

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý, vận hành, sửa chữa, cải tạo và thí điểm công nghệ tại Trạm xử lý nước thải Chung cư Quang Minh

Căn cứ Quyết định số 1113/QĐ-UBND ngày 22/8/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng Trạm xử lý nước thải Chung cư Quang Minh trên địa bàn phường Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số 9127/UBND-KTN ngày 18/8/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thí điểm công nghệ xử lý nước thải tại trạm xử lý nước thải cho nhà ở xã hội;

Căn cứ Báo cáo số 16/BC-XLNT ngày 23/8/2026 của Phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp về hiện trạng và đề xuất phương án sửa chữa, cải tạo, nâng cấp Trạm xử lý nước thải Chung cư Quang Minh;

Để tổ chức thực hiện đồng bộ việc tiếp nhận, quản lý, vận hành, sửa chữa, cải tạo Trạm xử lý nước thải Chung cư Quang Minh và triển khai chủ trương thí điểm công nghệ xử lý nước thải đúng trình tự, thủ tục, quy định hiện hành, Giám đốc Trung tâm giao nhiệm vụ như sau:

1. Đồng chí Ngô Duy Giang - Phó Giám đốc Trung tâm

Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo toàn diện việc triển khai Quyết định số 1113/QĐ-UBND và Công văn số 9127/UBND-KTN; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về tiến độ, chất lượng, tính đồng bộ và tuân thủ quy định trong quá trình thực hiện.

- Chỉ đạo Phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp làm đầu mối, phối hợp với Phòng Kỹ thuật, Phòng Hành chính - Kế toán và các đơn vị liên quan rà soát đầy đủ hồ sơ pháp lý, tài sản, hiện trạng công trình, thiết bị, dây chuyền công nghệ, điều kiện vận hành của Trạm.

- Chủ động làm việc với Sở Xây dựng, UBND phường Bắc Giang, Công ty Cổ phần Tập đoàn Quang Minh, Công ty Cổ phần JOKASO VIETNAM và các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai các nội dung thuộc trách nhiệm của Trung tâm; kịp thời báo cáo Giám đốc các nội dung vượt thẩm quyền.

- Chỉ đạo phân tách rõ hai nhóm nhiệm vụ: (i) các công việc bắt buộc để tiếp nhận, quản lý, bảo đảm an toàn và khôi phục khả năng vận hành của tài sản hiện hữu; (ii) các công việc khảo sát, nghiên cứu, đề xuất phục vụ thí điểm công nghệ JOKASO theo chủ trương của UBND tỉnh.

- Không để việc nghiên cứu thí điểm công nghệ làm chậm các công việc cấp thiết về an toàn, vệ sinh môi trường, sửa chữa hư hỏng và duy trì hoạt động của Trạm.

- Trực tiếp kiểm tra, cho ý kiến đối với phương án kỹ thuật, phạm vi sửa chữa, dự toán, nguồn vốn, đề xuất công nghệ và phương án tổ chức thực hiện trước khi trình Giám đốc xem xét.

- Quán triệt nguyên tắc: Công văn số 9127/UBND-KTN là chủ trương thí điểm công nghệ; không được hiểu là căn cứ để mặc nhiên lựa chọn nhà thầu, cam kết mua sắm, giao thực hiện hoặc phát sinh nghĩa vụ tài chính khi chưa hoàn thiện thủ tục theo quy định.

2. Phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp

2.1. Tiếp nhận, kiểm kê và hoàn thiện hồ sơ quản lý tài sản

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tổ chức tiếp nhận tài sản theo Quyết định số 1113/QĐ-UBND; đối chiếu với Biên bản kiểm tra, xác nhận hiện trạng ngày 14/8/2026, Phụ lục danh mục tài sản, hồ sơ thiết kế, hoàn công, nghiệm thu, quyết toán, hồ sơ vận hành, hồ sơ môi trường và các tài liệu có liên quan.

- Lập bảng kiểm kê chi tiết từng tài sản, hạng mục công trình, máy móc, thiết bị, trong đó thể hiện tối thiểu: tên tài sản; số lượng; thông số kỹ thuật; năm sản xuất; hiện trạng; khả năng vận hành; mức độ hư hỏng; nhu cầu sửa chữa/thay thế; ảnh hiện trạng và ghi chú chênh lệch giữa hồ sơ với thực tế (nếu có).

- Phối hợp Phòng Hành chính - Kế toán hoàn thiện hồ sơ phục vụ xác định giá trị, ghi tăng tài sản, hạch toán và quản lý hồ sơ tài sản theo quy định.

