

Dự thảo

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

THÔNG TƯ**Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức
nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ
trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ**

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ tại Công văn số /BNV-TCBC ngày tháng năm 2022;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ từ trung ương đến địa phương trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ từ trung ương đến địa phương, gồm:

1. Các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ;

2. Các cơ quan chuyên môn thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ;

3. Các cơ quan chuyên môn thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Điều 3. Nguyên tắc và căn cứ xác định vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ

1. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ được xác định trên cơ sở nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

2. Căn cứ xác định vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Điều 4. Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ

1. Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ gồm 10 nhóm với 31 vị trí việc làm theo quy định tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này.

2. Cơ quan, tổ chức căn cứ khoản 1, khoản 2 Điều 3 Thông tư này; Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại khoản 1 Điều này; Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Điều 5 Thông tư này và tình hình triển khai công việc được giao trên thực tế để lựa chọn và xác định vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức mình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ

1. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ theo quy định tại Phụ lục số II kèm theo Thông tư này.

2. Khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ gồm: nhóm năng lực chung, nhóm năng lực chuyên môn và nhóm năng lực quản lý. Khung cấp độ xác định yêu cầu về năng lực đối với vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ theo quy định tại Phụ lục số III kèm theo Thông tư này.

3. Trên cơ sở Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Phụ lục số II; Khung cấp độ xác định yêu cầu về năng lực đối với vị trí việc làm công

chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Phụ lục số III kèm theo Thông tư này, cơ quan, tổ chức xây dựng Bản mô tả công việc và khung năng lực cụ thể đối với từng vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ tại cơ quan, đơn vị mình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Thông tư này, cơ quan, tổ chức hành chính nêu tại Điều 2 Thông tư này xây dựng Đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức mình gửi cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ cùng cấp để thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được thay đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với trường hợp công chức đang giữ ngạch công chức cao hơn so với ngạch công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định tại Thông tư này thì được bảo lưu cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định.

Điều 8. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2023.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

BỘ TRƯỞNG

- Cơ quan Trung ương của các Đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Công báo; Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Bộ KH&CN: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Sở KH&CN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Lưu: VT, TCCB, PC.

Phụ lục số I

**DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ
CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2023/TT-BKHCN ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
1	Nhóm Quản lý khoa học và công nghệ					
1.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	- Hoạt động khoa học và công nghệ gồm cả hoạt động chuyên giao, ứng dụng và đổi mới công nghệ; quản lý thông tin và thống kê khoa học và công nghệ. - Được sử dụng chung tại các cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ chuyên ngành.
1.2	Chuyên viên chính về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)	Chuyên viên chính	x	x	-	
1.3	Chuyên viên về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)	Chuyên viên	x	x	x	
2	Nhóm Quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ					
2.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
2.2	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ	Chuyên viên chính	x	x	-	
2.3	Chuyên viên về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ	Chuyên viên	x	x	-	
3	Nhóm Phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)					
3.1	Chuyên viên cao cấp về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	
3.2	Chuyên viên chính về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)	Chuyên viên chính	x	x	-	
3.3	Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)	Chuyên viên	x	x	x	

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
4	Nhóm Quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử					
4.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	
4.2	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử	Chuyên viên chính	x	-	-	
4.3	Chuyên viên về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử	Chuyên viên	x	x	-	
5	Nhóm Quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân					
5.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	
5.2	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân	Chuyên viên chính	x	-	-	
5.3	Chuyên viên về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân	Chuyên viên	x	x	-	
6	Nhóm Sở hữu trí tuệ					
6.1	Chuyên viên cao cấp về sở hữu trí tuệ	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	- Bao gồm giải quyết khiếu nại và hỗ trợ thực thi về sở hữu công nghiệp; hoạt động
6.2	Chuyên viên chính về sở hữu trí tuệ	Chuyên viên chính	x	x	-	

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
6.3	Chuyên viên về sở hữu trí tuệ	Chuyên viên	x	x	-	sở hữu công nghiệp và sáng kiến; hoạt động thẩm định đơn sở hữu công nghiệp và cấp văn bằng bảo hộ. - Được sử dụng chung tại các cơ quan được giao nhiệm vụ sở hữu trí tuệ chuyên ngành.
6.4	Cán sự về sở hữu trí tuệ	Cán sự	x	x	-	
7	Nhóm Quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa					
7.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	- Được sử dụng chung tại các cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa.
7.2	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá	Chuyên viên chính	x	x	-	
7.3	Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá	Chuyên viên	x	x	x	
8	Nhóm Quản lý hoạt động đo lường					
8.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động đo lường	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	- Được sử dụng chung tại các cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý hoạt động đo lường.
8.2	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đo lường	Chuyên viên chính	x	x	-	
8.3	Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường	Chuyên viên	x	x	x	

