熟悉国家的有关政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度。

(3) 熟悉监察工作的理论、程序与方法，掌握行政监察工作方面的政策、法规。

(4) 了解领导科学、心理学、逻辑学、政治学、社会学、法学、国际贸易等基本知识。

(5) 了解审计、财务、人事、劳资、工商、税务、银行、海关、政法等部门的基本要求和有关规章制度。

(6) 了解水利建设、管理的一般过程和企业经营管理的基本知识。

2.14.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关政策、法规、规章制度和上级决定、指示。

(2) 能及时提出工作设想和办案方案，有效地指导本处人员和下级监察部门开展监察业务工作，对重大案件和有关重要问题能正确分析、决策，妥善处理办案过程中出现的问题。

(3) 能与纪检、审计、检察等有关部门密切联系，交换情况，互相配合，协调工作。

(4) 知人善任，能调动大家积极性，团结全处同志共同完成工作任务。

(5) 有较好的语言表达能力，善于交谈和沟通思想，能撰写中心明确、文字简炼的调查报告和工作总结。

2.10 水资源处处长

2.10.1 主要职责

2.10.1.1 水资源处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水资源工作职能部门的负责人。负责本流域、本省（自治区、市）的水资源统一管理和保护工作。

2.10.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水资源管理法规，加强思想业务建设，搞好业务技术培训，提高水资源管理职工队伍的素质。

2.10.1.3 组织编制、实施本流域、本省区的水资源开发利用和保护规划，组织审查有关江河、流域的综合规划工作。

2.10.1.4 负责实施取水许可证制度，审批、发放取水许可证，监督水资源开发、利用部门的用水情况。

2.10.1.5 组织水资源费的征收管理，归口管理水资源科技交流。

2.10.1.6 组织编制本流域、本省（自治区、市）的水资源中、长期供求规划、城市供水规划，组织、协调年度水资源公报工作。

2.10.1.7 指导本流域、省（自治区、市）的水资源管理业务工作。

2.10.1.8 按规定归口管理本流域、本省（自治区、市）的计划用水、节约用水工作。

2.10.1.9 组织技术开发、技术改造和科技推广应用工作，逐步实现水资源管理科学化、规范化。

2.10.1.10 深入实际，调查研究，抓好典型，总结交流经验，不

断改善、提高管理水平，完成各项水资源管理和保护工作。

2.10.2 任职条件

2.10.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，事业心、责任心强，树立为国民经济各部门服务的思想。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.10.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.10.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.10.2.4 专业知识：

(1) 掌握水资源专业的基本理论知识和有关专业基础知识。

(2) 熟悉本流域、本省（自治区、市）国民经济发展，特别是水利建设和水资源开发利用、保护的基本情况，了解本流域、本省（自治区、市）的水文地理特征、水资源动态及水污染等情况。

(3) 熟悉领导科学、行政管理、水利经济、水资源保护、环境水利及现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》和有关水资源开发利用与保护方面的政策、法规及管理条例，了解国内外水资源管理的先进经验、技术信息及发展动态。

2.10.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息，统筹规划并指导开展本流域、本省（自治区、市）的水资源管理和保护工作。

(3) 能及时解决、处理水资源管理工作中的重大业务问题,协调处理好各方面的工作关系,争取各方面的配合、支持,不断改进、加强水资源管理工作。

(4) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.11 水利工程管理处处长

2.11.1 主要职责

2.11.1.1 工管处长是水利(水电)厅(局)、部属单位工程管理工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程管理工作。

2.11.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规程、规范。

2.11.1.3 按规定提出工程管理系统机构设置、人员编制意见,明确职责分工,组织培训、提高职工队伍的政治素质和业务技术水平。

2.11.1.4 指导、检查、考核全省(自治区、市)水利工程管理单位的技术管理和经营管理工作,健全、完善各项管理规章制度。

2.11.1.5 督促、指导所属工管单位对水库、河道、闸坝等工程设施的检查观测、养护维修、调度运行工作,消除工程隐患,保证工程安全运行和发挥效益。

2.11.1.6 组织、指导水利工程管理单位的供水、防洪调度及水费、河道维护费、采砂费计收等工作,充分利用水土资源组织开展多种经营,提高经济效益,促进工管单位经济良性循环。

2.11.1.7 组织编制、实施全省(自治区、市)工程管理发展规划、年度工作计划和大、中型工程控制运用计划,负责工程维修工作。

2.11.1.8 引进、推广新技术,提高水利工程管理水平,开展调查研究和总结评比活动,运用典型经验指导开展工作。

2.11.1.9 负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作,负

责与工程管理有关的协调工作。

2.11.2 任职条件

2.11.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针和政策。

(2) 热爱水利事业,顾全大局,事业心、责任心强,勇于开拓创新。

(3) 尊重科学、尊重人才,深入实际,实事求是,注重调查研究。

(4) 关心、联系群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.11.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.11.2.3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上,并经相应岗位培训合格。

2.11.2.4 专业知识:

(1) 掌握水利工程管理的基础理论、专业知识和工程观测、控制运用、工程维修的主要技术、方法。

(2) 熟悉水利经济、领导科学、经营管理及现代化管理的基本理论、方法。

(3) 掌握《水法》等有关政策、法规和技术规范的基本内容。

(4) 熟悉本省(自治区、市)大、中型水库、水闸及主要江河堤防工程的运行情况和江河流势变化情况。

2.11.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及决议、指示,并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系,调动各方面积极性,组织完成各项工作任务。

(3) 能综合分析各方面的情况、信息,指导解决水利工程经营、管理工作中的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高水利工程设施的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.12 农水处处长

2.12.1 主要职责

2.12.1.1 农水处长是水利（水电）厅（局）、部属单位农村水利工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的农村水利管理工作。

2.12.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，配合农村经济体制改革，调查研究农水工作中的新情况、新问题，组织制订本省（自治区、市）农村水利方面的政策、措施和实施意见。

2.12.1.3 提出农水系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全本省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水利、水土保持科技推广体系和管理体系，完善技术、经营管理制度。

2.12.1.4 组织研究农村水利发展战略目标及达标的条件，组织制订、实施农村水利发展规划及年度工作计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水利发展规划。

2.12.1.5 提出或审查农村水利和水土保持的重大资金、物资分配计划，按规定管好、用好各项经费、物资。

2.12.1.6 通过试验、示范、培训，推广先进、适用的科技成果，搞好技术及人才开发，引进、吸收、消化先进技术，不断提高业务技术水平。

2.12.1.7 检查、督促全省（自治区、市、流域）的农村水利基本建设开展情况以及计划、项目等任务的完成情况，开展调查研究和评比表彰活动，运用典型经验和样板，指导、推动各项工作。

2.12.1.8 加强宏观指导、管理工作，健全、完善农村水利管理

的各项规章制度，负责本处的思想、组织和业务建设。

2.12.2 任职条件

2.12.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.12.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.12.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.12.2.4 专业知识：

(1) 掌握农村水利规划、设计、施工、管理的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市、流域）的农村水利基本情况。

(2) 掌握《水法》、《水土保持法》等有关政策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理和现代化管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉全省（自治区、市、流域）的水土资源状况、农业生产基本情况及其活动规律，并了解其地理环境和气象水文特征。

2.12.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决农村水利工作中的重大业务、政策问题。

(3) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方

面的积极性，组织领导职工完成各项工作任务。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水利建设、管理的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.13 水电（地方电力）局（处）长

2.13.1 主要职责

2.13.1.1 水电（地方电力）局（处）长是省（自治区、市）水利（水电）厅（局）水电（地方电力）工作部门的负责人。负责组织、实施和管理本系统、本单位的水电（地方电力）工作，并负责本省（自治区、市）水利水电行业的归口管理工作。

2.13.1.2 认真贯彻国家及上级部门的有关政策、法规及指示、决定，结合本省（自治区、市）的具体情况，组织制订本省（自治区、市）水利水电（地方电力）的政策、措施和实施意见。

2.13.1.3 提出水电（地方电力）系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全全省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水电（地方电力）管理体系及小水电的行业管理体系，完善技术及经营管理制度。

2.13.1.4 组织研究农村水电发展战略，参与研究河流规划及全省（自治区、市）电力规划，组织制订、实施农村水电（地方电力）发展规划及年度计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水电发展规划。

2.13.1.5 参与审查农村水电（地方电力）的电源、电网骨干项目的可行性研究报告、初步设计，提出农村水电资金、物资分配计划，检查、督促全省（自治区、市）农村水电（地方电力）基本建设进展情况以及计划、项目等任务的完成情况，组织竣工验收工作。

2.13.1.6 指导、检查、考核全省（自治区、市）农村水电（地方电力）各单位的技术管理和经营管理工作，健全、完善各项管

理规章制度，组织电力企业更新改造、降损节能、安全生产，提高经济效益。

2.13.1.7 组织、实施农村水电初级电气化县的建设任务及验收工作，协调本省（自治区、市）大小电网的关系。

2.13.1.8 组织农村水电（地方电力）技术开发、技术改造和科技推广应用工作，搞好人才开发、职工培训，不断提高本系统职工的业务技术水平。

2.13.1.9 负责本局（处）的思想、组织、业务建设和日常管理工作，负责本省（自治区、市）农村水电（地方电力）的统计管理工作，开展调查研究和总结评比活动，运用典型经验指导开展工作。

2.13.2 任职条件

2.13.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利水电事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）尊重科学、尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.13.2.2 文化程度：具有水利、电力类专业大专毕业以上文化程度。

2.13.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.13.2.4 专业知识：

（1）掌握农村水电（地方电力）规划、设计、施工、管理、生产运行的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市）的农村水电（地方电力）基本情况。

（2）熟悉《水法》和农村水电、农村电气化县建设等有关政

策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、经济评价、统筹学、系统工程学和现代化经营管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉本省（自治区、市）的水力资源状况、电力供需状况、以及各主要河流的水文特征、各主要电网及主要电站的基本情况，了解工农业生产、国民经济发展情况。

(5) 了解国内外农村水电（地方电力）工作的发展动态、趋势和主要经验。

2.13.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、组织、安排本省（自治区、市）的农村水电（地方电力）规划、建设、管理工作，有效地调动全局（处）人员的积极性，协调有关单位、部门之间的工作关系，处理好大小电网的关系，按时完成各项工作任务。

(3) 能审查农村水电（地方电力）建设项目有关设计文件的主要经济、技术问题，能对各项目的可能性、总费用和经济效益做出正确评价，并能指导、检查各项目执行情况。

(4) 能依据电力供需情况，综合分析各方面的情况、信息，指导解决全省农村水电（地方电力）生产运行、经营管理中的重大业务、政策问题。

(5) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水电（地方电力）建设、管理的经济效益和社会效益。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.14 监察处（室）处长（主任）

2.14.1 主要职责

2.14.1.1 监察处长（主任）是水利（水电）厅（局）、部属单位

监察工作职能部门的负责人。负责组织、落实本单位的行政监察工作。

2.14.1.2 在行政首长领导下，组织对本单位和下属单位及其监察对象贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度的情况进行监督检查。

2.14.1.3 组织调查处理监察对象违反国家政策、法律、法规和政纪的行为，对大案要案应亲自调查处理，并及时向行政领导和上级机关请示、报告。

2.14.1.4 组织调查研究本单位和下属单位及其监察对象遵纪守法的情况，了解政纪政风中带普遍性的问题，定期向行政领导和上级监察部门报告。

2.14.1.5 配合有关部门教育监察对象忠于职守，秉公办事，保持廉洁。

2.14.1.6 负责制订监察工作计划和布置、检查、总结、汇报工作，主持召开监察工作会议，组织制定、实施本单位的监察工作规章制度。

2.14.1.7 负责组织全处干部学习监察专业理论知识和国家有关政策、法律、法规，不断提高全处干部的政治思想和业务水平，搞好本处的自身建设。

2.14.2 任职条件

2.14.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 坚持原则，实事求是，秉公办案，公正执纪。

(3) 遵纪守法，保守机密，忠于职守，廉洁奉公。

(4) 热爱监察工作，不徇私情，不谋私利、不怕得罪人，敢于碰硬，刚直不阿，坚决与违纪违法行为进行斗争。

(5) 坚持群众路线，不先入为主，不偏听偏信，注重证据，注重调查研究。

2.14.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.14.2.3 工作经历：担任低一级专职监察或党政领导职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.14.2.4 专业知识：

(1) 熟悉马克思主义基本原理，较系统地了解有中国特色的社会主义理论知识。

(2) 熟悉国家的有关政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度。

(3) 熟悉监察工作的理论、程序与方法，掌握行政监察工作方面的政策、法规。

(4) 了解领导科学、心理学、逻辑学、政治学、社会学、法学、国际贸易等基本知识。

(5) 了解审计、财务、人事、劳资、工商、税务、银行、海关、政法等部门的基本要求和有关规章制度。

(6) 了解水利建设、管理的一般过程和企业经营管理的基本知识。

2.14.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关政策、法规、规章制度和上级决定、指示。

(2) 能及时提出工作设想和办案方案，有效地指导本处人员和下级监察部门开展监察业务工作，对重大案件和有关重要问题能正确分析、决策，妥善处理办案过程中出现的问题。

(3) 能与纪检、审计、检察等有关部门密切联系，交换情况，互相配合，协调工作。

(4) 知人善任，能调动大家积极性，团结全处同志共同完成工作任务。

(5) 有较好的语言表达能力，善于交谈和沟通思想，能撰写中心明确、文字简炼的调查报告和工作总结。

2.10 水资源处处长

2.10.1 主要职责

2.10.1.1 水资源处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水资源工作职能部门的负责人。负责本流域、本省（自治区、市）的水资源统一管理和保护工作。

2.10.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水资源管理法规，加强思想业务建设，搞好业务技术培训，提高水资源管理职工队伍的素质。

2.10.1.3 组织编制、实施本流域、本省区的水资源开发利用和保护规划，组织审查有关江河、流域的综合规划工作。

2.10.1.4 负责实施取水许可证制度，审批、发放取水许可证，监督水资源开发、利用部门的用水情况。

2.10.1.5 组织水资源费的征收管理，归口管理水资源科技交流。

2.10.1.6 组织编制本流域、本省（自治区、市）的水资源中、长期供求规划、城市供水规划，组织、协调年度水资源公报工作。

2.10.1.7 指导本流域、省（自治区、市）的水资源管理业务工作。

2.10.1.8 按规定归口管理本流域、本省（自治区、市）的计划用水、节约用水工作。

2.10.1.9 组织技术开发、技术改造和科技推广应用工作，逐步实现水资源管理科学化、规范化。

2.10.1.10 深入实际，调查研究，抓好典型，总结交流经验，不

断改善、提高管理水平，完成各项水资源管理和保护工作。

2.10.2 任职条件

2.10.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，事业心、责任心强，树立为国民经济各部门服务的思想。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.10.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.10.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.10.2.4 专业知识：

