

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 36/2022/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành giao thông vận tải trong đơn vị sự nghiệp công lập; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

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

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành giao thông vận tải trong đơn vị sự nghiệp công lập; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải trong đơn vị sự nghiệp công lập; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải thuộc bộ, cơ quan ngang bộ (trừ Bộ Công an, Bộ Quốc phòng),

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (trừ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của chính quyền đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập được áp dụng quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Nguyên tắc và căn cứ xác định vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trong các đơn vị sự nghiệp công lập được xác định theo nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Căn cứ xác định vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trong các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 4. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý

1. Danh mục, bản mô tả công việc của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Khung năng lực của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải

1. Danh mục, bản mô tả công việc của vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Khung năng lực của vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

Việc xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3, khoản 3 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP

ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với viên chức hiện đang giữ ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cao hơn so với hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định tại Thông tư này trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục được giữ ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp và bậc lương hiện giữ cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2023.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Sang

Phụ lục I

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC NGÀNH, LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM			MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải
(1)	(2)	(3)	(4)
A. Hội đồng quản lý			
1	HD1.1	Chủ tịch Hội đồng quản lý	Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý; chỉ đạo xây dựng chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản lý; ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý. Thực hiện nhiệm vụ của thành viên hội đồng, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý.
2	HD1.2	Thành viên Hội đồng quản lý	Thực hiện và chịu trách nhiệm đối với các nhiệm vụ của Hội đồng quản lý do Chủ tịch Hội đồng quản lý phân công; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng quản lý.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM			MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)	
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
B. Bộ, cơ quan ngang Bộ				
I. Lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ				
3	LĐ2.1.1	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Giám đốc Ban Quản lý dự án	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cho cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.
4	LĐ2.1.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ	Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		(đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)		được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
5	LĐ2.1.3	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Chánh Văn phòng/ Trưởng phòng	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
6	LĐ2.1.4	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Phó Chánh Văn phòng/Phó Trưởng phòng	Giúp Chánh Văn phòng/Trưởng phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM			MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)	
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
II. Lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ				
7	LĐ2.2.1	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Tổng Giám đốc Trung tâm/Giám đốc Trung tâm/Giám đốc Ban Quản lý dự án	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.
8	LĐ2.2.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc	Phó Tổng Giám đốc Trung tâm/Phó Giám đốc Trung tâm/Phó	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Giám đốc Ban Quản lý dự án	việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
9	LĐ2.2.3	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Giám đốc Trung tâm	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	LĐ2.2.4	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Phó Giám đốc Trung tâm	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
11	LĐ2.2.5	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Chánh Văn phòng/ Trưởng phòng	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (<i>Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát</i>)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng viên chức của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.
12	LĐ2.2.6	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Phó Chánh Văn phòng/ Phó Trưởng phòng	Giúp Chánh Văn phòng/Trưởng phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
13	LĐ2.2.7	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Trưởng phòng	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng viên chức của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
14	LĐ2.2.8	Phó Trưởng phòng và trương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Phó Trưởng phòng	Giúp Trưởng phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
III. Lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ				
15	LĐ2.3.1	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	Giám đốc Trung tâm/ Giám đốc Cục phà	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	(5)
16	LĐ2.3.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	Phó Giám đốc Trung tâm/Phó Giám đốc Cụm phà	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
17	LĐ2.3.3	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	Trưởng phòng/Bên trưởng/Xưởng trưởng	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
18	LĐ2.3.4	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	Phó Trưởng phòng/ Phó Bến trưởng/Xưởng phó	Giúp Trưởng phòng/Bến trưởng/Xưởng trưởng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
C. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				
I. Lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				
19	LĐ3.1.1.1	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Giám đốc Ban Quản lý dự án	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
20	LĐ3.1.1.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
21	LĐ3.1.1.3	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Trưởng phòng	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	LĐ3.1.4	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Phó Trưởng phòng	Giúp Trưởng phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.
II. Lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				
23	LĐ3.2.1	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Giám đốc Ban Quản lý dự án/Giám đốc Bến xe/Giám đốc Ban Quản lý Cảng/Giám đốc Khu Quản lý, bảo trì đường bộ/Giám đốc Trung tâm/Trưởng Ban Quản lý dự án/ Trạm trưởng/Giám đốc Ban Quản lý bảo trì công trình giao thông/ Giám đốc Ban Duyệt/ Giám đốc Trung tâm Quản lý, bảo trì giao	Quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo xây dựng theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân công công việc cho cấp phó của đơn vị, quyết định chức năng nhiệm vụ của các tổ chức thuộc và trực thuộc theo thẩm quyền. Đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó đơn vị và người đứng đầu các tổ chức trực thuộc.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			thông công cộng/Giám đốc Trung tâm Quản lý và giám sát giao thông	
24	LĐ3.2.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án/Phó Giám đốc Bến xe/Phó Giám đốc Ban Quản lý Cảng/Phó Giám đốc Khu Quản lý, bảo trì đường bộ/Phó Giám đốc Trung tâm/Phó Trưởng Ban Quản lý dự án/Phó Trạm trưởng/Phó Giám đốc Ban Quản lý bảo trì công trình giao thông/Phó Giám đốc Ban Duyệt/Phó	Giúp người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện các chủ trương, phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động, tài chính và công tác nhân sự; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Giám đốc Trung tâm Quản lý, bảo trì giao thông công cộng/Phó Giám đốc Trung tâm Quản lý và giám sát giao thông	
25	LĐ3.2.3	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Trưởng phòng/Đội trưởng/Ca trưởng/ Trưởng bến	Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng; tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì lập kế hoạch công tác của phòng, phân công công việc cho cấp phó, viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của phòng; chỉ đạo tổ chức triển khai hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ của cấp phó, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của phòng; chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Ngành, lĩnh vực giao thông vận tải	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	LĐ3.2.4	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Phó Trưởng phòng/Phó Đội trưởng/phó Trưởng bến	Giúp Trưởng phòng/Đội trưởng/Ca trưởng/Trưởng bến tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng theo phân công. Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

