

Số: 2820/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 31 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc,
khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch
công chức của từng vị trí việc làm thuộc Thanh tra tỉnh Yên Bái**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08/9/2014 của Thanh tra Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 11/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 712/TTr-SNV ngày 27/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của từng vị trí việc làm thuộc Thanh tra tỉnh Yên Bái, cụ thể như sau:

1. Tổng số vị trí việc làm trong các tổ chức hành chính thuộc Thanh tra tỉnh Yên Bái: 19 vị trí, bao gồm:

- Vị trí nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 06 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm chuyên môn, nghiệp vụ: 05 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ: 08 vị trí.

2. Bản mô tả công việc, khung năng lực (Phụ lục 01 kèm theo).

3. Cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm (Phụ lục 02 kèm theo).

Điều 2. Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm:

1. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, biên chế công chức được giao, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm thuộc Thanh tra tỉnh được phê duyệt kèm theo Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tiếp tục tổ chức thực hiện tinh giản biên chế theo Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026; hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và chủ trương của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế.

3. Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3675/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Thanh tra tỉnh Yên Bái.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Chánh Thanh tra tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành././

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng), KT (B).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature in blue ink)


Trần Huy Tuấn


Phụ lục 01


BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC THANH TRA TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2880 /QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Yên Bái)





Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh	Chánh Thanh tra tỉnh là người đứng đầu Thanh tra tỉnh, quản lý, điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thanh tra tỉnh và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức, người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	TTVC	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, nhóm ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Hành chính, Quản lý nhà nước và ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Thanh tra theo quy định. - Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Thanh tra về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng. - Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước. - Năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức. - Có khả năng làm trưởng các đoàn thanh tra có quy mô lớn, nhiều tình tiết phức tạp. - Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Thanh tra. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.
20.1.1	Chánh Thanh tra tỉnh					

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.2	Phó Chánh Thanh tra tỉnh	 <p>Phó Chánh Thanh tra tỉnh giúp Chánh Thanh tra tỉnh phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra tỉnh và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, quản lý. Phó Chánh Thanh tra tỉnh có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. Đối với những vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực hoặc liên quan đến cơ quan cấp trên thì phải có ý kiến của Chánh Thanh tra tỉnh trước khi quyết định. Đối với lĩnh vực công tác được phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Chánh Thanh tra tỉnh có hiệu lực như Chánh Thanh tra tỉnh.</p>	TTVC	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, nhóm ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Hành chính, Quản lý nhà nước và ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Thanh tra theo quy định. - Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu các lĩnh vực chuyên ngành khác có liên quan, có hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội trong nước và của địa phương. - Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Thanh tra thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước. - Có khả năng làm trưởng các đoàn thanh tra có quy mô lớn, nhiều tình tiết phức tạp. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị. - Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Thanh tra.
2	Phòng Nghiệp vụ I					
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ I	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.