(1) 掌握水资源专业的基本理论知识和有关专业基础知识。

(2) 熟悉本流域、本省（自治区、市）国民经济发展，特别是水利建设和水资源开发利用、保护的基本情况，了解本流域、本省（自治区、市）的水文地理特征、水资源动态及水污染等情况。

(3) 熟悉领导科学、行政管理、水利经济、水资源保护、环境水利及现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》和有关水资源开发利用与保护方面的政策、法规及管理条例，了解国内外水资源管理的先进经验、技术信息及发展动态。

2.10.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息，统筹规划并指导开展本流域、本省（自治区、市）的水资源管理和保护工作。

(3) 能及时解决、处理水资源管理工作中的重大业务问题,协调处理好各方面的工作关系,争取各方面的配合、支持,不断改进、加强水资源管理工作。

(4) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.11 水利工程管理处处长

2.11.1 主要职责

2.11.1.1 工管处长是水利(水电)厅(局)、部属单位工程管理工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程管理工作。

2.11.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规程、规范。

2.11.1.3 按规定提出工程管理系统机构设置、人员编制意见,明确职责分工,组织培训、提高职工队伍的政治素质和业务水平。

2.11.1.4 指导、检查、考核全省(自治区、市)水利工程管理单位的技术管理和经营管理工作,健全、完善各项管理规章制度。

2.11.1.5 督促、指导所属工管单位对水库、河道、闸坝等工程设施的检查观测、养护维修、调度运行工作,消除工程隐患,保证工程安全运行和发挥效益。

2.11.1.6 组织、指导水利工程管理单位的供水、防洪调度及水费、河道维护费、采砂费计收等工作,充分利用水土资源组织开展多种经营,提高经济效益,促进工管单位经济良性循环。

2.11.1.7 组织编制、实施全省(自治区、市)工程管理发展规划、年度工作计划和大、中型工程控制运用计划,负责工程维修工作。

2.11.1.8 引进、推广新技术,提高水利工程管理水平,开展调查研究和总结评比活动,运用典型经验指导开展工作。

2.11.1.9 负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作,负

责与工程管理有关的协调工作。

2.11.2 任职条件

2.11.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针和政策。

(2) 热爱水利事业,顾全大局,事业心、责任心强,勇于开拓创新。

(3) 尊重科学、尊重人才,深入实际,实事求是,注重调查研究。

(4) 关心、联系群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.11.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.11.2.3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上,并经相应岗位培训合格。

2.11.2.4 专业知识:

(1) 掌握水利工程管理的基础理论、专业知识和工程观测、控制运用、工程维修的主要技术、方法。

(2) 熟悉水利经济、领导科学、经营管理及现代化管理的基本理论、方法。

(3) 掌握《水法》等有关政策、法规和技术规范的基本内容。

(4) 熟悉本省(自治区、市)大、中型水库、水闸及主要江河堤防工程的运行情况和江河流势变化情况。

2.11.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及决议、指示,并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系,调动各方面积极性,组织完成各项工作任务。

(3) 能综合分析各方面的情况、信息,指导解决水利工程经营、管理工作中的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高水利工程设施的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.12 农水处处长

2.12.1 主要职责

2.12.1.1 农水处长是水利（水电）厅（局）、部属单位农村水利工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的农村水利管理工作。

2.12.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，配合农村经济体制改革，调查研究农水工作中的新情况、新问题，组织制订本省（自治区、市）农村水利方面的政策、措施和实施意见。

2.12.1.3 提出农水系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全本省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水利、水土保持科技推广体系和管理体系，完善技术、经营管理制度。

2.12.1.4 组织研究农村水利发展战略目标及达标的条件，组织制订、实施农村水利发展规划及年度工作计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水利发展规划。

2.12.1.5 提出或审查农村水利和水土保持的重大资金、物资分配计划，按规定管好、用好各项经费、物资。

2.12.1.6 通过试验、示范、培训，推广先进、适用的科技成果，搞好技术及人才开发，引进、吸收、消化先进技术，不断提高业务技术水平。

2.12.1.7 检查、督促全省（自治区、市、流域）的农村水利基本建设开展情况以及计划、项目等任务的完成情况，开展调查研究和评比表彰活动，运用典型经验和样板，指导、推动各项工作。

2.12.1.8 加强宏观指导、管理工作，健全、完善农村水利管理

的各项规章制度，负责本处的思想、组织和业务建设。

2.12.2 任职条件

2.12.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.12.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.12.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.12.2.4 专业知识：

(1) 掌握农村水利规划、设计、施工、管理的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市、流域）的农村水利基本情况。

(2) 掌握《水法》、《水土保持法》等有关政策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理和现代化管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉全省（自治区、市、流域）的水土资源状况、农业生产基本情况及其活动规律，并了解其地理环境和气象水文特征。

2.12.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决农村水利工作中的重大业务、政策问题。

(3) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方

面的积极性，组织领导职工完成各项工作任务。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水利建设、管理的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.13 水电（地方电力）局（处）长

2.13.1 主要职责

2.13.1.1 水电（地方电力）局（处）长是省（自治区、市）水利（水电）厅（局）水电（地方电力）工作部门的负责人。负责组织、实施和管理本系统、本单位的水电（地方电力）工作，并负责本省（自治区、市）水利水电行业的归口管理工作。

2.13.1.2 认真贯彻国家及上级部门的有关政策、法规及指示、决定，结合本省（自治区、市）的具体情况，组织制订本省（自治区、市）水利水电（地方电力）的政策、措施和实施意见。

2.13.1.3 提出水电（地方电力）系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全全省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水电（地方电力）管理体系及小水电的行业管理体系，完善技术及经营管理制度。

2.13.1.4 组织研究农村水电发展战略，参与研究河流规划及全省（自治区、市）电力规划，组织制订、实施农村水电（地方电力）发展规划及年度计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水电发展规划。

2.13.1.5 参与审查农村水电（地方电力）的电源、电网骨干项目的可行性研究报告、初步设计，提出农村水电资金、物资分配计划，检查、督促全省（自治区、市）农村水电（地方电力）基本建设进展情况以及计划、项目等任务的完成情况，组织竣工验收工作。

2.13.1.6 指导、检查、考核全省（自治区、市）农村水电（地方电力）各单位的技术管理和经营管理工作，健全、完善各项管

理规章制度，组织电力企业更新改造、降损节能、安全生产，提高经济效益。

2.13.1.7 组织、实施农村水电初级电气化县的建设任务及验收工作，协调本省（自治区、市）大小电网的关系。

2.13.1.8 组织农村水电（地方电力）技术开发、技术改造和科技推广应用工作，搞好人才开发、职工培训，不断提高本系统职工的业务技术水平。

2.13.1.9 负责本局（处）的思想、组织、业务建设和日常管理工作，负责本省（自治区、市）农村水电（地方电力）的统计管理工作，开展调查研究和总结评比活动，运用典型经验指导开展工作。

2.13.2 任职条件

2.13.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利水电事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）尊重科学、尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.13.2.2 文化程度：具有水利、电力类专业大专毕业以上文化程度。

2.13.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.13.2.4 专业知识：

（1）掌握农村水电（地方电力）规划、设计、施工、管理、生产运行的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市）的农村水电（地方电力）基本情况。

（2）熟悉《水法》和农村水电、农村电气化县建设等有关政

策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、经济评价、统筹学、系统工程学和现代化经营管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉本省（自治区、市）的水力资源状况、电力供需状况、以及各主要河流的水文特征、各主要电网及主要电站的基本情况，了解工农业生产、国民经济发展情况。

(5) 了解国内外农村水电（地方电力）工作的发展动态、趋势和主要经验。

2.13.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、组织、安排本省（自治区、市）的农村水电（地方电力）规划、建设、管理工作，有效地调动全局（处）人员的积极性，协调有关单位、部门之间的工作关系，处理好大小电网的关系，按时完成各项工作任务。

(3) 能审查农村水电（地方电力）建设项目有关设计文件的主要经济、技术问题，能对各项目的可能性、总费用和经济效益做出正确评价，并能指导、检查各项目执行情况。

(4) 能依据电力供需情况，综合分析各方面的情况、信息，指导解决全省农村水电（地方电力）生产运行、经营管理中的重大业务、政策问题。

(5) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水电（地方电力）建设、管理的经济效益和社会效益。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.14 监察处（室）处长（主任）

2.14.1 主要职责

2.14.1.1 监察处长（主任）是水利（水电）厅（局）、部属单位

监察工作职能部门的负责人。负责组织、落实本单位的行政监察工作。

2.14.1.2 在行政首长领导下，组织对本单位和下属单位及其监察对象贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度的情况进行监督检查。

2.14.1.3 组织调查处理监察对象违反国家政策、法律、法规和政纪的行为，对大案要案应亲自调查处理，并及时向行政领导和上级机关请示、报告。

2.14.1.4 组织调查研究本单位和下属单位及其监察对象遵纪守法的情况，了解政纪政风中带普遍性的问题，定期向行政领导和上级监察部门报告。

2.14.1.5 配合有关部门教育监察对象忠于职守，秉公办事，保持廉洁。

2.14.1.6 负责制订监察工作计划和布置、检查、总结、汇报工作，主持召开监察工作会议，组织制定、实施本单位的监察工作规章制度。

2.14.1.7 负责组织全处干部学习监察专业理论知识和国家有关政策、法律、法规，不断提高全处干部的政治思想和业务水平，搞好本处的自身建设。

2.14.2 任职条件

2.14.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 坚持原则，实事求是，秉公办案，公正执纪。

(3) 遵纪守法，保守机密，忠于职守，廉洁奉公。

(4) 热爱监察工作，不徇私情，不谋私利、不怕得罪人，敢于碰硬，刚直不阿，坚决与违纪违法行为进行斗争。

(5) 坚持群众路线，不先入为主，不偏听偏信，注重证据，注重调查研究。

2.14.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.14.2.3 工作经历：担任低一级专职监察或党政领导职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.14.2.4 专业知识：

(1) 熟悉马克思主义基本原理，较系统地了解有中国特色的社会主义理论知识。

(2) 熟悉国家的有关政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度。

(3) 熟悉监察工作的理论、程序与方法，掌握行政监察工作方面的政策、法规。

(4) 了解领导科学、心理学、逻辑学、政治学、社会学、法学、国际贸易等基本知识。

(5) 了解审计、财务、人事、劳资、工商、税务、银行、海关、政法等部门的基本要求和有关规章制度。

(6) 了解水利建设、管理的一般过程和企业经营管理的基本知识。

2.14.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关政策、法规、规章制度和上级决定、指示。

(2) 能及时提出工作设想和办案方案，有效地指导本处人员和下级监察部门开展监察业务工作，对重大案件和有关重要问题能正确分析、决策，妥善处理办案过程中出现的问题。

(3) 能与纪检、审计、检察等有关部门密切联系，交换情况，互相配合，协调工作。

(4) 知人善任，能调动大家积极性，团结全处同志共同完成工作任务。

(5) 有较好的语言表达能力，善于交谈和沟通思想，能撰写中心明确、文字简炼的调查报告和工作总结。

2.10 水资源处处长

2.10.1 主要职责

2.10.1.1 水资源处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水资源工作职能部门的负责人。负责本流域、本省（自治区、市）的水资源统一管理和保护工作。

2.10.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水资源管理法规，加强思想业务建设，搞好业务技术培训，提高水资源管理职工队伍的素质。

2.10.1.3 组织编制、实施本流域、本省区的水资源开发利用和保护规划，组织审查有关江河、流域的综合规划工作。

2.10.1.4 负责实施取水许可证制度，审批、发放取水许可证，监督水资源开发、利用部门的用水情况。

2.10.1.5 组织水资源费的征收管理，归口管理水资源科技交流。

2.10.1.6 组织编制本流域、本省（自治区、市）的水资源中、长期供求规划、城市供水规划，组织、协调年度水资源公报工作。

2.10.1.7 指导本流域、省（自治区、市）的水资源管理业务工作。

2.10.1.8 按规定归口管理本流域、本省（自治区、市）的计划用水、节约用水工作。

2.10.1.9 组织技术开发、技术改造和科技推广应用工作，逐步实现水资源管理科学化、规范化。

2.10.1.10 深入实际，调查研究，抓好典型，总结交流经验，不

断改善、提高管理水平，完成各项水资源管理和保护工作。

2.10.2 任职条件

2.10.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，事业心、责任心强，树立为国民经济各部门服务的思想。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.10.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.10.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.10.2.4 专业知识：

(1) 掌握水资源专业的基本理论知识和有关专业基础知识。

(2) 熟悉本流域、本省（自治区、市）国民经济发展，特别是水利建设和水资源开发利用、保护的基本情况，了解本流域、本省（自治区、市）的水文地理特征、水资源动态及水污染等情况。

(3) 熟悉领导科学、行政管理、水利经济、水资源保护、环境水利及现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》和有关水资源开发利用与保护方面的政策、法规及管理条例，了解国内外水资源管理的先进经验、技术信息及发展动态。

2.10.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息，统筹规划并指导开展本流域、本省（自治区、市）的水资源管理和保护工作。

(3) 能及时解决、处理水资源管理工作中的重大业务问题,协调处理好各方面的工作关系,争取各方面的配合、支持,不断改进、加强水资源管理工作。

(4) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.11 水利工程管理处处长

2.11.1 主要职责

2.11.1.1 工管处长是水利(水电)厅(局)、部属单位工程管理工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程管理工作。

2.11.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规程、规范。

2.11.1.3 按规定提出工程管理系统机构设置、人员编制意见,明确职责分工,组织培训、提高职工队伍的政治素质和业务技术水平。

2.11.1.4 指导、检查、考核全省(自治区、市)水利工程管理单位的技术管理和经营管理工作,健全、完善各项管理规章制度。

2.11.1.5 督促、指导所属工管单位对水库、河道、闸坝等工程设施的检查观测、养护维修、调度运行工作,消除工程隐患,保证工程安全运行和发挥效益。

2.11.1.6 组织、指导水利工程管理单位的供水、防洪调度及水费、河道维护费、采砂费计收等工作,充分利用水土资源组织开展多种经营,提高经济效益,促进工管单位经济良性循环。