Phụ lục số II
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC NGÀNH, LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực <i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1	Chủ tịch Hội đồng quản lý	LĐ1.1	Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; có khả năng 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. Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị. Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị. Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Thành viên Hội đồng quản lý	LĐ2.2	Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị và mảng việc cụ thể được giao theo dõi. Có khả năng 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. Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị. Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý. Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
3	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.1	Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; 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.
4	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.1	

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.1	Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị. Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng nhận diện, phát hiện nhân sự có kỹ năng xử lý công việc, có chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm bổ sung, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho đơn vị và lĩnh vực chuyên môn cụ thể; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị. Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
6	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.1	
7	Người đứng đầu ĐVSNCL thuộc ĐVSNCL thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ (ĐVSNCL cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.2.3	
8	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.1	

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
9	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.2	Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển lĩnh vực hoặc mảng công việc được giao phụ trách; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển đối với mảng công việc được giao phụ trách; nắm được hoạt động chung của đơn vị để giúp người đứng đầu phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài, đề xuất giải pháp, biện pháp đảm bảo chất lượng công việc.
10	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.2	Có kinh nghiệm về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.
11	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.2	Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; có khả năng đề xuất việc sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng tham mưu, đề xuất bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của đơn vị, của lĩnh vực chuyên môn cụ thể.
12	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.4	Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
13	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.2	
14	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.2	
15	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.3	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p>
16	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.3	
17	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.5	<p>Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị.</p>

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
18	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.3	Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.
19	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.7	Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
20	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.3	
21	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.4	Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.
22	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.4	Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng.
23	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.6	Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
24	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.4	Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.
25	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.8	Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
26	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.4	