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
9	Nhóm Quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy					
9.1	Chuyên viên cao cấp về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy	Chuyên viên cao cấp	x	-	-	- Được sử dụng chung tại các cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy.
9.2	Chuyên viên chính về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy	Chuyên viên chính	x	x	-	
9.3	Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy	Chuyên viên	x	x	x	
10	Nhóm Kiểm soát chất lượng sản phẩm, hàng hóa					
10.1	Kiểm soát viên cao cấp chất lượng sản phẩm, hàng hóa	Kiểm soát viên cao cấp	x	-	-	
10.2	Kiểm soát viên chính chất lượng sản phẩm, hàng hóa	Kiểm soát viên chính	x	x	-	
10.3	Kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa	Kiểm soát viên	x	x	-	

Ghi chú: “x”: được áp dụng;

“-”: không được áp dụng.

Phụ lục số II

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2023/TT-BKHCN ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

STT	Danh mục Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ
1	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)
2	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)
3	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý khoa học và công nghệ (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)
4	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ
5	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ
6	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ
7	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)
8	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)
9	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)
10	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử

STT	Danh mục Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ
11	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử
12	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý hoạt động năng lượng nguyên tử
13	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân
14	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân
15	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân
16	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về sở hữu trí tuệ
17	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về sở hữu trí tuệ
18	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về sở hữu trí tuệ
19	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Cán sự về sở hữu trí tuệ
20	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá
21	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá
22	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hoá
23	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý hoạt động đo lường
24	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đo lường
25	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường
26	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên cao cấp về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy

STT	Danh mục Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ
27	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên chính về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy
28	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy
29	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Kiểm soát viên cao cấp chất lượng sản phẩm, hàng hóa
30	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Kiểm soát viên chính chất lượng sản phẩm, hàng hóa
31	Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm Kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa

Phụ lục số III

KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2023/TT-BKHCN ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BIỂU SỐ 1: KHUNG CẤP ĐỘ CỦA NHÓM NĂNG LỰC CHUNG

Cấp độ	Nhóm năng lực chung						
	Đạo đức và bản lĩnh	Tổ chức thực hiện công việc	Soạn thảo và ban hành văn bản	Giao tiếp ứng xử	Quan hệ phối hợp	Sử dụng ngoại ngữ	Sử dụng công nghệ thông tin
5	Tạo dựng văn hóa dẫn dắt việc thực hiện đạo đức và bản lĩnh.	Đưa ra các định hướng chiến lược.	Phân tích, đánh giá, phân biện, hoạch định chính sách.	Giao tiếp tốt về vấn đề mang tính chiến lược.	Thiết lập các định hướng quan hệ đối tác chiến lược.	Sử dụng thành thạo ngôn ngữ.	Am hiểu về công nghệ thông tin và có khả năng lập trình phần mềm chuyên ngành.
4	Chủ động, trách nhiệm cao với công việc; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.	Nhận biết trước và thích ứng với yêu cầu mới của công việc; phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc.	Hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách; xây dựng khung pháp lý hỗ trợ việc thực thi chính sách.	Giao tiếp tốt trong và ngoài cơ quan, đơn vị.	Thiết lập mạng lưới quan hệ ở nhiều cấp.	Giao tiếp trôi chảy, linh hoạt.	Am hiểu về công nghệ thông tin và sử dụng được nhiều công cụ ở trình độ cao.
3	Trách nhiệm cao với công việc được giao, gương mẫu trong thực hiện.	Đề xuất điều chỉnh thủ tục, quy trình làm việc... kịp thời để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của cơ quan, địa phương.	Phân tích, đánh giá, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng dài hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương.	Giao tiếp tốt với tổ chức trong nội bộ cơ quan, đơn vị.	Tìm kiếm cơ hội xây dựng và mở rộng mạng lưới quan hệ.	Trao đổi, giải thích được những thông tin phức tạp.	Hiểu biết cơ bản về công nghệ thông tin và sử dụng một số phần mềm nâng cao, quản trị cơ sở dữ liệu.
2	Tự nhận trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Linh hoạt trong tổ chức thực hiện công việc nhằm đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng đã thống nhất.	Nắm vững các quy định và vai trò, tác động của hệ thống văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính của cơ quan có thẩm quyền.	Thúc đẩy giao tiếp hai chiều.	Thiết lập được mạng lưới quan hệ tốt trong nội bộ.	Trao đổi, trình bày thông tin ngắn gọn.	Hiểu biết cơ bản về máy tính và sử dụng một số phần mềm nâng cao.
1	Trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Tổ chức thực hiện công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn.	Nắm được các quy định về văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính để áp dụng vào công việc chuyên môn.	Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng.	Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc.	Giao tiếp cơ bản.	Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản.