2.11.1.7 组织编制、实施全省(自治区、市)工程管理发展规划、年度工作计划和大、中型工程控制运用计划,负责工程维修工作。

2.11.1.8 引进、推广新技术,提高水利工程管理水平,开展调查研究和总结评比活动,运用典型经验指导开展工作。

2.11.1.9 负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作,负

责与工程管理有关的协调工作。

2.11.2 任职条件

2.11.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针和政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 尊重科学、尊重人才，深入实际，实事求是，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.11.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.11.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.11.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程管理的基础理论、专业知识和工程观测、控制运用、工程维修的主要技术、方法。

(2) 熟悉水利经济、领导科学、经营管理及现代化管理的基本理论、方法。

(3) 掌握《水法》等有关政策、法规和技术规范的基本内容。

(4) 熟悉本省（自治区、市）大、中型水库、水闸及主要江河堤防工程的运行情况和江河流势变化情况。

2.11.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及决议、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方面积极性，组织完成各项工作任务。

(3) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决水利工程经营、管理工作中的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高水利工程设施的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.12 农水处处长

2.12.1 主要职责

2.12.1.1 农水处长是水利（水电）厅（局）、部属单位农村水利工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的农村水利管理工作。

2.12.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，配合农村经济体制改革，调查研究农水工作中的新情况、新问题，组织制订本省（自治区、市）农村水利方面的政策、措施和实施意见。

2.12.1.3 提出农水系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全本省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水利、水土保持科技推广体系和管理体系，完善技术、经营管理制度。

2.12.1.4 组织研究农村水利发展战略目标及达标的条件，组织制订、实施农村水利发展规划及年度工作计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水利发展规划。

2.12.1.5 提出或审查农村水利和水土保持的重大资金、物资分配计划，按规定管好、用好各项经费、物资。

2.12.1.6 通过试验、示范、培训，推广先进、适用的科技成果，搞好技术及人才开发，引进、吸收、消化先进技术，不断提高业务技术水平。

2.12.1.7 检查、督促全省（自治区、市、流域）的农村水利基本建设开展情况以及计划、项目等任务的完成情况，开展调查研究和评比表彰活动，运用典型经验和样板，指导、推动各项工作。

2.12.1.8 加强宏观指导、管理工作，健全、完善农村水利管理

的各项规章制度，负责本处的思想、组织和业务建设。

2.12.2 任职条件

2.12.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.12.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.12.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.12.2.4 专业知识：

(1) 掌握农村水利规划、设计、施工、管理的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市、流域）的农村水利基本情况。

(2) 掌握《水法》、《水土保持法》等有关政策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理和现代化管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉全省（自治区、市、流域）的水土资源状况、农业生产基本情况及其活动规律，并了解其地理环境和气象水文特征。

2.12.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决农村水利工作中的重大业务、政策问题。

(3) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方

面的积极性，组织领导职工完成各项工作任务。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水利建设、管理的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.13 水电（地方电力）局（处）长

2.13.1 主要职责

2.13.1.1 水电（地方电力）局（处）长是省（自治区、市）水利（水电）厅（局）水电（地方电力）工作部门的负责人。负责组织、实施和管理本系统、本单位的水电（地方电力）工作，并负责本省（自治区、市）水利水电行业的归口管理工作。

2.13.1.2 认真贯彻国家及上级部门的有关政策、法规及指示、决定，结合本省（自治区、市）的具体情况，组织制订本省（自治区、市）水利水电（地方电力）的政策、措施和实施意见。

2.13.1.3 提出水电（地方电力）系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全全省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水电（地方电力）管理体系及小水电的行业管理体系，完善技术及经营管理制度。

2.13.1.4 组织研究农村水电发展战略，参与研究河流规划及全省（自治区、市）电力规划，组织制订、实施农村水电（地方电力）发展规划及年度计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水电发展规划。

2.13.1.5 参与审查农村水电（地方电力）的电源、电网骨干项目的可行性研究报告、初步设计，提出农村水电资金、物资分配计划，检查、督促全省（自治区、市）农村水电（地方电力）基本建设进展情况以及计划、项目等任务的完成情况，组织竣工验收工作。

2.13.1.6 指导、检查、考核全省（自治区、市）农村水电（地方电力）各单位的技术管理和经营管理工作，健全、完善各项管

理规章制度，组织电力企业更新改造、降损节能、安全生产，提高经济效益。

2.13.1.7 组织、实施农村水电初级电气化县的建设任务及验收工作，协调本省（自治区、市）大小电网的关系。

2.13.1.8 组织农村水电（地方电力）技术开发、技术改造和科技推广应用工作，搞好人才开发、职工培训，不断提高本系统职工的业务技术水平。

2.13.1.9 负责本局（处）的思想、组织、业务建设和日常管理工作，负责本省（自治区、市）农村水电（地方电力）的统计管理工作，开展调查研究和总结评比活动，运用典型经验指导开展工作。

2.13.2 任职条件

2.13.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利水电事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）尊重科学、尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.13.2.2 文化程度：具有水利、电力类专业大专毕业以上文化程度。

2.13.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.13.2.4 专业知识：

（1）掌握农村水电（地方电力）规划、设计、施工、管理、生产运行的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市）的农村水电（地方电力）基本情况。

（2）熟悉《水法》和农村水电、农村电气化县建设等有关政

策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、经济评价、统筹学、系统工程学和现代化经营管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉本省（自治区、市）的水力资源状况、电力供需状况、以及各主要河流的水文特征、各主要电网及主要电站的基本情况，了解工农业生产、国民经济发展情况。

(5) 了解国内外农村水电（地方电力）工作的发展动态、趋势和主要经验。

2.13.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、组织、安排本省（自治区、市）的农村水电（地方电力）规划、建设、管理工作，有效地调动全局（处）人员的积极性，协调有关单位、部门之间的工作关系，处理好大小电网的关系，按时完成各项工作任务。

(3) 能审查农村水电（地方电力）建设项目有关设计文件的主要经济、技术问题，能对各项目的可能性、总费用和经济效益做出正确评价，并能指导、检查各项目执行情况。

(4) 能依据电力供需情况，综合分析各方面的情况、信息，指导解决全省农村水电（地方电力）生产运行、经营管理中的重大业务、政策问题。

(5) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水电（地方电力）建设、管理的经济效益和社会效益。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.14 监察处（室）处长（主任）

2.14.1 主要职责

2.14.1.1 监察处长（主任）是水利（水电）厅（局）、部属单位

监察工作职能部门的负责人。负责组织、落实本单位的行政监察工作。

2.14.1.2 在行政首长领导下，组织对本单位和下属单位及其监察对象贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度的情况进行监督检查。

2.14.1.3 组织调查处理监察对象违反国家政策、法律、法规和政纪的行为，对大案要案应亲自调查处理，并及时向行政领导和上级机关请示、报告。

2.14.1.4 组织调查研究本单位和下属单位及其监察对象遵纪守法的情况，了解政纪政风中带普遍性的问题，定期向行政领导和上级监察部门报告。

2.14.1.5 配合有关部门教育监察对象忠于职守，秉公办事，保持廉洁。

2.14.1.6 负责制订监察工作计划和布置、检查、总结、汇报工作，主持召开监察工作会议，组织制定、实施本单位的监察工作规章制度。

2.14.1.7 负责组织全处干部学习监察专业理论知识和国家有关政策、法律、法规，不断提高全处干部的政治思想和业务水平，搞好本处的自身建设。

2.14.2 任职条件

2.14.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 坚持原则，实事求是，秉公办案，公正执纪。

(3) 遵纪守法，保守机密，忠于职守，廉洁奉公。

(4) 热爱监察工作，不徇私情，不谋私利、不怕得罪人，敢于碰硬，刚直不阿，坚决与违纪违法行为进行斗争。

(5) 坚持群众路线，不先入为主，不偏听偏信，注重证据，注重调查研究。

2.14.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.14.2.3 工作经历：担任低一级专职监察或党政领导职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.14.2.4 专业知识：

(1) 熟悉马克思主义基本原理，较系统地了解有中国特色的社会主义理论知识。

(2) 熟悉国家的有关政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度。

(3) 熟悉监察工作的理论、程序与方法，掌握行政监察工作方面的政策、法规。

(4) 了解领导科学、心理学、逻辑学、政治学、社会学、法学、国际贸易等基本知识。

(5) 了解审计、财务、人事、劳资、工商、税务、银行、海关、政法等部门的基本要求和有关规章制度。

(6) 了解水利建设、管理的一般过程和企业经营管理的基本知识。

2.14.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关政策、法规、规章制度和上级决定、指示。

(2) 能及时提出工作设想和办案方案，有效地指导本处人员和下级监察部门开展监察业务工作，对重大案件和有关重要问题能正确分析、决策，妥善处理办案过程中出现的问题。

(3) 能与纪检、审计、检察等有关部门密切联系，交换情况，互相配合，协调工作。

(4) 知人善任，能调动大家积极性，团结全处同志共同完成工作任务。

(5) 有较好的语言表达能力，善于交谈和沟通思想，能撰写中心明确、文字简炼的调查报告和工作总结。

2.10 水资源处处长

2.10.1 主要职责

2.10.1.1 水资源处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水资源工作职能部门的负责人。负责本流域、本省（自治区、市）的水资源统一管理和保护工作。

2.10.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策及水资源管理法规，加强思想业务建设，搞好业务技术培训，提高水资源管理职工队伍的素质。

2.10.1.3 组织编制、实施本流域、本省区的水资源开发利用和保护规划，组织审查有关江河、流域的综合规划工作。

2.10.1.4 负责实施取水许可证制度，审批、发放取水许可证，监督水资源开发、利用部门的用水情况。

2.10.1.5 组织水资源费的征收管理，归口管理水资源科技交流。

2.10.1.6 组织编制本流域、本省（自治区、市）的水资源中、长期供求规划、城市供水规划，组织、协调年度水资源公报工作。

2.10.1.7 指导本流域、省（自治区、市）的水资源管理业务工作。

2.10.1.8 按规定归口管理本流域、本省（自治区、市）的计划用水、节约用水工作。

2.10.1.9 组织技术开发、技术改造和科技推广应用工作，逐步实现水资源管理科学化、规范化。

2.10.1.10 深入实际，调查研究，抓好典型，总结交流经验，不

断改善、提高管理水平，完成各项水资源管理和保护工作。

2.10.2 任职条件

2.10.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，事业心、责任心强，树立为国民经济各部门服务的思想。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.10.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.10.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.10.2.4 专业知识：

(1) 掌握水资源专业的基本理论知识和有关专业基础知识。

(2) 熟悉本流域、本省（自治区、市）国民经济发展，特别是水利建设和水资源开发利用、保护的基本情况，了解本流域、本省（自治区、市）的水文地理特征、水资源动态及水污染等情况。

(3) 熟悉领导科学、行政管理、水利经济、水资源保护、环境水利及现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》和有关水资源开发利用与保护方面的政策、法规及管理条例，了解国内外水资源管理的先进经验、技术信息及发展动态。

2.10.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息，统筹规划并指导开展本流域、本省（自治区、市）的水资源管理和保护工作。

(3) 能及时解决、处理水资源管理工作中的重大业务问题,协调处理好各方面的工作关系,争取各方面的配合、支持,不断改进、加强水资源管理工作。

(4) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.11 水利工程管理处处长

2.11.1 主要职责

2.11.1.1 工管处长是水利(水电)厅(局)、部属单位工程管理工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程管理工作。

2.11.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规程、规范。

2.11.1.3 按规定提出工程管理系统机构设置、人员编制意见,明确职责分工,组织培训、提高职工队伍的政治素质和业务水平。

2.11.1.4 指导、检查、考核全省(自治区、市)水利工程管理单位的技术管理和经营管理工作,健全、完善各项管理规章制度。

2.11.1.5 督促、指导所属工管单位对水库、河道、闸坝等工程设施的检查观测、养护维修、调度运行工作,消除工程隐患,保证工程安全运行和发挥效益。

2.11.1.6 组织、指导水利工程管理单位的供水、防洪调度及水费、河道维护费、采砂费计收等工作,充分利用水土资源组织开展多种经营,提高经济效益,促进工管单位经济良性循环。

2.11.1.7 组织编制、实施全省(自治区、市)工程管理发展规划、年度工作计划和大、中型工程控制运用计划,负责工程维修工作。

2.11.1.8 引进、推广新技术,提高水利工程管理水平,开展调查研究和总结评比活动,运用典型经验指导开展工作。

2.11.1.9 负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作,负

责与工程管理有关的协调工作。

2.11.2 任职条件

2.11.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针和政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 尊重科学、尊重人才，深入实际，实事求是，注重调查研究。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.11.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.11.2.3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2.11.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程管理的基础理论、专业知识和工程观测、控制运用、工程维修的主要技术、方法。

(2) 熟悉水利经济、领导科学、经营管理及现代化管理的基本理论、方法。

(3) 掌握《水法》等有关政策、法规和技术规范的基本内容。

(4) 熟悉本省（自治区、市）大、中型水库、水闸及主要江河堤防工程的运行情况和江河流势变化情况。

2.11.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及决议、指示，并结合本系统、本单位的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方面积极性，组织完成各项工作任务。

(3) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决水利工程经营、管理工作中的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高水利工程设施的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.12 农水处处长

2.12.1 主要职责

2.12.1.1 农水处长是水利（水电）厅（局）、部属单位农村水利工作职能部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的农村水利管理工作。

2.12.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，配合农村经济体制改革，调查研究农水工作中的新情况、新问题，组织制订本省（自治区、市）农村水利方面的政策、措施和实施意见。

2.12.1.3 提出农水系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全本省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水利、水土保持科技推广体系和管理体系，完善技术、经营管理制度。

2.12.1.4 组织研究农村水利发展战略目标及达标的条件，组织制订、实施农村水利发展规划及年度工作计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水利发展规划。

2.12.1.5 提出或审查农村水利和水土保持的重大资金、物资分配计划，按规定管好、用好各项经费、物资。

2.12.1.6 通过试验、示范、培训，推广先进、适用的科技成果，搞好技术及人才开发，引进、吸收、消化先进技术，不断提高业务技术水平。

2.12.1.7 检查、督促全省（自治区、市、流域）的农村水利基本建设开展情况以及计划、项目等任务的完成情况，开展调查研究和评比表彰活动，运用典型经验和样板，指导、推动各项工作。

2.12.1.8 加强宏观指导、管理工作，健全、完善农村水利管理

的各项规章制度，负责本处的思想、组织和业务建设。

2.12.2 任职条件

2.12.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.12.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.12.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.12.2.4 专业知识：

(1) 掌握农村水利规划、设计、施工、管理的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市、流域）的农村水利基本情况。