Phụ lục III
DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (<i>Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát</i>)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
1	VC1.1	Quản lý dự án hạng I	Hạng I	Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp. Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý dự án được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý về phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; chi phí đầu tư xây dựng; an toàn; bảo vệ môi trường; lựa chọn nhà thầu và hợp đồng xây dựng; quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
2	VC1.2	Quản lý dự án hạng II	Hạng II	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý dự án được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý về phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; chi phí đầu tư xây dựng; an toàn; bảo vệ môi trường; lựa chọn nhà thầu và hợp đồng xây dựng; quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p>
3	VC1.3	Quản lý dự án hạng III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý dự án được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý về phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; chi phí đầu tư xây dựng; an toàn; bảo vệ môi trường; lựa chọn nhà thầu và hợp đồng xây dựng; quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.
4	VC1.4	Quản lý dự án hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý dự án, gồm quản lý về phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; chi phí đầu tư xây dựng; an toàn; bảo vệ môi trường; lựa chọn nhà thầu và hợp đồng xây dựng; quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
5	VC2.1	Thông tin an ninh hàng hải I	Hạng I	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải gồm xây dựng hệ thống tra cứu và thực hiện khai thác dữ liệu; tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>
6	VC2.2	Thông tin an ninh hàng hải II	Hạng II	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải gồm xây dựng hệ thống tra cứu và thực hiện khai thác dữ liệu; tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
7	VC2.3	Thông tin an ninh hàng hải III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải gồm xây dựng hệ thống tra cứu và thực hiện khai thác dữ liệu; tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>
8	VC3.1	Tìm kiếm cứu nạn hàng hải I	Hạng I	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải gồm quản lý đội tàu chuyên trách; thống kê, theo dõi người, phương tiện, trang thiết bị tại khu vực cứu nạn; tiếp nhận, xử lý và ứng cứu và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
9	VC3.2	Tìm kiếm cứu nạn hàng hải II	Hạng II	<p>Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải gồm quản lý đội tàu chuyên trách; thống kê, theo dõi người, phương tiện, trang thiết bị tại khu vực cứu nạn; tiếp nhận, xử lý và ứng cứu và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>
10	VC3.3	Tìm kiếm cứu nạn hàng hải III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải gồm quản lý đội tàu chuyên trách; thống kê, theo dõi người, phương tiện, trang thiết bị tại khu vực cứu nạn; tiếp nhận, xử lý và ứng cứu và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC (<i>Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát</i>)
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
11	VC4.1	Thuyền trưởng		Thực hiện nhiệm vụ theo chức danh thuyền trưởng làm việc trên tàu biển Việt Nam tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
12	VC4.2	Máy trưởng		Giúp việc thuyền trưởng, trực tiếp phụ trách bộ phận máy trên tàu tìm kiếm cứu nạn hàng hải tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
13	VC4.3	Đại phó		Thực hiện nhiệm vụ tổ chức quản lý và khai thác tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
14	VC4.4	Máy hai		Thực hiện nhiệm vụ tổ chức quản lý máy móc thiết bị thuộc bộ phận máy tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
15	VC4.5	Thuyền phó hai		Thực hiện các nhiệm vụ tổ chức, bảo quản, bảo dưỡng máy móc thiết bị của Phó hai trên tàu tìm kiếm cứu nạn hàng hải tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
16	VC4.6	Máy ba		Thực hiện các nhiệm vụ vận hành và khai thác máy trên tàu tìm kiếm cứu nạn hàng hải tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
17	VC4.7	Thuyền phó ba		Thực hiện nhiệm vụ tổ chức bảo quản các phương tiện, thiết bị của Phó ba tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
18	VC4.8	Máy tư		Thực hiện nhiệm vụ khai thác máy tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
19	VC4.9	Sỹ quan Kỹ thuật điện		Thực hiện nhiệm vụ quản lý và khai thác tất cả hệ thống và trang thiết bị điện trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
20	VC4.10	Thủy thủ trưởng		Thực hiện các nhiệm vụ theo dõi, bảo quản, lên kế hoạch sửa chữa các thiết bị, phương tiện, máy móc của tàu do bộ phận boong quản lý tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
21	VC4.11	Thủy thủ		Thực hiện các nhiệm vụ bảo quản, bảo dưỡng vỏ, boong tàu, các máy móc thiết bị và công tác tìm kiếm cứu nạn theo quy định của pháp luật tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
22	VC4.12	Thợ máy		Thực hiện các nhiệm vụ bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa, sử dụng máy móc, thiết bị trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
23	VC4.13	Thợ kỹ thuật điện		Thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm chế độ làm việc của máy điện và các thiết bị điện khác trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
24	VC4.14	Nhân viên cứu nạn		Thực hiện nhiệm vụ tìm kiếm cứu nạn tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
25	VC4.15	Bác sĩ tàu		Thực hiện nhiệm vụ phụ trách về y tế của Bác sĩ trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
26	VC4.16	Y tá tàu		Thực hiện nhiệm vụ phụ trách y tế của Nhân viên y tế trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
27	VC4.17	Phục vụ viên		Thực hiện nhiệm vụ dọn dẹp vệ sinh trên tàu đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh lao động của Nhân viên phục vụ trên tàu tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
28	VC4.18	Cấp dưỡng		Thực hiện các nhiệm vụ của nhà bếp, bảo đảm đúng chế độ ăn uống cho thuyền viên tại Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam theo quy định của pháp luật.
29	VC5.1	Kỹ thuật viên đường bộ hạng I	Hạng I	Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật đường bộ; các chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ, quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công. Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ về kỹ thuật, công nghệ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật đường bộ theo quy định của pháp luật; tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; chủ trì tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
30	VC5.2	Kỹ thuật viên đường bộ hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	đường bộ; các chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ, quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ về kỹ thuật, công nghệ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật đường bộ theo quy định của pháp luật; biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; chủ trì tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm, thực hiện quy trình nghiệp vụ, chỉ đạo, theo dõi, điều hành hoạt động chuyên môn, tổng hợp, xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.
31	VC5.3	Kỹ thuật viên đường bộ hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ, kế hoạch, quy hoạch, các quy định nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ, quy trình, quy định, quy chế nội bộ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ được cấp có thẩm quyền giao, gồm công tác thí nghiệm, ứng dụng, thử nghiệm vật liệu, kết cấu mới thuộc lĩnh vực đường bộ, quản lý và sử dụng thiết bị thí nghiệm và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
32	VC5.4	Kỹ thuật viên đường bộ hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ được cấp có thẩm quyền giao, gồm công tác thí nghiệm, ứng dụng, thử nghiệm vật liệu, kết cấu mới thuộc lĩnh vực đường bộ, quản lý và sử dụng thiết bị thí nghiệm và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
33	VC6.1	Kỹ thuật viên bên phà hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật bên