- Hoàn thành báo cáo kiểm kê, tiếp nhận và danh mục chênh lệch bước đầu trước ngày 28/8/2026.

2.2. Rà soát, đánh giá chi tiết hiện trạng kỹ thuật

- Trên cơ sở Báo cáo số 16/BC-XLNT ngày 23/8/2026, tiếp tục kiểm tra chi tiết các thiết bị chính: bơm bể thu gom, bơm bể điều hòa, máy khuấy, máy sục khí, bơm tuần hoàn, bơm bùn tuần hoàn, máy ép bùn, bơm định lượng hóa chất, quạt thông gió, hệ thống điện, tủ điều khiển, đường ống, van, hệ thống phân phối khí và thiết bị phụ trợ.

- Kiểm tra toàn bộ các bể công nghệ; xác định mức độ bùn, rác tồn đọng, tình trạng kết cấu, thể tích hữu dụng, khả năng vận hành và nhu cầu nạo vét, vệ sinh. Phải xác định cụ thể khối lượng bùn/rác dự kiến phát sinh và phương án thu gom, vận chuyển, xử lý theo quy định.

- Lập riêng hai danh mục: Danh mục A - hạng mục bắt buộc phải sửa chữa/thay thế để bảo đảm vận hành an toàn; Danh mục B - hạng mục dự kiến cải tạo/bổ sung nếu triển khai thí điểm công nghệ JOKASO. Không gộp hai nhóm khi chưa xác định rõ phương án, nguồn vốn và thủ tục thực hiện.

2.3. Xây dựng phương án sửa chữa, khôi phục vận hành và nạo vét Trạm

- Lập phương án kỹ thuật đối với các nội dung: nạo vét, vệ sinh bể; sửa chữa hệ thống điện; sửa chữa/thay thế thiết bị; khôi phục hệ thống bơm, khuấy, cấp khí, tuần hoàn, xử lý bùn; kiểm tra đường ống, van, phụ kiện và các hạng mục liên quan.

- Xác định rõ khối lượng, yêu cầu kỹ thuật, thứ tự thực hiện, thời gian dự kiến, nhu cầu vật tư, thiết bị, nhân lực và kinh phí sơ bộ; làm cơ sở phối hợp Phòng Kỹ thuật lập hồ sơ sửa chữa, dự toán và thực hiện các thủ tục tiếp theo.

- Hoàn thành phương án kỹ thuật sơ bộ trước ngày 31/8/2026.

2.4. Phối hợp triển khai thí điểm công nghệ xử lý nước thải theo chủ trương của UBND tỉnh

- Làm đầu mối kỹ thuật của Trung tâm trong quá trình làm việc với Sở Xây dựng và Công ty Cổ phần JOKASO VIETNAM; tạo điều kiện để khảo sát hiện

trường nhưng phải bảo đảm an toàn, không làm thay đổi hiện trạng tài sản khi chưa có chấp thuận.

- Yêu cầu JOKASO có hồ sơ đề xuất kỹ thuật chính thức, tối thiểu gồm: sơ đồ công nghệ; công suất; vị trí bố trí; hạng mục tận dụng lại; hạng mục cần cải tạo/tháo dỡ/thay thế; chất lượng nước đầu ra cam kết; điện năng; hóa chất; lượng bùn; nhân lực; chi phí đầu tư và vận hành; thời gian thí điểm; bảo hành; tiêu chí nghiệm thu; trách nhiệm khi không đạt; nguồn kinh phí; quyền sở hữu thiết bị sau thí điểm; phương án hoàn trả/khôi phục hiện trạng khi kết thúc thí điểm.

- Tuyệt đối không tham mưu ký kết hoặc cam kết các nội dung làm phát sinh nghĩa vụ tài chính, lựa chọn nhà thầu hoặc mua sắm thiết bị khi chưa hoàn thiện hồ sơ, nguồn vốn, thẩm quyền phê duyệt và thủ tục theo quy định.

2.5. Lập báo cáo đánh giá, so sánh phương án công nghệ

- Sau khi có hồ sơ đề xuất của JOKASO, phối hợp Phòng Kỹ thuật lập báo cáo so sánh tối thiểu 02 phương án: (1) sửa chữa, khôi phục và tiếp tục vận hành công nghệ MBBR hiện hữu; (2) sửa chữa các hạng mục nền bắt buộc kết hợp triển khai thí điểm công nghệ JOKASO.

- Các tiêu chí so sánh gồm: chi phí đầu tư; chi phí vận hành; điện năng; hóa chất; nhân lực; lượng bùn; chất lượng nước đầu ra; độ ổn định; tuổi thọ; bảo trì; khả năng mở rộng; tính phù hợp với hiện trạng; thời gian thực hiện và tổng chi phí trong quá trình khai thác.