(2) 掌握《水法》、《水土保持法》等有关政策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理和现代化管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉全省（自治区、市、流域）的水土资源状况、农业生产基本情况及其活动规律，并了解其地理环境和气象水文特征。

2.12.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能综合分析各方面的情况、信息，指导解决农村水利工作中的重大业务、政策问题。

(3) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系，调动各方

面的积极性，组织领导职工完成各项工作任务。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水利建设、管理的经济效益和社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.13 水电（地方电力）局（处）长

2.13.1 主要职责

2.13.1.1 水电（地方电力）局（处）长是省（自治区、市）水利（水电）厅（局）水电（地方电力）工作部门的负责人。负责组织、实施和管理本系统、本单位的水电（地方电力）工作，并负责本省（自治区、市）水利水电行业的归口管理工作。

2.13.1.2 认真贯彻国家及上级部门的有关政策、法规及指示、决定，结合本省（自治区、市）的具体情况，组织制订本省（自治区、市）水利水电（地方电力）的政策、措施和实施意见。

2.13.1.3 提出水电（地方电力）系统的机构设置、人员编制意见，明确职责分工，指导建立健全全省（自治区、市）、地、县、区（乡、镇）的农村水电（地方电力）管理体系及小水电的行业管理体系，完善技术及经营管理制度。

2.13.1.4 组织研究农村水电发展战略，参与研究河流规划及全省（自治区、市）电力规划，组织制订、实施农村水电（地方电力）发展规划及年度计划，审查、协调地、市、县（旗）的农村水电发展规划。

2.13.1.5 参与审查农村水电（地方电力）的电源、电网骨干项目的可行性研究报告、初步设计，提出农村水电资金、物资分配计划，检查、督促全省（自治区、市）农村水电（地方电力）基本建设进展情况以及计划、项目等任务的完成情况，组织竣工验收工作。

2.13.1.6 指导、检查、考核全省（自治区、市）农村水电（地方电力）各单位的技术管理和经营管理工作，健全、完善各项管

理规章制度，组织电力企业更新改造、降损节能、安全生产，提高经济效益。

2.13.1.7 组织、实施农村水电初级电气化县的建设任务及验收工作，协调本省（自治区、市）大小电网的关系。

2.13.1.8 组织农村水电（地方电力）技术开发、技术改造和科技推广应用工作，搞好人才开发、职工培训，不断提高本系统职工的业务技术水平。

2.13.1.9 负责本局（处）的思想、组织、业务建设和日常管理工作，负责本省（自治区、市）农村水电（地方电力）的统计管理工作，开展调查研究和总结评比活动，运用典型经验指导开展工作。

2.13.2 任职条件

2.13.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利水电事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）尊重科学、尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.13.2.2 文化程度：具有水利、电力类专业大专毕业以上文化程度。

2.13.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.13.2.4 专业知识：

（1）掌握农村水电（地方电力）规划、设计、施工、管理、生产运行的基础理论和专业知识，熟悉全省（自治区、市）的农村水电（地方电力）基本情况。

（2）熟悉《水法》和农村水电、农村电气化县建设等有关政

策、法规、条例、规范的基本内容。

(3) 熟悉领导科学、经济评价、统筹学、系统工程学和现代化经营管理的基本理论、方法。

(4) 熟悉本省（自治区、市）的水力资源状况、电力供需状况、以及各主要河流的水文特征、各主要电网及主要电站的基本情况，了解工农业生产、国民经济发展情况。

(5) 了解国内外农村水电（地方电力）工作的发展动态、趋势和主要经验。

2.13.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法律、法令和上级部门的规定、决议、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹指导、组织、安排本省（自治区、市）的农村水电（地方电力）规划、建设、管理工作，有效地调动全局（处）人员的积极性，协调有关单位、部门之间的工作关系，处理好大小电网的关系，按时完成各项工作任务。

(3) 能审查农村水电（地方电力）建设项目有关设计文件的主要经济、技术问题，能对各项目的可能性、总费用和经济效益做出正确评价，并能指导、检查各项目执行情况。

(4) 能依据电力供需情况，综合分析各方面的情况、信息，指导解决全省农村水电（地方电力）生产运行、经营管理中的重大业务、政策问题。

(5) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理经验，不断改进工作，提高农村水电（地方电力）建设、管理的经济效益和社会效益。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.14 监察处（室）处长（主任）

2.14.1 主要职责

2.14.1.1 监察处长（主任）是水利（水电）厅（局）、部属单位

监察工作职能部门的负责人。负责组织、落实本单位的行政监察工作。

2.14.1.2 在行政首长领导下，组织对本单位和下属单位及其监察对象贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度的情况进行监督检查。

2.14.1.3 组织调查处理监察对象违反国家政策、法律、法规和政纪的行为，对大案要案应亲自调查处理，并及时向行政领导和上级机关请示、报告。

2.14.1.4 组织调查研究本单位和下属单位及其监察对象遵纪守法的情况，了解政纪政风中带普遍性的问题，定期向行政领导和上级监察部门报告。

2.14.1.5 配合有关部门教育监察对象忠于职守，秉公办事，保持廉洁。

2.14.1.6 负责制订监察工作计划和布置、检查、总结、汇报工作，主持召开监察工作会议，组织制定、实施本单位的监察工作规章制度。

2.14.1.7 负责组织全处干部学习监察专业理论知识和国家有关政策、法律、法规，不断提高全处干部的政治思想和业务水平，搞好本处的自身建设。

2.14.2 任职条件

2.14.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 坚持原则，实事求是，秉公办案，公正执纪。

(3) 遵纪守法，保守机密，忠于职守，廉洁奉公。

(4) 热爱监察工作，不徇私情，不谋私利、不怕得罪人，敢于碰硬，刚直不阿，坚决与违纪违法行为进行斗争。

(5) 坚持群众路线，不先入为主，不偏听偏信，注重证据，注重调查研究。

2.14.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.14.2.3 工作经历：担任低一级专职监察或党政领导职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.14.2.4 专业知识：

(1) 熟悉马克思主义基本原理，较系统地了解有中国特色的社会主义理论知识。

(2) 熟悉国家的有关政策、法律、法规和上级规定、决议及有关规章制度。

(3) 熟悉监察工作的理论、程序与方法，掌握行政监察工作方面的政策、法规。

(4) 了解领导科学、心理学、逻辑学、政治学、社会学、法学、国际贸易等基本知识。

(5) 了解审计、财务、人事、劳资、工商、税务、银行、海关、政法等部门的基本要求和有关规章制度。

(6) 了解水利建设、管理的一般过程和企业经营管理的基本知识。

2.14.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关政策、法规、规章制度和上级决定、指示。

(2) 能及时提出工作设想和办案方案，有效地指导本处人员和下级监察部门开展监察业务工作，对重大案件和有关重要问题能正确分析、决策，妥善处理办案过程中出现的问题。

(3) 能与纪检、审计、检察等有关部门密切联系，交换情况，互相配合，协调工作。

(4) 知人善任，能调动大家积极性，团结全处同志共同完成工作任务。

(5) 有较好的语言表达能力，善于交谈和沟通思想，能撰写中心明确、文字简炼的调查报告和工作总结。

2.15 审计处（室）处长（主任）

2.15.1 主要职责

2.15.1.1 审计处长（主任）是水利（水电）厅（局）、**部属单位** **审计工作职能部门**的负责人。负责组织检查、评价本系统、**本单位**执行《审计条例》的情况，主持本单位的审计工作。

2.15.1.2 认真贯彻落实国家的有关方针、政策和上级的工作**部署**，结合实际制定并组织实施本单位的审计工作年度计划和长远规划，对本系统审计工作进行检查、指导。

2.15.1.3 组织完成分管范围内的审计项目，做好对重大审计项目的结论、决定的把关复审工作。

2.15.1.4 组织审计调查，了解实际情况，开展审计理论与实践的研究，为深化审计工作和上级决策提供依据。

2.15.1.5 组织制定审计工作及管理的各项规章制度，逐步实现审计工作法制化、制度化、规范化。

2.15.1.6 负责本处（室）的思想、组织、业务建设，做好本系统审计干部的政治和业务培训工作，提高审计干部队伍的**政治、业务素质**。

2.15.2. 任职条件

2.15.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）忠于职守，热爱审计工作，事业心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）注重调查研究，实事求是，认真负责，客观公正。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，依法审计。

2.15.2.2 文化程度：具有审计、财经类专业大专毕业以上文化程度。

2.15.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.15.2.4 专业知识：

（1）掌握审计基本理论和方法，熟悉审计工作条例、细则及

审计程序、要点。

(2) 熟悉会计法、税法、经济合同法等常用法规和财政、经济方面的政策、规定，了解其它相关的政策、法规知识。

(3) 熟悉专案查证、专题调查的基本原则和方法。

(4) 了解现代管理科学、领导科学及企业经营管理的基本理论和方法。

(5) 了解水利建设、管理的基本过程和一般常识。

2.15.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解我国社会主义经济建设和审计工作的方针、政策及上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 知人善任，能组织、领导本处（室）人员有效地完成各项审计工作任务，并能总结和运用典型经验，推动工作全面开展。

(3) 能及时获取和分析各种信息，了解实际情况，及时处理、解决审计业务中的重大问题。

(4) 能提出加强和改进审计工作，完善经济管理的意见，并协调有关部门共同实施。

(5) 有较好的语言表达能力，能撰写重要审计文件、报告和工作计划、总结。

2.16 基建处处长

2.16.1 主要职责

2.16.1.1 基建处长是水利（水电）厅（局）、部属单位基建工作部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程等基本建设与施工管理工作。

2.16.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门有关基本建设工作的政策、法规及规程、规范，对本系统、流域的水利基本建设项目进行行业指导、管理。

2.16.1.3 组织审核并代表单位签定基本建设项目投资包干合同，组织或参加竣工验收工作。

2.16.1.4 负责组织对建设项目进行质量与安全监督、检查，保

证工程质量与安全。

2.16.1.5 协调建设单位、设计单位和施工单位之间的关系，保证工程项目顺利进行。

2.16.1.6 参与基本建设项目规划、设计、可行性研究的讨论、审查和施工组织计划、财务、物资计划的编制、审核工作。

2.16.1.7 加强基建职工队伍的政治思想、职业道德教育和安全、质量教育及业务技术培训，负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.16.2 任职条件

2.16.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱本职工作，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

(4) 尊重科学，尊重人才，艰苦奋斗，深入实际，实事求是。

(5) 关心群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

2.16.2.2 文化程度：具有水工或工民建专业大专毕业以上文化程度。

2.16.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.16.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程规划、设计、施工、管理及财务预算等基本知识。

(2) 掌握基本建设的基础理论知识和水利工程建设的一般规律、程序。

(3) 掌握国家和上级部门的有关政策、法规、条例及规程、制度。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、经营管理、公共关系学及现

代管理知识。

(5) 了解经济合同法、环境保护及工商、税务、财务、审计等方面的知识。

2.16.2.5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、规定及指示,并结合本单位、流域的实际情况贯彻实施。

(2) 能分析、判断工程项目在施工过程中的各种问题,并及时作出决策、处理,使工程按计划完成。

(3) 能协调处理好与有关部门、单位、人员之间的工作关系,调动各方面的积极性,有效组织、指导本处职工完成各项工作任务。

(4) 能围绕经营目标建立良好的社会联系、协作关系,及时了解市场供求信息,提高工程项目的经济、社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.17 行政处处长

2.17.1 主要职责

2.17.1.1 行政处长是水利(水电)厅(局)、部属单位行政工作职能部门的负责人。负责组织、管理本单位的行政后勤工作。

2.17.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规、法令和上级的指示、规定,结合本单位实际制订行政、后勤方面的规章制度并监督执行。

2.17.1.3 主持机关事务工作:

(1) 管理机关房地产工作,负责办公用房和家属宿舍的分配及维修。

(2) 搞好机关环境卫生、绿化美化和饮食卫生工作,为机关办公创造良好的工作条件。

(3) 合理安排使用机关福利经费,搞好职工生活福利,办好机关食堂、幼儿园。

(4) 妥善安排和接待来机关办事人员的食宿。

(5) 负责机关的车辆配备, 归口管理车辆运营工作。

(6) 协同有关部门做好大型会议的会务安排和接待工作。

2. 17. 1. 4 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 17. 1. 5 完成领导交办的其它工作任务。

2. 17. 2 任职条件

2. 17. 2. 1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚持党的基本路线, 认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业, 有全局观念, 事业心、责任心强, 任劳任怨, 勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众, 作风民主, 团结同志, 开展批评与自我批评。

(4) 坚持原则, 公正诚恳, 实事求是, 注重调查研究。

(5) 遵纪守法, 廉洁奉公, 不以权谋私, 不搞特权, 反对和抵制不正之风。

2. 17. 2. 2 文化程度: 具有大专毕业以上文化程度。

2. 17. 2. 3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上, 并经相应岗位培训合格。

2. 17. 2. 4 专业知识:

(1) 熟悉行政、后勤管理业务知识和领导科学、行政管理学等理论知识。

(2) 掌握国家有关行政、后勤工作方面的政策、法规和上级有关规定。

(3) 熟悉《刑事诉讼法》、《经济合同法》、《会计法》、《统计法》、《食品卫生法》等常用法规的基本内容。

(4) 了解公共关系学、财务会计学、运筹学、管理心理学和房屋建筑学等基本知识。

2. 17. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解党和国家有关行政后勤工作的政策、法规、法

令和上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时对职权范围内的重大问题作出分析、判断和决策处置。

(3) 能合理、有效地安排、使用人员，充分调动全处人员的积极性，共同完成工作任务。

(4) 能妥善组织、协调各部门团结协作，共同做好机关的行政后勤工作。

(5) 能根据国家政策和本单位实际情况，组织制定、审定机关行政、财务、房管、交通、膳食等各项规章制度。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作计划、总结。

2.18 物资处处长

2.18.1 主要职责

2.18.1.1 物资处长是水利（水电）厅（局）、部属单位物资工作职能部门的负责人。负责组织本系统、本单位的物资计划、供应和管理工作。

2.18.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令和上级决议、规定，组织制订本系统、本单位物资计划、供应、使用及管理的工作制度和实施办法。