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	phà; quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật trong chuyên ngành bến phà; nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các chủ trương, chính sách, kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ, quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật bến phà trong phạm vi nhiệm vụ được phân công. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ về kỹ thuật thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập chuyên ngành kỹ thuật bến phà theo quy định của pháp luật; biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; chủ trì tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm, thực hiện quy trình nghiệp vụ, chỉ đạo, theo dõi, điều hành hoạt động chuyên môn, tổng hợp, xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.
34	VC6.2	Kỹ thuật viên bến phà hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: chủ trương, chính sách, định hướng, kế hoạch phát triển và ứng dụng khoa học công nghệ, kế hoạch, quy hoạch, các quy định nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật bến phà, quy trình, quy định, quy chế nội bộ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	Triển khai thực hiện: các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật bến phà: quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục của bến phà; kiểm tra, xác định mức độ hư hỏng của công trình bến và xây dựng phương án sửa chữa; tiểu tu vô phà; đăng kiểm phà, tàu kéo, bến nổi, cầu dẫn; sửa chữa định kỳ máy móc, thiết bị và thực hiện công tác sửa chữa đột xuất khác; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu về các vấn đề liên quan trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.
35	VC7.1	Viên chức Đăng kiểm hạng I	Hạng I	Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp. Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm được cấp có thẩm quyền giao, gồm đăng kiểm phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; các tổng thành, hệ thống, linh kiện, phụ tùng của phương tiện, thiết bị giao

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	thông vận tải; phương tiện, thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí biển (công trình biển) và sản phẩm công nghiệp lắp đặt trên phương tiện giao thông vận tải, công trình biển và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
36	VC7.2	Viên chức Đăng kiểm hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm được cấp có thẩm quyền giao, gồm đăng kiểm phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; các tổng thành, hệ thống, linh kiện, phụ tùng của phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; phương tiện, thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí biển (công trình biển) và sản phẩm

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
				công nghiệp lắp đặt trên phương tiện giao thông vận tải, công trình biển và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
				Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.
37	VC7.3	Viên chức Đăng kiểm hạng III	Hạng III	Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm được cấp có thẩm quyền giao, gồm đăng kiểm phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; các tổng thành, hệ thống, linh kiện, phụ tùng của phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; phương tiện, thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí biển (công trình biển) và sản phẩm công nghiệp lắp đặt trên phương tiện giao thông vận tải, công trình biển và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
38	VC7.4	Viên chức Đăng kiểm hạng IV	Hạng IV	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p> <p>Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm được cấp có thẩm quyền giao, gồm đăng kiểm phương tiện, thiết bị giao thông vận tải, phương tiện; các tổng thành, hệ thống, linh kiện, phụ tùng của phương tiện, thiết bị giao thông vận tải; thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí biển (công trình biển) và sản phẩm công nghiệp lắp đặt trên phương tiện giao thông vận tải, công trình biển và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.</p>
39	VC8.1	Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ hạng III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch; giáo trình, tài liệu giảng dạy theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p> <p>Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đào tạo lái xe cơ giới đường bộ được cấp có thẩm</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
				quyền giao, gồm tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học, quản lý hồ sơ dạy học, quản lý người học, thực hiện các hoạt động giáo dục và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
40	VC8.2	Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị; giáo trình, tài liệu giảng dạy theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đào tạo lái xe cơ giới đường bộ được cấp có thẩm quyền giao, gồm tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học, quản lý hồ sơ dạy học, quản lý người học, thực hiện các hoạt động giáo dục và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
41	VC9.1	Quản lý bến xe hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý bến xe được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
42	VC9.2	Quản lý bến xe hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý bến xe được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
43	VC10.1	Quản lý vận tải quá cảnh hạng III	Hạng III	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý vận tải quốc tế (liên vận và quá cảnh) được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
44	VC10.2	Quản lý vận tải quá cảnh hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý vận tải quá cảnh được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
45	VC11.1	Kiểm tra tải trọng xe hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành kiểm tra tải trọng xe được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
46	VC11.2	Kiểm tra tải trọng xe hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành kiểm tra tải trọng xe được cấp có thẩm quyền giao và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
47	VC11.1	Quản lý, bảo trì công trình giao thông hạng I	Hạng I	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý, bảo trì công trình giao thông được cấp có thẩm quyền giao, gồm kiểm tra, quan trắc, kiểm định chất lượng, sửa chữa và bảo dưỡng công trình giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p>
48	VC11.2	Quản lý, bảo trì công trình giao thông hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý, bảo trì công trình giao thông được cấp có thẩm quyền giao, gồm kiểm tra, quan trắc, kiểm định chất lượng, sửa chữa và bảo dưỡng công trình giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
49	VC11.3	Quản lý, bảo trì công trình giao thông hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý, bảo trì công trình giao thông được cấp có thẩm quyền giao, gồm kiểm tra, quan trắc, kiểm định chất lượng, sửa chữa và bảo dưỡng công trình giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
50	VC11.4	Quản lý, bảo trì công trình giao thông hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý, bảo trì công trình giao thông được cấp có thẩm quyền giao, gồm kiểm tra, quan trắc, kiểm định chất lượng, sửa chữa và bảo dưỡng công trình giao thông và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
51	VC12.1	Quản lý bốn cảng hạng I	Hạng I	Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp. Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý cảng, bến, phương tiện... được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý việc chấp hành các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn, an ninh, và bảo vệ môi