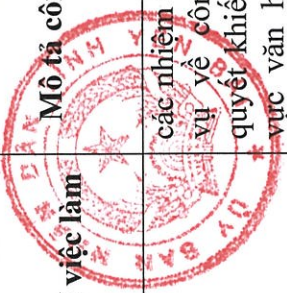
Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.5	Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ I	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực tài chính ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, thương mại, tín dụng, ngân hàng, bưu chính viễn thông, thông tin.</p>	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Xây dựng, Kinh tế, Bưu chính, Ngân hàng, Thương mại hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<p>theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ			<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Xây dựng, Kinh tế, Bưu chính, Ngân hàng, Thương mại hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.2.1	Thanh tra kinh tế xã hội	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra theo lĩnh vực tài chính ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, thương mại, tín dụng, ngân hàng, bưu chính viễn thông, thông tin theo quy định.</p>	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Xây dựng, Kinh tế Bưu chính, Ngân hàng, Thương mại hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra kinh tế xã hội theo lĩnh vực tài chính ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, thương mại, tín dụng, bưu chính viễn thông, thông tin. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.2.2	Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực tài chính ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, thương mại, tín dụng, ngân hàng, bưu chính viễn thông, thông tin theo quy định.	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Thanh tra, Hành chính Bưu chính, Ngân hàng, Thương mại hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực tài chính ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, thương mại, tín dụng, bưu chính viễn thông, thông tin. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
3	Phòng Nghiệp vụ II					
20.1.3	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành Trưởng phòng Nghiệp vụ II	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế hoạch đầu tư, giao thông vận tải, thủy lợi.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Giao thông vận tải, Công nghiệp, Thủy lợi hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
20.1.5	Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ II	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Giao thông vận tải, Công nghiệp, Thủy lợi hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>hoạch đầu tư, giao thông vận tải, thủy lợi.</p>		<p>của ngành Thanh tra.</p>	<p>việc làm.</p>	<p>sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p>
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
20.2.1	Thanh tra kinh tế - xã hội	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế hoạch đầu tư, giao thông vận tải, thủy lợi theo quy định.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Xây dựng, Kinh tế Giao thông vận tải, Công nghiệp, Thủy lợi hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra kinh tế xã hội theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế hoạch đầu tư, giao thông vận tải. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.2.2	Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế hoạch đầu tư, giao thông vận tải, thủy lợi theo quy định.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Thanh tra, Hành chính Giao thông vận tải, Công nghiệp, Thủy lợi hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực công nghiệp, dịch vụ, thuế, kế hoạch đầu tư, giao thông vận tải. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
4	Phòng Nghiệp vụ III			hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.		thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ III	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực Văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và đào tạo, y tế, lao động và việc làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội.	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế hoặc ngành, nhóm ngành, đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
20.1.5	Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ III	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế hoặc ngành, nhóm	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		 <p>các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và đào tạo, y tế, lao động và việc làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội.</p>		<p>ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>cử, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p>
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
20.2.1	Thanh tra kinh tế - xã hội	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra theo lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và đào tạo, y tế, lao động và việc làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội theo quy định.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>- Năng lực trong công tác thanh tra kinh tế xã hội theo lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và đào tạo, y tế, lao động và việc làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội.</p> <p>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
20.2.2	Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Thanh tra, Hành chính hoặc ngành, nhóm ngành phù hợp</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>- Năng lực trong công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, giáo dục và đào tạo, y tế, lao động và việc</p>


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>đào tạo, y tế, lao động và việc làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội theo quy định.</p>		<p>với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>làm, các chính sách hỗ trợ an sinh xã hội.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5	Phòng Nghiệp vụ IV					
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.3	<p>Trưởng phòng Nghiệp vụ IV</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên và môi trường.</p>	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế, Nông nghiệp, Quản lý đất đai hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p> <p>TTV</p>	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế, Nông nghiệp, Quản lý đất đai hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p> <p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với danh chức Trưởng phòng theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm..</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</p> <p>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p> <p>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p>	

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.5	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên và môi trường.</p> <p>Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ IV</p>	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế, Nông nghiệp, Quản lý đất đai hoặc nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p> <p>TTV</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</p> <p>- Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện.</p> <p>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p>		
20.2	<p>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>Thanh tra kinh tế - xã hội</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, tài nguyên và môi trường theo quy định.</p>	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kinh tế, Nông nghiệp, Quản lý đất đai hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p> <p>TTV</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>- Năng lực trong công tác thanh tra kinh tế xã hội theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên và môi trường.</p> <p>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>	
20.2.1						

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.2.2	Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên và môi trường theo quy định.</p>	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Thanh tra, Hành chính hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực khoa học và công nghệ, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên và môi trường. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
6	Phòng Nghiệp vụ V					
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ V	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tinh quản lý nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng.	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kế toán, Kinh tế hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.5	Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ V	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác phòng, chống tham	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kế toán, Kinh tế hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra phòng, chống tham nhũng. - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
20.2.3	Thanh tra phòng, chống tham nhũng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định.	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kế toán, Kinh tế hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác thanh tra phòng, chống tham nhũng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
7	Phòng Nghiệp vụ VI				VTVL.	- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ VI	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh về công tác giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra do Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh soạn thảo; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra tỉnh và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện, thị xã, thành phố khi cần thiết; thanh tra lại các vụ việc theo quy định.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Hành chính, Thanh tra hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</p> <p>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.</p> <p>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra phòng, chống tham nhũng</p>


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.5	Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ VI	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra do Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh soạn thảo; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra tỉnh và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện, thị xã, thành phố khi cần thiết; thanh tra lại các vụ việc theo quy định.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Hành chính, Thanh tra hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. Làm Trưởng đoàn thanh tra.
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về công tác giám sát, kiểm tra	TTV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Tài chính, Kế toán, Kinh tế</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra.
20.2.5	Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra					