2.18.1.3 组织编制并实施本系统、本单位物资供应规划和年度计划。

2.18.1.4 负责审核主要物资的分配及申请进口货单，审核报损、报废、积压清册及处理意见，按规定审批后组织执行。

2.18.1.5 参与与物资工作有关的生产、科研、基建等计划的编制、审核及检查工作。

2.18.1.6 组织培训、提高物资管理职工的业务素质和政治素质，总结、推广先进经验，促进物资管理现代化。

2.18.1.7 组织物资统计、分析工作，收集物资信息，为及时决策和有效地组织、供应、使用物资提供准确资料。

2. 18. 1. 8 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 18. 2 任职条件

2. 18. 2. 1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制物资工作中的不正之风。

2. 18. 2. 2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2. 18. 2. 3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2. 18. 2. 4 专业知识：

(1) 掌握国家有关物资工作的政策和法规，了解《经济合同法》、《统计法》、《计量法》、《税务法》、《价格管理条例》等常用法规的内容。

(2) 熟悉物资专业基本理论，掌握物资供应计划、采购、运输、保管、检测、管理的基本知识。

(3) 了解物资加工、配制及物资财会、审计等方面的知识。

(4) 了解水利工程规划、设计、施工、管理的基本知识及现代化管理知识。

2. 18. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时分析、预测物资市场状况及本系统、本单位实际，采取相应措施妥善处理职权范围内的重大问题。

(3) 能组织制订合理的物资计划，提出物资调配的优选方案，

组织全处人员做好物资管理及供需平衡的调度工作。

(4) 能与有关物资供应单位、部门建立广泛的业务联系，并协调、处理好处室、单位之间的工作关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作报告、总结。

2.15 审计处（室）处长（主任）

2.15.1 主要职责

2.15.1.1 审计处长（主任）是水利（水电）厅（局）、**部属单位** **审计工作职能部门**的负责人。负责组织检查、评价本系统、**本单位**执行《审计条例》的情况，主持本单位的审计工作。

2.15.1.2 认真贯彻落实国家的有关方针、政策和上级的工作**部署**，结合实际制定并组织实施本单位的审计工作年度计划和长远规划，对本系统审计工作进行检查、指导。

2.15.1.3 组织完成分管范围内的审计项目，做好对重大审计项目的结论、决定的把关复审工作。

2.15.1.4 组织审计调查，了解实际情况，开展审计理论与实践的研究，为深化审计工作和上级决策提供依据。

2.15.1.5 组织制定审计工作及管理的各项规章制度，逐步实现审计工作法制化、制度化、规范化。

2.15.1.6 负责本处（室）的思想、组织、业务建设，做好本系统审计干部的政治和业务培训工作，提高审计干部队伍的**政治、业务素质**。

2.15.2. 任职条件

2.15.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）忠于职守，热爱审计工作，事业心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）注重调查研究，实事求是，认真负责，客观公正。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，依法审计。

2.15.2.2 文化程度：具有审计、财经类专业大专毕业以上文化程度。

2.15.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.15.2.4 专业知识：

（1）掌握审计基本理论和方法，熟悉审计工作条例、细则及

审计程序、要点。

(2) 熟悉会计法、税法、经济合同法等常用法规和财政、经济方面的政策、规定，了解其它相关的政策、法规知识。

(3) 熟悉专案查证、专题调查的基本原则和方法。

(4) 了解现代管理科学、领导科学及企业经营管理的基本理论和方法。

(5) 了解水利建设、管理的基本过程和一般常识。

2.15.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解我国社会主义经济建设和审计工作的方针、政策及上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 知人善任，能组织、领导本处（室）人员有效地完成各项审计工作任务，并能总结和运用典型经验，推动工作全面开展。

(3) 能及时获取和分析各种信息，了解实际情况，及时处理、解决审计业务中的重大问题。

(4) 能提出加强和改进审计工作，完善经济管理的意见，并协调有关部门共同实施。

(5) 有较好的语言表达能力，能撰写重要审计文件、报告和工作计划、总结。

2.16 基建处处长

2.16.1 主要职责

2.16.1.1 基建处长是水利（水电）厅（局）、部属单位基建工作部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程等基本建设与施工管理工作。

2.16.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门有关基本建设工作的政策、法规及规程、规范，对本系统、流域的水利基本建设项目进行行业指导、管理。

2.16.1.3 组织审核并代表单位签定基本建设项目投资包干合同，组织或参加竣工验收工作。

2.16.1.4 负责组织对建设项目进行质量与安全监督、检查，保

证工程质量与安全。

2.16.1.5 协调建设单位、设计单位和施工单位之间的关系，保证工程项目顺利进行。

2.16.1.6 参与基本建设项目规划、设计、可行性研究的讨论、审查和施工组织计划、财务、物资计划的编制、审核工作。

2.16.1.7 加强基建职工队伍的政治思想、职业道德教育和安全、质量教育及业务技术培训，负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.16.2 任职条件

2.16.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱本职工作，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

(4) 尊重科学，尊重人才，艰苦奋斗，深入实际，实事求是。

(5) 关心群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

2.16.2.2 文化程度：具有水工或工民建专业大专毕业以上文化程度。

2.16.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.16.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程规划、设计、施工、管理及财务预算等基本知识。

(2) 掌握基本建设的基础理论知识和水利工程建设的一般规律、程序。

(3) 掌握国家和上级部门的有关政策、法规、条例及规程、制度。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、经营管理、公共关系学及现

代管理知识。

(5) 了解经济合同法、环境保护及工商、税务、财务、审计等方面的知识。

2.16.2.5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、规定及指示,并结合本单位、流域的实际情况贯彻实施。

(2) 能分析、判断工程项目在施工过程中的各种问题,并及时作出决策、处理,使工程按计划完成。

(3) 能协调处理好与有关部门、单位、人员之间的工作关系,调动各方面的积极性,有效组织、指导本处职工完成各项工作任务。

(4) 能围绕经营目标建立良好的社会联系、协作关系,及时了解市场供求信息,提高工程项目的经济、社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.17 行政处处长

2.17.1 主要职责

2.17.1.1 行政处长是水利(水电)厅(局)、部属单位行政工作职能部门的负责人。负责组织、管理本单位的行政后勤工作。

2.17.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规、法令和上级的指示、规定,结合本单位实际制订行政、后勤方面的规章制度并监督执行。

2.17.1.3 主持机关事务工作:

(1) 管理机关房地产工作,负责办公用房和家属宿舍的分配及维修。

(2) 搞好机关环境卫生、绿化美化和饮食卫生工作,为机关办公创造良好的工作条件。

(3) 合理安排使用机关福利经费,搞好职工生活福利,办好机关食堂、幼儿园。

(4) 妥善安排和接待来机关办事人员的食宿。

(5) 负责机关的车辆配备, 归口管理车辆运营工作。

(6) 协同有关部门做好大型会议的会务安排和接待工作。

2. 17. 1. 4 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 17. 1. 5 完成领导交办的其它工作任务。

2. 17. 2 任职条件

2. 17. 2. 1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚持党的基本路线, 认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业, 有全局观念, 事业心、责任心强, 任劳任怨, 勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众, 作风民主, 团结同志, 开展批评与自我批评。

(4) 坚持原则, 公正诚恳, 实事求是, 注重调查研究。

(5) 遵纪守法, 廉洁奉公, 不以权谋私, 不搞特权, 反对和抵制不正之风。

2. 17. 2. 2 文化程度: 具有大专毕业以上文化程度。

2. 17. 2. 3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上, 并经相应岗位培训合格。

2. 17. 2. 4 专业知识:

(1) 熟悉行政、后勤管理业务知识和领导科学、行政管理学等理论知识。

(2) 掌握国家有关行政、后勤工作方面的政策、法规和上级有关规定。

(3) 熟悉《刑事诉讼法》、《经济合同法》、《会计法》、《统计法》、《食品卫生法》等常用法规的基本内容。

(4) 了解公共关系学、财务会计学、运筹学、管理心理学和房屋建筑学等基本知识。

2. 17. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解党和国家有关行政后勤工作的政策、法规、法

令和上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时对职权范围内的重大问题作出分析、判断和决策处置。

(3) 能合理、有效地安排、使用人员，充分调动全处人员的积极性，共同完成工作任务。

(4) 能妥善组织、协调各部门团结协作，共同做好机关的行政后勤工作。

(5) 能根据国家政策和本单位实际情况，组织制定、审定机关行政、财务、房管、交通、膳食等各项规章制度。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作计划、总结。

2.18 物资处处长

2.18.1 主要职责

2.18.1.1 物资处长是水利（水电）厅（局）、部属单位物资工作职能部门的负责人。负责组织本系统、本单位的物资计划、供应和管理工作。

2.18.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令和上级决议、规定，组织制订本系统、本单位物资计划、供应、使用及管理的工作制度和实施办法。

2.18.1.3 组织编制并实施本系统、本单位物资供应规划和年度计划。

2.18.1.4 负责审核主要物资的分配及申请进口货单，审核报损、报废、积压清册及处理意见，按规定审批后组织执行。

2.18.1.5 参与与物资工作有关的生产、科研、基建等计划的编制、审核及检查工作。

2.18.1.6 组织培训、提高物资管理职工的业务素质和政治素质，总结、推广先进经验，促进物资管理现代化。

2.18.1.7 组织物资统计、分析工作，收集物资信息，为及时决策和有效地组织、供应、使用物资提供准确资料。

2. 18. 1. 8 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 18. 2 任职条件

2. 18. 2. 1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制物资工作中的不正之风。

2. 18. 2. 2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2. 18. 2. 3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2. 18. 2. 4 专业知识：

(1) 掌握国家有关物资工作的政策和法规，了解《经济合同法》、《统计法》、《计量法》、《税务法》、《价格管理条例》等常用法规的内容。

(2) 熟悉物资专业基本理论，掌握物资供应计划、采购、运输、保管、检测、管理的基本知识。

(3) 了解物资加工、配制及物资财会、审计等方面的知识。

(4) 了解水利工程规划、设计、施工、管理的基本知识及现代化管理知识。

2. 18. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时分析、预测物资市场状况及本系统、本单位实际，采取相应措施妥善处理职权范围内的重大问题。

(3) 能组织制订合理的物资计划，提出物资调配的优选方案，

组织全处人员做好物资管理及供需平衡的调度工作。

(4) 能与有关物资供应单位、部门建立广泛的业务联系，并协调、处理好处室、单位之间的工作关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作报告、总结。

2.15 审计处（室）处长（主任）

2.15.1 主要职责

2.15.1.1 审计处长（主任）是水利（水电）厅（局）、**部属单位** **审计工作职能部门**的负责人。负责组织检查、评价本系统、**本单位**执行《审计条例》的情况，主持本单位的审计工作。

2.15.1.2 认真贯彻落实国家的有关方针、政策和上级的工作**部署**，结合实际制定并组织实施本单位的审计工作年度计划和长远规划，对本系统审计工作进行检查、指导。

2.15.1.3 组织完成分管范围内的审计项目，做好对重大审计项目的结论、决定的把关复审工作。

2.15.1.4 组织审计调查，了解实际情况，开展审计理论与实践的研究，为深化审计工作和上级决策提供依据。

2.15.1.5 组织制定审计工作及管理的各项规章制度，逐步实现审计工作法制化、制度化、规范化。

2.15.1.6 负责本处（室）的思想、组织、业务建设，做好本系统审计干部的政治和业务培训工作，提高审计干部队伍的**政治、业务素质**。

2.15.2. 任职条件

2.15.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）忠于职守，热爱审计工作，事业心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）注重调查研究，实事求是，认真负责，客观公正。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，依法审计。

2.15.2.2 文化程度：具有审计、财经类专业大专毕业以上文化程度。

2.15.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.15.2.4 专业知识：

（1）掌握审计基本理论和方法，熟悉审计工作条例、细则及

审计程序、要点。

(2) 熟悉会计法、税法、经济合同法等常用法规和财政、经济方面的政策、规定，了解其它相关的政策、法规知识。

(3) 熟悉专案查证、专题调查的基本原则和方法。

(4) 了解现代管理科学、领导科学及企业经营管理的基本理论和方法。

(5) 了解水利建设、管理的基本过程和一般常识。

2.15.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解我国社会主义经济建设和审计工作的方针、政策及上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 知人善任，能组织、领导本处（室）人员有效地完成各项审计工作任务，并能总结和运用典型经验，推动工作全面开展。

(3) 能及时获取和分析各种信息，了解实际情况，及时处理、解决审计业务中的重大问题。

(4) 能提出加强和改进审计工作，完善经济管理的意见，并协调有关部门共同实施。

(5) 有较好的语言表达能力，能撰写重要审计文件、报告和工作计划、总结。

2.16 基建处处长

2.16.1 主要职责

2.16.1.1 基建处长是水利（水电）厅（局）、部属单位基建工作部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程等基本建设与施工管理工作。

2.16.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门有关基本建设工作的政策、法规及规程、规范，对本系统、流域的水利基本建设项目进行行业指导、管理。

2.16.1.3 组织审核并代表单位签定基本建设项目投资包干合同，组织或参加竣工验收工作。

2.16.1.4 负责组织对建设项目进行质量与安全监督、检查，保

证工程质量与安全。

2.16.1.5 协调建设单位、设计单位和施工单位之间的关系，保证工程项目顺利进行。

2.16.1.6 参与基本建设项目规划、设计、可行性研究的讨论、审查和施工组织计划、财务、物资计划的编制、审核工作。

2.16.1.7 加强基建职工队伍的政治思想、职业道德教育和安全、质量教育及业务技术培训，负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.16.2 任职条件

2.16.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱本职工作，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

(4) 尊重科学，尊重人才，艰苦奋斗，深入实际，实事求是。

(5) 关心群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

2.16.2.2 文化程度：具有水工或工民建专业大专毕业以上文化程度。

2.16.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.16.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程规划、设计、施工、管理及财务预算等基本知识。

(2) 掌握基本建设的基础理论知识和水利工程建设的一般规律、程序。

(3) 掌握国家和上级部门的有关政策、法规、条例及规程、制度。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、经营管理、公共关系学及现

代管理知识。

(5) 了解经济合同法、环境保护及工商、税务、财务、审计等方面的知识。

2.16.2.5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、规定及指示,并结合本单位、流域的实际情况贯彻实施。

(2) 能分析、判断工程项目在施工过程中的各种问题,并及时作出决策、处理,使工程按计划完成。

(3) 能协调处理好与有关部门、单位、人员之间的工作关系,调动各方面的积极性,有效组织、指导本处职工完成各项工作任务。

(4) 能围绕经营目标建立良好的社会联系、协作关系,及时了解市场供求信息,提高工程项目的经济、社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.17 行政处处长

2.17.1 主要职责

2.17.1.1 行政处长是水利(水电)厅(局)、部属单位行政工作职能部门的负责人。负责组织、管理本单位的行政后勤工作。

2.17.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规、法令和上级的指示、规定,结合本单位实际制订行政、后勤方面的规章制度并监督执行。