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
	(2)	(3)	(4)	trường trong khu vực cảng, bến, khu neo đậu, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
52	VC12.2	Quản lý bến cảng hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý cảng, bến, phương tiện... được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý việc chấp hành các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn, an ninh, và bảo vệ môi trường trong khu vực cảng, bến, khu neo đậu, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
53	VC12.3	Quản lý bến cảng hạng III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p> <p>Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý cảng, bến, phương tiện... được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý việc chấp hành các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn, an ninh, và bảo vệ môi trường trong khu vực cảng, bến, khu neo đậu, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.</p>
54	VC12.4	Quản lý bến cảng hạng IV	Hạng IV	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.</p> <p>Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quản lý cảng, bến, phương tiện... được cấp có thẩm quyền giao, gồm quản lý việc chấp hành các quy định của pháp luật về đảm</p>

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
				bảo trật tự, an toàn, an ninh, và bảo vệ môi trường trong khu vực cảng, bến, khu neo đậu và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
55	VC13.1	Vận hành, khai thác giao thông công cộng hạng I	Hạng I	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Chủ trì tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành vận hành, khai thác giao thông công cộng được cấp có thẩm quyền giao, gồm theo dõi, vận hành, bảo trì thiết bị để khai thác, tổ chức đảm bảo giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.</p>
56	VC13.2	Vận hành, khai thác giao thông công cộng hạng II	Hạng II	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	
				Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành vận hành, khai thác giao thông công cộng được cấp có thẩm quyền giao, gồm theo dõi, vận hành, bảo trì thiết bị để khai thác, tổ chức đảm bảo giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.
57	VC13.3	Vận hành, khai thác giao thông công cộng hạng III	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành vận hành, khai thác giao thông công cộng được cấp có thẩm quyền giao, gồm theo dõi, vận hành, bảo trì thiết bị để khai thác, tổ chức đảm bảo giao thông và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp.

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM				MÔ TẢ CÔNG VIỆC <i>(Những nhiệm vụ cơ bản, khái quát)</i>
STT	Mã số	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
58	VC13.4	Vận hành, khai thác giao thông công cộng hạng IV	Hạng IV	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ chuyên ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. Thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành vận hành, khai thác giao thông công cộng được cấp có thẩm quyền giao, gồm theo dõi, vận hành, bảo trì thiết bị để khai thác, tổ chức đảm bảo giao thông và một số công việc khác theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

Phụ lục IV

KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

CHUYÊN NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

STT	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP	KHUNG NĂNG LỰC (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
1	Hạng I	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ chuyên ngành thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của nghiệp vụ chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

STT	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP	<div>KHUNG NĂNG LỰC <i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i></div>
2	Hạng II	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ chuyên ngành thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3	Hạng III	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ chuyên ngành thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p>

STT	HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP	<div><div>KHUNG NĂNG LỰC</div><div><i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i></div></div>
		<p>Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
4	Hạng IV	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nghiệp vụ chuyên ngành thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác.</p> <p>Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>Có khả năng tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nghiệp vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>