- Báo cáo phải có nhận xét, kiến nghị dựa trên số liệu, không kết luận lựa chọn công nghệ chỉ trên cơ sở đề xuất của một nhà cung cấp.

2.6. Vận hành thử, quan trắc và đánh giá hiệu quả

- Sau khi hoàn thành các hạng mục sửa chữa, nạo vét, vệ sinh và đủ điều kiện vận hành, tổ chức vận hành thử; theo dõi lưu lượng, tình trạng bơm, máy khuấy, cấp khí, tuần hoàn, bùn sinh học, khả năng lắng, sự cố và nhật ký vận hành.

- Phối hợp đơn vị đủ năng lực lấy mẫu nước thải đầu vào và đầu ra; phân tích các thông số theo hồ sơ môi trường, giấy phép và quy chuẩn áp dụng. Kết quả quan trắc là căn cứ đánh giá hiệu quả công nghệ hiện hữu và/hoặc công nghệ thí điểm.

2.7. Xây dựng quy trình quản lý, vận hành

- Tham mưu xây dựng, hoàn thiện quy trình vận hành, quy trình xử lý sự cố, kế hoạch bảo trì bảo dưỡng, chế độ kiểm tra thiết bị, nhật ký vận hành, chế độ quan trắc, nhu cầu vật tư - hóa chất - điện năng - nhân lực và phương án trực vận hành của Trạm.

3. Phối hợp của các phòng thuộc Trung tâm

3.1. Phòng Kỹ thuật

- Phối hợp kiểm tra hiện trạng; tham gia xây dựng phương án kỹ thuật, phạm vi sửa chữa, yêu cầu kỹ thuật; lập/thẩm tra hồ sơ dự toán, hồ sơ sửa chữa, cải tạo và tham mưu trình tự thực hiện theo quy định.

- Phối hợp rà soát hồ sơ đề xuất của JOKASO, đánh giá tính phù hợp của công nghệ, khả năng tận dụng tài sản hiện hữu và các tác động đến công trình, hệ thống đang quản lý.

3.2. Phòng Hành chính - Kế toán

- Phối hợp hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận, xác định giá trị, ghi tăng và hạch toán tài sản; tham mưu nguồn kinh phí, kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các thủ tục tài chính, đấu thầu thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ.

- Kiểm soát không để phát sinh cam kết tài chính, mua sắm hoặc hợp đồng khi chưa có đầy đủ căn cứ, nguồn vốn và phê duyệt theo quy định.

4. Chế độ báo cáo và tiến độ thực hiện

- Phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp báo cáo nhanh tiến độ cho đồng chí Ngô Duy Giang - Phó Giám đốc phụ trách 02 ngày/lần trong giai đoạn rà soát ban đầu; báo cáo ngay khi có sự cố, nguy cơ mất an toàn, nguy cơ ô nhiễm môi trường hoặc nội dung vượt thẩm quyền.

- Trước ngày 31/8/2026, trình đồng chí Phó Giám đốc phụ trách Báo cáo tổng hợp bước 1 gồm: hiện trạng; kết quả kiểm kê; danh mục sửa chữa bắt buộc; phương án nạo vét; hồ sơ/đề xuất của JOKASO (nếu đã nhận); dự kiến kinh phí, nguồn vốn và kế hoạch triển khai tiếp theo.

- Đồng chí Ngô Duy Giang kiểm tra, hoàn thiện, báo cáo Giám đốc trước khi làm việc, báo cáo Sở Xây dựng và các cơ quan liên quan.

5. Tổ chức thực hiện

Đồng chí Ngô Duy Giang - Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông báo này. Phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp là đơn vị đầu mối, chủ động phối hợp với các phòng, tổ và đơn vị liên quan để triển khai nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung vượt thẩm quyền, báo cáo ngay Giám đốc Trung tâm xem xét, chỉ đạo; không tự ý cam kết về công nghệ, nguồn vốn, giá trị đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu hoặc nghĩa vụ tài chính với bất kỳ tổ chức, doanh nghiệp nào khi chưa được phê duyệt theo quy định.

Giám đốc Trung tâm yêu cầu đồng chí Phó Giám đốc phụ trách, Trưởng phòng Quản lý các trạm xử lý nước thải, trạm bơm tăng áp và các phòng, đơn vị có liên quan nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh (b/c);
- Đ/c Trần Xuân Đông - PGĐ SXD (b/c);
- TT: Ban GD, các phòng, tổ (Đề t/h);
- Lưu: VT, HC-KT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tiến Tùng