2.17.1.3 主持机关事务工作:

(1) 管理机关房地产工作,负责办公用房和家属宿舍的分配及维修。

(2) 搞好机关环境卫生、绿化美化和饮食卫生工作,为机关办公创造良好的工作条件。

(3) 合理安排使用机关福利经费,搞好职工生活福利,办好机关食堂、幼儿园。

(4) 妥善安排和接待来机关办事人员的食宿。

(5) 负责机关的车辆配备, 归口管理车辆运营工作。

(6) 协同有关部门做好大型会议的会务安排和接待工作。

2. 17. 1. 4 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 17. 1. 5 完成领导交办的其它工作任务。

2. 17. 2 任职条件

2. 17. 2. 1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚持党的基本路线, 认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业, 有全局观念, 事业心、责任心强, 任劳任怨, 勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众, 作风民主, 团结同志, 开展批评与自我批评。

(4) 坚持原则, 公正诚恳, 实事求是, 注重调查研究。

(5) 遵纪守法, 廉洁奉公, 不以权谋私, 不搞特权, 反对和抵制不正之风。

2. 17. 2. 2 文化程度: 具有大专毕业以上文化程度。

2. 17. 2. 3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上, 并经相应岗位培训合格。

2. 17. 2. 4 专业知识:

(1) 熟悉行政、后勤管理业务知识和领导科学、行政管理学等理论知识。

(2) 掌握国家有关行政、后勤工作方面的政策、法规和上级有关规定。

(3) 熟悉《刑事诉讼法》、《经济合同法》、《会计法》、《统计法》、《食品卫生法》等常用法规的基本内容。

(4) 了解公共关系学、财务会计学、运筹学、管理心理学和房屋建筑学等基本知识。

2. 17. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解党和国家有关行政后勤工作的政策、法规、法

令和上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时对职权范围内的重大问题作出分析、判断和决策处置。

(3) 能合理、有效地安排、使用人员，充分调动全处人员的积极性，共同完成工作任务。

(4) 能妥善组织、协调各部门团结协作，共同做好机关的行政后勤工作。

(5) 能根据国家政策和本单位实际情况，组织制定、审定机关行政、财务、房管、交通、膳食等各项规章制度。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作计划、总结。

2.18 物资处处长

2.18.1 主要职责

2.18.1.1 物资处长是水利（水电）厅（局）、部属单位物资工作职能部门的负责人。负责组织本系统、本单位的物资计划、供应和管理工作。

2.18.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令和上级决议、规定，组织制订本系统、本单位物资计划、供应、使用及管理的工作制度和实施办法。

2.18.1.3 组织编制并实施本系统、本单位物资供应规划和年度计划。

2.18.1.4 负责审核主要物资的分配及申请进口货单，审核报损、报废、积压清册及处理意见，按规定审批后组织执行。

2.18.1.5 参与与物资工作有关的生产、科研、基建等计划的编制、审核及检查工作。

2.18.1.6 组织培训、提高物资管理职工的业务素质和政治素质，总结、推广先进经验，促进物资管理现代化。

2.18.1.7 组织物资统计、分析工作，收集物资信息，为及时决策和有效地组织、供应、使用物资提供准确资料。

2. 18. 1. 8 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 18. 2 任职条件

2. 18. 2. 1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制物资工作中的不正之风。

2. 18. 2. 2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2. 18. 2. 3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2. 18. 2. 4 专业知识：

(1) 掌握国家有关物资工作的政策和法规，了解《经济合同法》、《统计法》、《计量法》、《税务法》、《价格管理条例》等常用法规的内容。

(2) 熟悉物资专业基本理论，掌握物资供应计划、采购、运输、保管、检测、管理的基本知识。

(3) 了解物资加工、配制及物资财会、审计等方面的知识。

(4) 了解水利工程规划、设计、施工、管理的基本知识及现代化管理知识。

2. 18. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时分析、预测物资市场状况及本系统、本单位实际，采取相应措施妥善处理职权范围内的重大问题。

(3) 能组织制订合理的物资计划，提出物资调配的优选方案，

组织全处人员做好物资管理及供需平衡的调度工作。

(4) 能与有关物资供应单位、部门建立广泛的业务联系，并协调、处理好处室、单位之间的工作关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作报告、总结。

2.15 审计处（室）处长（主任）

2.15.1 主要职责

2.15.1.1 审计处长（主任）是水利（水电）厅（局）、**部属单位** **审计工作职能部门**的负责人。负责组织检查、评价本系统、**本单位**执行《审计条例》的情况，主持本单位的审计工作。

2.15.1.2 认真贯彻落实国家的有关方针、政策和上级的工作**部署**，结合实际制定并组织实施本单位的审计工作年度计划和长远规划，对本系统审计工作进行检查、指导。

2.15.1.3 组织完成分管范围内的审计项目，做好对重大审计项目的结论、决定的把关复审工作。

2.15.1.4 组织审计调查，了解实际情况，开展审计理论与实践的研究，为深化审计工作和上级决策提供依据。

2.15.1.5 组织制定审计工作及管理的各项规章制度，逐步实现审计工作法制化、制度化、规范化。

2.15.1.6 负责本处（室）的思想、组织、业务建设，做好本系统审计干部的政治和业务培训工作，提高审计干部队伍的**政治、业务素质**。

2.15.2. 任职条件

2.15.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）忠于职守，热爱审计工作，事业心强，勇于开拓创新。

（3）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（4）注重调查研究，实事求是，认真负责，客观公正。

（5）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，依法审计。

2.15.2.2 文化程度：具有审计、财经类专业大专毕业以上文化程度。

2.15.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.15.2.4 专业知识：

（1）掌握审计基本理论和方法，熟悉审计工作条例、细则及

审计程序、要点。

(2) 熟悉会计法、税法、经济合同法等常用法规和财政、经济方面的政策、规定，了解其它相关的政策、法规知识。

(3) 熟悉专案查证、专题调查的基本原则和方法。

(4) 了解现代管理科学、领导科学及企业经营管理的基本理论和方法。

(5) 了解水利建设、管理的基本过程和一般常识。

2.15.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解我国社会主义经济建设和审计工作的方针、政策及上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 知人善任，能组织、领导本处（室）人员有效地完成各项审计工作任务，并能总结和运用典型经验，推动工作全面开展。

(3) 能及时获取和分析各种信息，了解实际情况，及时处理、解决审计业务中的重大问题。

(4) 能提出加强和改进审计工作，完善经济管理的意见，并协调有关部门共同实施。

(5) 有较好的语言表达能力，能撰写重要审计文件、报告和工作计划、总结。

2.16 基建处处长

2.16.1 主要职责

2.16.1.1 基建处长是水利（水电）厅（局）、部属单位基建工作部门的负责人。负责组织、实施本系统、本单位的水利工程等基本建设与施工管理工作。

2.16.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门有关基本建设工作的政策、法规及规程、规范，对本系统、流域的水利基本建设项目进行行业指导、管理。

2.16.1.3 组织审核并代表单位签定基本建设项目投资包干合同，组织或参加竣工验收工作。

2.16.1.4 负责组织对建设项目进行质量与安全监督、检查，保

证工程质量与安全。

2.16.1.5 协调建设单位、设计单位和施工单位之间的关系，保证工程项目顺利进行。

2.16.1.6 参与基本建设项目规划、设计、可行性研究的讨论、审查和施工组织计划、财务、物资计划的编制、审核工作。

2.16.1.7 加强基建职工队伍的政治思想、职业道德教育和安全、质量教育及业务技术培训，负责本处的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.16.2 任职条件

2.16.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱本职工作，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

(4) 尊重科学，尊重人才，艰苦奋斗，深入实际，实事求是。

(5) 关心群众，团结同志，作风民主，开展批评与自我批评。

2.16.2.2 文化程度：具有水工或工民建专业大专毕业以上文化程度。

2.16.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.16.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利工程规划、设计、施工、管理及财务预算等基本知识。

(2) 掌握基本建设的基础理论知识和水利工程建设的一般规律、程序。

(3) 掌握国家和上级部门的有关政策、法规、条例及规程、制度。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、经营管理、公共关系学及现

代管理知识。

(5) 了解经济合同法、环境保护及工商、税务、财务、审计等方面的知识。

2.16.2.5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家和上级部门的有关政策、规定及指示,并结合本单位、流域的实际情况贯彻实施。

(2) 能分析、判断工程项目在施工过程中的各种问题,并及时作出决策、处理,使工程按计划完成。

(3) 能协调处理好与有关部门、单位、人员之间的工作关系,调动各方面的积极性,有效组织、指导本处职工完成各项工作任务。

(4) 能围绕经营目标建立良好的社会联系、协作关系,及时了解市场供求信息,提高工程项目的经济、社会效益。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.17 行政处处长

2.17.1 主要职责

2.17.1.1 行政处长是水利(水电)厅(局)、部属单位行政工作职能部门的负责人。负责组织、管理本单位的行政后勤工作。

2.17.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规、法令和上级的指示、规定,结合本单位实际制订行政、后勤方面的规章制度并监督执行。

2.17.1.3 主持机关事务工作:

(1) 管理机关房地产工作,负责办公用房和家属宿舍的分配及维修。

(2) 搞好机关环境卫生、绿化美化和饮食卫生工作,为机关办公创造良好的工作条件。

(3) 合理安排使用机关福利经费,搞好职工生活福利,办好机关食堂、幼儿园。

(4) 妥善安排和接待来机关办事人员的食宿。

(5) 负责机关的车辆配备, 归口管理车辆运营工作。

(6) 协同有关部门做好大型会议的会务安排和接待工作。

2. 17. 1. 4 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 17. 1. 5 完成领导交办的其它工作任务。

2. 17. 2 任职条件

2. 17. 2. 1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平, 坚持党的基本路线, 认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业, 有全局观念, 事业心、责任心强, 任劳任怨, 勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众, 作风民主, 团结同志, 开展批评与自我批评。

(4) 坚持原则, 公正诚恳, 实事求是, 注重调查研究。

(5) 遵纪守法, 廉洁奉公, 不以权谋私, 不搞特权, 反对和抵制不正之风。

2. 17. 2. 2 文化程度: 具有大专毕业以上文化程度。

2. 17. 2. 3 工作经历: 担任低一级职务 3 年以上, 并经相应岗位培训合格。

2. 17. 2. 4 专业知识:

(1) 熟悉行政、后勤管理业务知识和领导科学、行政管理学等理论知识。

(2) 掌握国家有关行政、后勤工作方面的政策、法规和上级有关规定。

(3) 熟悉《刑事诉讼法》、《经济合同法》、《会计法》、《统计法》、《食品卫生法》等常用法规的基本内容。

(4) 了解公共关系学、财务会计学、运筹学、管理心理学和房屋建筑学等基本知识。

2. 17. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解党和国家有关行政后勤工作的政策、法规、法

令和上级指示、决定，并结合本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时对职权范围内的重大问题作出分析、判断和决策处置。

(3) 能合理、有效地安排、使用人员，充分调动全处人员的积极性，共同完成工作任务。

(4) 能妥善组织、协调各部门团结协作，共同做好机关的行政后勤工作。

(5) 能根据国家政策和本单位实际情况，组织制定、审定机关行政、财务、房管、交通、膳食等各项规章制度。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作计划、总结。

2.18 物资处处长

2.18.1 主要职责

2.18.1.1 物资处长是水利（水电）厅（局）、部属单位物资工作职能部门的负责人。负责组织本系统、本单位的物资计划、供应和管理工作。

2.18.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令和上级决议、规定，组织制订本系统、本单位物资计划、供应、使用及管理的工作制度和实施办法。

2.18.1.3 组织编制并实施本系统、本单位物资供应规划和年度计划。

2.18.1.4 负责审核主要物资的分配及申请进口货单，审核报损、报废、积压清册及处理意见，按规定审批后组织执行。

2.18.1.5 参与与物资工作有关的生产、科研、基建等计划的编制、审核及检查工作。

2.18.1.6 组织培训、提高物资管理职工的业务素质和政治素质，总结、推广先进经验，促进物资管理现代化。

2.18.1.7 组织物资统计、分析工作，收集物资信息，为及时决策和有效地组织、供应、使用物资提供准确资料。

2. 18. 1. 8 负责本处的思想、组织、业务建设。

2. 18. 2 任职条件

2. 18. 2. 1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业，有全局观念，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 深入实际，注重调查研究，实事求是，讲求实效。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私，反对和抵制物资工作中的不正之风。

2. 18. 2. 2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2. 18. 2. 3 工作经历：担任低一级职务 3 年以上，并经相应岗位培训合格。

2. 18. 2. 4 专业知识：

(1) 掌握国家有关物资工作的政策和法规，了解《经济合同法》、《统计法》、《计量法》、《税务法》、《价格管理条例》等常用法规的内容。

(2) 熟悉物资专业基本理论，掌握物资供应计划、采购、运输、保管、检测、管理的基本知识。

(3) 了解物资加工、配制及物资财会、审计等方面的知识。

(4) 了解水利工程规划、设计、施工、管理的基本知识及现代化管理知识。

2. 18. 2. 5 实际工作能力

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能及时分析、预测物资市场状况及本系统、本单位实际，采取相应措施妥善处理职权范围内的重大问题。

(3) 能组织制订合理的物资计划，提出物资调配的优选方案，

组织全处人员做好物资管理及供需平衡的调度工作。

(4) 能与有关物资供应单位、部门建立广泛的业务联系，并协调、处理好处室、单位之间的工作关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草业务文件和工作报告、总结。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理論知識和水產規劃、計劃、經營管理、水產資源增殖保護等知識。

（2）了解所在省（自治區、市）的水域、氣候、地理特徵和魚類資源狀況。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理論知識和水產規劃、計劃、經營管理、水產資源增殖保護等知識。

（2）了解所在省（自治區、市）的水域、氣候、地理特徵和魚類資源狀況。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理論知識和水產規劃、計劃、經營管理、水產資源增殖保護等知識。

（2）了解所在省（自治區、市）的水域、氣候、地理特徵和魚類資源狀況。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理论知识和水产规划、计划、经营管理、水产资源增殖保护等知识。

（2）了解所在省（自治区、市）的水域、气候、地理特征和鱼类资源状况。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理論知識和水產規劃、計劃、經營管理、水產資源增殖保護等知識。

（2）了解所在省（自治區、市）的水域、氣候、地理特徵和魚類資源狀況。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.19 综合经营处处长