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>hoạt động Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra do Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh soạn thảo; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra tỉnh và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện, thị xã, thành phố khi cần thiết; thanh tra lại các vụ việc theo quy định.</p>		<p>hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
8	Văn phòng					
20.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
20.1.4	Chánh Văn phòng	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Thanh tra tỉnh. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Văn phòng Thanh tra tỉnh trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh xây dựng hệ thống quy chế và các quy định nội bộ; kiểm tra, đôn đốc các</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Xây dựng, Kinh Giao thông, Kinh tế, Tài chính, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Công nghệ Thông tin hoặc</p>	<p>- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Văn phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Thanh tra tỉnh. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Thanh tra tỉnh.</p>

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.1.6	Phó Chánh Văn phòng	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác tổng hợp; tổ chức cán bộ; thi đua - khen thưởng; cải cách hành chính; pháp chế; tiếp dân; văn thư, lưu trữ; thi đua - khen thưởng; tài chính, kế toán, quản lý tài sản và hành chính quản trị của Thanh tra tỉnh.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Xây dựng, Kinh Giao thông, Kinh tế, Tài chính, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Công nghệ Thông tin hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng đề án, dự án, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ	TTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành: Luật, Thanh tra,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị
20.2.4	Thanh tra tiếp dân, xử lý đơn thư					

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		 <p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p> <p>vụ về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định.</p>		<p>Hành chính hoặc ngành, nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Thanh tra.</p>	<p>phản ánh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. 	
20.3	Nhóm hỗ trợ, phục vụ					
20.3.1	Tổ chức nhân sự	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; tổ chức bộ máy; biên chế, số lượng, người làm việc; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đánh giá, công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Nội vụ, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực xây dựng Đề án, Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.3.2	Hành chính tổng hợp	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác tổng hợp, xây dựng các chương trình, kế</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật, Quản trị Văn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tổng hợp hành chính; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác văn hóa công sở.</p>		<p>phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p>	<p>theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.3.3	Hành chính một cửa	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác cải cách hành chính; theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị Văn phòng, Quản trị nhân lực, Luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác hành chính một cửa; thực hiện quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.3.4	Quản trị công sở	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác hành chính quản trị, công tác mua sắm tài sản, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị văn phòng, công tác thực hành tiết</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Văn phòng, Quản lý hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác quản trị công sở. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>Kiểm, chống lãng phí; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, lịch làm việc; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện kế hoạch công tác; duy trì nề nếp, nội quy, quy chế làm việc theo quy định.</p>		<p>chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p>	<p>việc làm.</p>	<p>thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</p>
20.3.5	Công nghệ thông tin	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan; quản trị hệ thống mạng nội bộ; Trang thông tin điện tử của Ban; thực hiện công tác báo cáo; xây dựng các chương trình, kế hoạch về công nghệ thông tin của Thanh tra tỉnh.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học Công nghệ thông tin và các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin trở lên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện chuyên viên hoặc tương đương theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực quản lý hành chính nhà nước; tin học, quản trị mạng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.3.6	Kế toán	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan theo quy định.</p>	KTVDH	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện kế toán viên đại học theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
20.3.7	 <p>Thủ quỹ</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Thủ quỹ cơ quan theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác chi quỹ tiền mặt. - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm QLVB&ĐH, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
20.3.8	Văn thư – Lưu trữ	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Văn thư, Lưu trữ theo quy định.</p>	CV hoặc tương đương	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác văn thư - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm QLVB&ĐH, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm./.

Phụ lục 02

**NGẠCH CÔNG CHỨC CAO NHẤT VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TRONG CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC THÀNH TRẠ TỈNH YÊN BÁI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2820/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)



STT	Tên cơ quan, đơn vị	Ngạch công chức cao nhất trong nhóm công việc			Cơ cấu ngạch công chức									
		Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên hoặc tương đương	Ngạch cán sự hoặc tương đương	Ngạch nhân viên hoặc tương đương	Khác				
1	Chánh Thanh tra	TTVCC			100%									
2	Phó Chánh Thanh tra	TTVC				100%								
3	Phòng Nghiệp vụ I	TTVC	TTVC				40%		60%					
4	Phòng Nghiệp vụ II	TTVC	TTVC				40%		60%					
5	Phòng Nghiệp vụ III	TTVC	TTVC				40%		60%					
6	Phòng Nghiệp vụ IV	TTVC	TTVC				40%		60%					
7	Phòng Nghiệp vụ V	TTVC	TTVC				40%		60%					
8	Phòng Nghiệp vụ VI	TTVC	TTVC				40%		60%					
9	Văn phòng	TTVC	TTVC	CV			40%		60%					