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 1.

BIỂU SỐ 2: KHUNG CẤP ĐỘ CỦA NHÓM NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN

Cấp độ	Nhóm năng lực chuyên môn				
	Tham mưu xây dựng văn bản	Hướng dẫn thực hiện văn bản	Kiểm tra thực hiện văn bản	Thẩm định, góp ý văn bản	Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ
5	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác được phân công. - Chủ trì xây dựng giáo trình, tài liệu, chuyên đề giảng dạy; tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức. 	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công; đề xuất chủ trương, biện pháp để thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý đạt kết quả.</p>	<p>Chủ trì tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công. - Chủ trì xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức. 	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tham gia tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng đề án thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Chủ trì xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn. 	<p>Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tham gia thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>

2	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Soạn thảo các quy định cụ thể, các văn bản khác thuộc phần việc được phân công. 	Khả năng hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn.	-	Tham gia góp ý văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.
1	Soạn thảo các văn bản thuộc phần việc được phân công.	-	-	-	Phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

Ghi chú:

- Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 1.
- Đối với các ô “-“, đề nghị các cơ quan, tổ chức bổ sung nội dung theo yêu cầu về ngành, lĩnh vực (nếu có).

BIỂU SỐ 3: KHUNG CẤP ĐỘ CỦA NHÓM NĂNG LỰC QUẢN LÝ

Cấp độ	Nhóm năng lực quản lý				
	Tư duy chiến lược	Quản lý sự thay đổi	Ra quyết định	Quản lý nguồn lực	Phát triển đội ngũ
5	Định hướng mục tiêu, chiến lược phát triển dài hạn cho cơ quan, đơn vị/ ngành, lĩnh vực/ địa phương.	Nghiên cứu, đề xuất tiến hành những thay đổi, cải tổ cơ bản trong cơ quan, đơn vị.	Tham mưu, đề xuất quyết định có ảnh hưởng lớn đến uy tín, hoạt động của cơ quan, đơn vị	Tham gia huy động nguồn lực trong và ngoài cơ quan, đơn vị.	Tạo môi trường phát triển, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm.
4	Định hướng mục tiêu của các lĩnh vực công tác được phân công, góp phần xây dựng chiến lược tổng thể.	Nghiên cứu, đề xuất thực hiện tiến trình thay đổi trong các lĩnh vực công tác được phân công.	Tham mưu, đề xuất quyết định khó, phức tạp, không theo chuẩn tắc thuộc quyền hạn, chức năng của lĩnh vực công tác được phân công.	Phát huy được nguồn lực của lĩnh vực công tác được phân công.	Tạo cơ hội cho đồng nghiệp phát triển bản thân.
3	Xây dựng được mục tiêu, định hướng cho mảng lĩnh vực công tác được phân công.	Nghiên cứu, đề xuất thực hiện tiến trình thay đổi trong mảng lĩnh vực công tác được phân công.	Tham mưu, đề xuất quyết định khó, phức tạp thuộc quyền hạn, chức năng của lĩnh vực công tác được phân công.	Phát huy được nguồn lực của đơn vị.	Thúc đẩy học tập liên tục và phát triển.
2	Xây dựng được mục tiêu, kế hoạch công việc cho nhóm/bộ phận.	Nghiên cứu, đề xuất thực hiện tiến trình thay đổi cho nhóm/bộ phận.	Tham mưu, đề xuất quyết định thể hiện được các nguyên tắc.	Phát huy được nguồn lực của nhóm/bộ phận	Hỗ trợ việc phát triển, hoàn thiện bản thân.
1	Xác định được mục tiêu, kế hoạch công việc cho bản thân.	Nghiên cứu, đề xuất thực hiện tiến trình thay đổi trong công việc.	Tham mưu, đề xuất quyết định dựa theo nguyên tắc, quy trình có sẵn.	Thực hiện công việc tiết kiệm, hiệu quả.	Chia sẻ kiến thức, chuyên môn với đồng nghiệp.

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 1.