2.19.1 主要职责

2.19.1.1 综合经营处长是水利（水电）厅（局）、部属单位综合经营工作部门的负责人。负责组织、管理本单位的综合经营活动。

2.19.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法律和上级的规定，努力提高本单位综合经营项目的社会、经济效益，并对本系统的综合经营、技术市场和集体企业进行行业指导、协调、监督、服务。

2.19.1.3 组织外引内联，开展横向联合，扩大对外交流合作，为本系统有关单位与地方开展农、工、贸联营牵线搭桥。

2.19.1.4 组织本系统、本单位综合经营企业的产品信息交流、洽谈等活动。

2.19.1.5 广开资金渠道，统一管理资金，扶持基层兴办经济实体和发展综合经营。

2.19.1.6 加强对本处和本系统综合经营职工的思想教育、法制教育及职业道德教育，关心职工生活，提高经营管理水平和职工的业务技术水平。

2.19.2 任职条件

2.19.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）遵纪守法、廉洁奉公，坚持原则，不谋私利，反对和抵制不正之风。

（3）有全局观念，正确处理国家、集体和个人利益的关系，锐意改革，勇于开拓创新。

(4) 艰苦奋斗，实事求是，深入实际，作风民主，虚心听取各方面意见。

2.19.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度或具有经济类中级专业技术职务任职资格。

2.19.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.19.2.4 专业知识：

(1) 掌握企业管理基本理论和商品生产、销售的专业知识，熟悉社会主义经济理论和市场学、公共关系学等知识。

(2) 熟悉国家有关经济、经营活动的方针、政策和《企业法》、《经济合同法》、《行政诉讼法》等常用法规的基本内容。

(3) 熟悉财务、审计、工商、税务等部门的规章制度和上级对综合经营、集体经济的规定。

(4) 了解水利水电工程规划、设计、管理、运行方面的知识和《水法》等行业法规的基本内容，了解电子计算机等现代管理的手段、方法和技术。

2.19.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级指示、规定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能统筹规划和安排全系统的综合经营活动，及时预测、分析市场信息和经营状况，妥善处理生产、经营过程中的重大问题。

(3) 能争取上级部门对综合经营工作的支持，协调处室之间及与地方单位之间的交往与联系。

(4) 能总结、交流经营管理经验，指导基层单位开展经营活动。

(5) 能代表单位进行有理、有利、有节的经营谈判，能起草、审定各种意向书、协议书、合同书和工作总结、报告。

2.20 水产处处长

2.20.1 主要职责

2.20.1.1 水产处长是水利（水电）厅（局）、部属单位水产工作职能部门的负责人。负责组织管理本系统、本单位的水产工作。

2.20.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级指示、决定，组织编制、实施本系统、本单位的水产发展规划、年度工作计划和教育、科研计划。

2.20.1.3 推广、运用先进科学技术，合理开发利用水产资源，加强经营管理，提高经济效益。

2.20.1.4 做好渔政工作，加强渔业资源管理，保证资源的适度开发。

2.20.1.5 组织、指导本系统水产人员的技术培训和智力开发，开展技术咨询和服务。

2.20.1.6 布置、检查、指导、总结本系统的水产工作，协调与有关部门的关系。

2.20.1.7 负责本处的思想、组织和业务建设。

2.20.2 任职条件

2.20.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，有全局观念，事业心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

（4）关心、联系群众，实事求是，作风民主，深入基层，注重调查研究。

2.20.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.20.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.20.2.4 专业知识：

（1）掌握本专业的基礎理論知識和水產規劃、計劃、經營管理、水產資源增殖保護等知識。

（2）了解所在省（自治區、市）的水域、氣候、地理特徵和魚類資源狀況。

(3) 熟悉《水法》、《渔业法》等常用法规和水产方面的有关政策、规定及技术标准。

(4) 熟悉领导科学、水利经济的基本知识，了解国内外水产科技动态及开发利用趋势。

2.20.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关政策、规定和上级指示、决定，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能利用当地优势，指导、推动本系统、本单位的水产工作，组织本处职工积极有效地完成工作任务。

(3) 能及时分析、判断有关信息、情况，解决水产工作中的重大业务问题。

(4) 能争取上级部门对水产工作的支持，妥善协调处理处室之间和与地方单位之间的各种关系。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草重要业务文件和工作总结、报告。

2.21 老干部处处长

2.21.1 主要职责

2.21.1.1 老干部处长是水利(水电)厅(局)、部属单位离退休干部工作职能部门的负责人。负责落实离退休干部的政策、生活待遇，并对下属单位的老干部工作进行督促、指导。

2.21.1.2 认真贯彻执行党和国家有关离退休干部工作的方针、政策、规定，组织全处职工认真做好各项服务和管理工作。

2.21.1.3 根据离退休干部的特长、志趣、爱好及身体条件，组织开展多样相宜的文体娱乐活动，并积极与有关部门联系、推荐，在水利建设、管理中发挥老干部的积极作用。

2.21.1.4 组织制订老干部工作规划、计划和有关服务、管理工作的规章制度。及时总结、汇报老干部工作中的问题，保证离休干部“两项待遇”的贯彻落实。

2.21.1.5 按规定组织好老干部的政治学习，定期向老同志通报

本单位大事，定期召开座谈会征求意见，协助老干部建立党的基层组织，定期安排离退休党员的组织生活。

2.21.1.6 协同有关部门认真做好老干部的医疗保健、疗养及病老善后工作。

2.21.1.7 做好尊老、敬老的宣传教育工作，积极宣扬老干部的历史功绩和社会地位，帮助联系、解决老干部在思想、身体和生活等方面的各种实际困难。

2.21.1.8 负责编报老干部活动经费、行政经费计划，按财会制度统筹安排使用，并定期向老干部公布经费开支情况。

2.21.1.9 负责本处的思想、组织和业务建设，培训、提高本处职工的政治素质和业务素质。

2.21.2 任职条件

2.21.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 忠于职守，事业心强，尊重和关心老干部，热心为老干部服务。

(3) 有全局观念，艰苦奋斗，任劳任怨，勇于开拓创新。

(4) 实事求是，深入实际，关心、联系群众，作风民主。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.21.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.21.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.21.2.4 专业知识：

(1) 掌握党和国家有关离退休老干部工作的方针、政策和上级部门关于老干部生活、福利待遇等方面的规定。

(2) 熟悉党和国家对老龄工作及干部、知识分子的政策规定，了解常用法规的基本内容。

(3) 熟悉老年心理学的基本理论和老年营养、保健、卫生的基本知识，了解老年人思想、性格、生活、身体等方面的变化特

点。

(4) 熟悉行政管理学、领导科学及人事劳动管理的一般知识,了解水利建设、管理的基本常识。

2.21.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策和上级部门的规定、指示,并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能调动全处职工的积极性,热情、周到地为老干部服务,定期组织开展有益于老干部身心健康的各种活动。

(3) 能在老同志和现职领导间较好地发挥联系的桥梁作用。

(4) 能及时了解、分析老干部思想、生活中的问题,有针对性地做好老干部的思想工作,并协调有关部门解决老干部的具体困难。

(5) 有较好的语言表述能力,能制订工作计划,起草工作报告和总结。

2.22 移民迁建办公室主任

2.22.1 主要职责

2.22.1.1 移民迁建办公室主任是库区移民迁安工作部门的负责人。负责组织、协调本系统移民迁安方面的工作,完成上级下达的有关任务。

2.22.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法令、法规和上级决议、规定,组织制订、实施年度工作计划和移民迁安工作规章制度。

2.22.1.3 参与移民迁建方案的可行性研究,为行政决策提供科学依据。

2.22.1.4 配合地方政府做好移民安置规划、开发建设规划和分期实施计划,为拓宽移民生产门路和提高生活水平拟订可行方案。

2.22.1.5 参与编制库区淹没处理投资概算,审批部交办的水库遗留问题的经费使用计划、移民工程建设项目及重要物资、固定设施的购置、分配计划。

2.22.1.6 组织制订专业技术发展规划和科研计划，组织技术攻关，培训专业人才，开展库区规划及移民工程咨询服务。

2.22.1.7 主持召开行政、业务会议，及时传达上级指示，检查生产任务、工作计划及行政决议的执行情况、指导、处理移民迁建中的重大问题。

2.22.1.8 协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系，协商解决库区规划、设计中的问题。

2.22.1.9 负责本室的思想、组织和业务建设。

2.22.2 任职条件

2.22.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真执行党的方针、政策。

(2) 有全局观念，热爱本职工作，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(3) 联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

(4) 注重调查研究，实事求是，讲求实效，热心为群众服务。

(5) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

2.22.2.2 文化程度：具有大专毕业以上文化程度。

2.22.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.22.2.4 专业知识：

(1) 掌握移民迁建、安置的基本过程、内容和专业知识，了解国内外移民迁建的信息动态与经验、办法。

(2) 熟悉水利水电工程规划、设计、施工、管理、运行方面的基础知识和房地产投资概算、折算等基本知识。

(3) 掌握国家对水利水电工程建设、土地、财产管理方面的政策、法令和《水法》、《水土保持法》、《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》，以及《水利水电工程淹没处理设计规范》等常用法律、规范的基本内容。

(4) 了解社会主义经济理论、领导科学、环境保护、财务、税

收、多种经营等方面的知识。

2.22.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解党和国家的有关方针、政策、法规和上级部门的规定、指示，并结合本系统、本单位实际贯彻实施。

(2) 能妥善协调、处理各地方、部门之间的关系，按上级规定组织实施移民迁安工作。

(3) 能正确分析、综合移民迁建中的各种信息、问题，提出处理意见，为上级领导做好参谋。

(4) 能根据客观经济规律和提高社会、经济效益的原则，提出改进库区规划设计的具体意见。

(5) 有较好的语言表达能力，能起草、审定移民工作的重要文件、报告、工作计划和总结。

2.23 防汛办公室主任

2.23.1 主要职责

2.23.1.1 省级防汛办公室主任是省（自治区、市）、流域机构防汛指挥日常工作部门的负责人。在正、副指挥领导下，负责组织、管理防汛办公室的日常工作。

2.23.1.2 认真贯彻执行国家的有关方针、政策、法规和上级部门关于防汛工作的决定、指示及规章制度。

2.23.1.3 督促各地、县（市）、流域健全各级防汛指挥系统，提出防汛办公室及下属机构设置、人员编制的意见或调整方案，抓好职工的思想政治教育和业务技术培训，提高职工队伍素质。

2.23.1.4 组织编制、实施全省（自治区、市、流域）的防汛工作发展规划、年度防汛工作计划、科研计划及大、中型水库、江河湖泊的调度运用计划，健全、完善防汛工作的规章制度。

2.23.1.5 组织防汛工作改革和技术开发，推动防汛工作发展，促进防汛管理与技术手段现代化。

2.23.1.6 组织落实各项防汛准备工作，抓好江河清障，审核并落实全省（自治区、市）性的防汛经费、项目及物资分配计划。

2.23.1.7 负责筹备、组织召开全省(自治区、市、流域)的各类防汛行政、业务会议,研究、布置、检查和组织、协调防汛工作。

2.23.1.8 掌握全省(自治区、市、流域)的水情、雨情、工情、灾情,及时向上级领导和部门报告防汛工作情况,并提出重点工程、河段的调度意见,报请指挥部决策。

2.23.1.9 组织制定特大洪水及突发险情的处理、实施方案,在防汛指挥部领导下组织、指挥抗洪抢险工作。

2.23.1.10 协调好与有关单位、部门之间的各种工作关系,互相配合,完成各项防汛、抗洪抢险工作。

2.23.2 任职条件

2.23.2.1 政治素质:

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平,坚持党的基本路线,认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利事业,忠于职守,顾全大局,事业心、责任心强。

(3) 尊重科学,实事求是,深入实际,注重调查研究。

(4) 关心群众,作风民主,团结同志,开展批评与自我批评。

(5) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,反对和抵制不正之风。

2.23.2.2 文化程度: 具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.23.2.3 工作经历: 担任低一级职务3年以上,并经相应岗位培训合格。

2.23.2.4 专业知识:

(1) 掌握防汛方面的基础理论和专业知识,掌握防洪工程规划、设计、施工、运行、管理与抢险、分洪等方面的基本知识。

(2) 掌握全省(自治区、市、流域)的水文气象特征和防汛工程情况,了解洪水预测、预报的方法、手段和历史洪水规律。

(3) 掌握《防汛条例》等有关的法规、政策和工程管理条例、规范的内容,熟悉所管范围内大、中型水库和堤防工程的运行情况以及江河流势变化情况。

(4) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学及现代管

理的基本理论、方法。

(5) 了解计算机技术、通讯技术的一般知识,了解国内外防汛、抗洪的先进管理经验与技术方法。

2.23.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解并贯彻执行国家的水利政策、法规和防汛指挥部的有关指令、决定。

(2) 能综合、分析各方面的情况、信息,统筹规划全局性工作,及时解决、处理防汛工作中的各种问题,能对防汛方案和措施作出正确的论证和评价。

(3) 能从全局出发提出防汛改革的实施方案,能对防汛方案、措施及其效益进行科学的论证、评价。

(4) 能协调处理好单位内外的各种工作关系,调动各方面的积极性,正确组织、指导职工、群众实施防汛、抗洪抢险工作。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

2.24 抗旱办公室主任

2.24.1 主要职责

2.24.1.1 省(自治区、市)级抗旱办公室主任是省(自治区、市)抗旱防灾工作职能部门的负责人。负责组织、协调本省(自治区、市)的抗旱、防灾、减灾工作。

2.24.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及指示、决定,健全、完善各项管理规章制度。

2.24.1.3 根据需要提出所属单位及抗旱系统的机构设置、人员编制意见,按规定管好用好干部,加强职工的思想教育和业务技术培训,不断提高职工队伍素质。

2.24.1.4 及时掌握所管区域的旱情和抗旱工作的动态,及时向上级和有关部门报告旱情、墒情等情况,为领导决策提供依据。

2.24.1.5 组织分析、研究旱情规律,制订抗旱标准,总结历史经验,提出抗旱对策和具体措施。

2.24.1.6 组织实施抗旱减灾工作，负责协调财政、农业、电力、农机、物资、商业、气象等部门共同配合，同心协力保证农业稳产、增产。

2.24.1.7 做好抗旱物资、设备的准备和管理工作的，会同有关部门安排、审定抗旱经费及物质的分配、使用计划，提高资金、物资的使用效益。

2.24.1.8 及时传达贯彻上级指示，组织召开各种类型的抗旱会议，布置、总结工作，并检查有关决议的执行情况。

2.24.1.9 负责本部门的思想、组织、业务建设和日常管理工作。

2.24.2 任职条件

2.24.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，反对和抵制不正之风。

(3) 热爱水利事业，顾全大局，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

(4) 关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评和自我批评。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

2.24.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

2.24.2.3 工作经历：担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

2.24.2.4 专业知识：

(1) 掌握农田水利建设、管理的基础理论和抗旱专业知识。

(2) 掌握抗旱减灾的业务内容和主要技术措施，了解农业生产知识和农事活动规律。

(3) 熟悉领导科学、水利经济、行政管理、灾害学等有关知识和现代管理的基本理论、方法。

(4) 掌握《水法》、《水土保持法》及有关抗旱、农田水利建

设、灌溉等方面的政策、法规和规程、规范的内容。

(5) 熟悉本省(自治区、市)的旱情发生规律、自然地理特征及抗旱历史经验,了解国内外的先进抗旱技术、经验。

2.24.2.5 实际工作能力:

(1) 能正确理解国家的有关政策、法规和上级指示、决定,并结合本省(自治区、市)的实际贯彻实施。

(2) 能协调处理好各有关地区、部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性,共同完成抗旱减灾工作任务。

(3) 能及时了解和分析、判断抗旱、防灾工作中的各种情况、问题,为领导决策提供依据,并妥善处理职权范围的重大业务问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进技术和管理经验,不断改进工作,开创工作新局面。

(5) 有较好的语言表达能力,能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

3 地（州、市）、县（旗、市） 水利（水电）局领导岗位

3.1 地（州、市）水利（水电）局局长

3.1.1 主要职责

3.1.1.1 在地（州、市）行署、人民政府和上级主管部门领导下，负责组织、管理所属系统的水利、水土保持工作。

3.1.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规、条例及规定，健全、完善各种岗位责任制和管理规章制度。

3.1.1.3 提出本单位（系统）的机构设置、人员编制计划及调整方案，按规定管好、用好干部，加强局领导班子的自身建设，负

责本局的组织、业务建设和综合管理工作。

3.1.1.4 关心职工生活，加强两个文明建设，组织制定、落实职工培训计划，提高职工的政治、业务素质和工作效率。

3.1.1.5 组织制定、实施本地区的水利发展规划和年度工作计划，审定重点工程建设项目，搞好农田水利建设和水土保持工作。

3.1.1.6 加强水利工程、设施的维护、管理，加快本地区的水利、水土保持规划及综合治理工作，组织计收水费，开展综合经营，提高经济效益和自我发展能力。

3.1.1.7 根据本地区的实际情况和防汛、抗旱部门的部署、要求，组织实施防汛、抗旱和防台风工作。

3.1.1.8 组织研究、制订农田水利、水土保持、水利基本建设等工作的发展、经营目标，落实达标措施，并组织实施。

3.1.1.9 负责科技推广应用工作，督促县（旗）区（乡、镇）建立、完善科技推广体系，依靠科技进步与人才培养发展当地水利事业。

3.1.1.10 加强水利行业管理，做好水利政策、法规的宣传工作，深入调查研究，总结先进经验，组织开展评比表彰和科技交流、技术竞赛活动。

3.1.2 任职条件

3.1.2.1 政治素质：

（1）有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平和政策水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

（2）热爱水利事业，忠于职守，事业心、责任心强，勇于开拓创新。

（3）遵纪守法，廉洁奉公，公道正直，坚持原则，不以权谋私。

（4）关心、联系群众，作风民主，团结同志，开展批评与自我批评。

（5）尊重科学，尊重人才，艰苦奋斗，实事求是，注重调查研究。

3.1.2.2 文化程度：具有水利类专业大专毕业以上文化程度。

3.1.2.3 工作经历：在水利部门担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

3.1.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利专业的基础理论知识，了解农、林、牧、渔等相关学科的知识。

(2) 熟悉领导科学、行政管理学、水利经济、经营管理等基本知识，了解科技管理知识和现代化管理的理论、方法。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》和有关水利建设、管理的政策、法规、条例。

(4) 熟悉本地区的水利（水保）工程、设施情况和地理环境、气候条件、水土资源现状。

3.1.2.5 实际工作能力：

(1) 能正确理解国家的有关方针、政策、法规和上级的指示、规定，并结合本地区实际贯彻实施。

(2) 能主持编制、实施本地区的水利、水土保持发展规划和年度工作计划，组织制订水利工程和河道管理规定。

(3) 能及时了解、分析本地区水利、水土保持工作中的各种问题，为人民政府或上级主管部门决策提供依据，并妥善决策、处置职责范围内重大问题。

(4) 能结合实际学习、运用国内外的先进管理技术、经验，不断改进工作，组织、领导全局职工开创水利、水土保持工作新局面。

(5) 能协调处理好本局内部及其与有关部门、单位之间的工作关系，调动各方面的积极性，完成各项工作任务。

(6) 有较好的语言表达能力，能起草、审定重要业务文件和工作总结、报告。

3.2 县（旗、市）水利（水电）局局长

3.2.1 主要职责

3.2.1.1 在县（旗、市）人民政府和上级主管部门领导下，负责组织、管理所属系统的水利、水土保持工作。

3.2.1.2 认真贯彻执行国家和上级部门的有关政策、法规及规定、指示，依法管水、治水。

3.2.1.3 主持水利（水电）局的日常工作，加强本局的思想、组织、业务建设和领导班子建设，组织科技推广应用和技术培训作，不断提高职工的政治、业务素质和工作效率。

3.2.1.4 根据上级规定和工作需要，提出本县水利系统的机构设置、人员编制意见，按干部管理权限管好用好干部。

3.2.1.5 组织制订、实施全县水利、水土保持建设、发展规划和年度工作计划，制订本县水利化目标，落实达标条件、措施，审定重点工程项目并监督实施，按规定管好用好水利资金和专项经费。

3.2.1.6 在县政府统一领导下，组织实施防汛、抗旱、防台风等工作，改造中低产农田，建设旱涝保收、高产稳产农田。

3.2.1.7 加强在建水利、水保工程的安全、质量管理工作，管理、维护好现有工程设施，做好水费计收和多种经营工作，提高水利经济效益和社会效益。

3.2.1.8 建立、完善科技推广体系，促进科技成果转化生产力并形成规模效益，加强对基层水利站（队）的领导，指导乡（镇）搞好水利、水土保持工作，充分发挥基层单位的作用。

3.2.1.9 定期向县政府及上级主管部门汇报工作，深入基层调查研究，指导、帮助解决水利建设、管理工作中的实际问题，听取群众意见。

3.2.1.10 加强水利重要意义及《水法》、《水土保持法》的宣传教育工作，做好总结经验、评比表彰工作，树立先进典型和样板，运用典型经验指导、推动全县的水利、水土保持工作。

3.2.2 任职条件

3.2.2.1 政治素质：

(1) 努力学习马列主义、毛泽东思想，坚持党的基本路线，认

真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利工作，有事业心和工作责任心，勇于开拓创新。

(3) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私。

(4) 关心群众，团结同志，公道正直，开展批评与自我批评。

(5) 尊重知识，尊重人才，实事求是，深入实际，注重调查研究。

3.2.2.2 文化程度：具有水利类专业中专毕业以上文化程度。

3.2.2.3 工作经历：在水利部门担任低一级职务3年以上，并经相应岗位培训合格。

3.2.2.4 专业知识：

(1) 熟悉农田水利（水保）专业的基础理论知识，掌握本县（旗、市）的水利、水保工程设施情况及其运行、管理知识。

(2) 了解行政管理、领导科学、经营管理、水利经济及现代管理科学等方面的知识。

(3) 掌握《水法》、《水土保持法》和本县水利工作的主要内容，熟悉国家及上级部门有关水利工作的政策、法规和规章制度。

(4) 熟悉本地区的自然环境、水土资源情况，了解省（自治区）内外有关水利工作的先进经验和技術信息，了解农、林、牧、渔等相关专业的知识。

3.2.2.5 实际工作能力：

(1) 能根据国家和上级主管部门关于水利、水土保持工作的政策、规定，结合本县（旗、市）的实际提出贯彻落实方案，并组织实施。

(2) 能统筹安排、规划全县的水利、水土保持工作，主持编制本县水利发展规划和年度工作计划，组织、指导解决水利、水土保持工作中的重大业务问题。

(3) 能根据本县水利建设现状和工农业发展的需要，进行调查研究，提出水利、水土保持工作改革、发展的意见、方案，为县人民政府及上级领导决策提供依据。

(4) 能协调处理好内外部的各种工作关系，争取有关领导、部

门对水利、水土保持工作的支持和配合。

(5) 有一定的语言表达能力，能起草工作计划、总结和专题报告。

3.3 地(州、市)水利(水电)局总工程师

3.3.1 主要职责

3.3.1.1 在局长领导下，负责组织、指导、协调本地(州、市)的水利科学技术工作。

3.3.1.2 组织水利科技人员贯彻执行国家和上级主管部门有关水利的各项科技政策、法规，研究制订实施细则，积极推动水利技术进步。

3.3.1.3 协助局长组织编制本地(州、市)的水利发展规划和年度工作计划、审查并组织重大工程项目的设计、施工、验收工作，健全、完善有关技术管理规章制度。

3.3.1.4 组织编制本地(州、市)的水利科技发展规划、科研、计划和新技术推广计划，并组织实施。

3.3.1.5 负责科技管理工作，组织收集、研究国内外水利科技动态和新技术的发展情况，领导科技情报、技术档案和技术资料管理等工作，协调重大科学研究攻关项目。

3.3.1.6 主持重大科技成果和技术方面合理化建议的鉴定工作，总结、交流、评审水利发展中的技术经验，解决、处理重大业务技术问题。

3.3.1.7 审批上报和下达的有关技术文件，组织落实科技人员和基层水利、水保员的培训工作，提高科技人员的业务素质。

3.3.2 任职条件

3.3.2.1 政治素质：

(1) 有一定的马列主义、毛泽东思想理论水平，坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的方针、政策。

(2) 遵纪守法，廉洁奉公，坚持原则，不以权谋私。

(3) 热爱水利事业，忠于职守，勇于开拓创新。

(4) 公道正派，联系群众，作风民主，团结同志。

(5) 尊重科学，尊重人才，实事求是，注重调查研究。

3.3.2.2 文化程度：具有水利类专业本科毕业以上文化程度。

3.3.2.3 工作经历：在水利系统担任低一级技术职务3年以上，取得高级工程师任职资格，并经相应岗位培训或继续教育合格。

3.3.2.4 专业知识：

(1) 掌握水利建设、管理方面的基础理论和专业知识，了解与水利相关的农业、地质、机械等专业基础知识。

(2) 熟悉水利经济、系统工程、领导科学、经营管理及有关现代化管理的基础理论和方法，了解国内外水利的新技术、新理论的发展信息动态。

(3) 掌握有关水利方面的政策、法规、条例和技术规范、规定。

(4) 熟悉本地区的自然、经济特征与水资源状况，熟悉水利建设、发展的历史和法律，并掌握今后的发展需要和方向。

(5) 掌握一门外语。

3.3.2.5 实际工作能力：

(1) 能根据国家的水利政策和有关技术、法规、管理条例、规范，制订出本地区的实施意见、细则。

(2) 能根据本地区的自然状况和实际需要，制订水利技术发展规划及措施，并协助局长组织实施。

(3) 能认真贯彻执行“科学技术是第一生产力”的方针，组织本地区的重大科技项目攻关研究，推广应用先进的科技成果，并解决关键性技术问题。

(4) 能制定本地区的水利职工教育培训计划，并组织、指导实施。

(5) 有较好的语言能力，能起草水利技术文件、工作报告和总结。

(6) 能阅读、翻译一门外文的专业资料。

3.4 县(旗、市)水利技术推广服务中心站站长

3.4.1 主要职责

3.4.1.1 在县(旗、市)政府和上级主管部门领导下,组织、实施基层水利服务体系建设和水利技术推广应用工作,促进水利科技成果转变为生产力。

3.4.1.2 认真贯彻执行国家的有关政策、法规和上级规定、指示,定期向主管部门报告工作。

3.4.1.3 组织制定、实施本县(旗、市)的水利技术推广应用规划、年度工作计划及各项管理制度。

3.4.1.4 组织引进、推广先进实用技术和新材料、新工艺,开展技术交流,不断提高科技成果在水利建设中的覆盖率。

3.4.1.5 围绕农业生产、农村经济和水利建设做好服务工作,不断完善和加强“中心站”的自身建设,增强自身活力。

3.4.1.6 负责本站职工的技术职务评定、奖惩等管理工作,加强精神文明建设,搞好职工思想教育和业务技术培训,提高职工队伍素质。

3.4.1.7 主持召开本单位各类会议,定期检查本单位的任务完成情况,抓好完全工作,逐步改善生产、生活条件。

3.4.1.8 组织调查研究、总结、交流经验,开展“科学技术是第一生产力”的宣传活动,提高群众依靠科技进步振兴水利的意识。

3.4.2 任职条件

3.4.2.1 政治素质:

(1) 努力学习马列主义、毛泽东思想,坚持党的基本路线,认真执行党的方针、政策。

(2) 热爱水利技术推广工作,忠于职守,顾全大局,勇于创新。

(3) 遵纪守法,廉洁奉公,坚持原则,不以权谋私。

(4) 关心群众,作风正派,团结同志,注意调查研究。

3.4.2.2 文化程度:具有水利类中专毕业以上文化程度。

3.4.2.3 工作经历:在水利部门担任低一级职务 2 年以上,并经岗位培训合格。

3.4.2.4 专业知识:

(1) 掌握水利基础理论和有关专业基础知识,了解本县(旗、市)的水利建设状况,发展规划与水土资源开发、利用前景。

(2) 熟悉与水利技术推广有关的农业、林业、气象、农机、土壤等专业的基本知识。

(3) 掌握有关水利和科技方面的政策、法规、条例和技术规范。

(4) 熟悉水利科技管理、经营管理等方面的知识,了解有关地、县水利科技的发展状况与推广应用情况。

3.4.2.5 实际工作能力:

(1) 能理解国家的有关政策、法规和上级要求、规定,并结合本县(旗、市)的实际贯彻实施。

(2) 能提出全县(旗、市)水利技术推广应用的长远规划、建议及实施方案。能妥善处理推广和技术职务工作中的重大问题。

(3) 能学习、运用国内外的先进技术经验,不断改进工作,开创水利技术推广服务工作新局面。

(4) 能协调处理好各部门、单位之间的工作关系,调动各方面的积极性共同完成水利技术推广服务工作。

(5) 有一定的语言表达能力,能起草、审定重要文件和工作总结、报告。