

Phụ lục II
KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

1. Nội dung, cấp độ xác định nhóm năng lực chung

Cấp độ	Nhóm năng lực chung						
	Đạo đức và bản lĩnh	Tổ chức thực hiện công việc	Soạn thảo và ban hành văn bản	Giao tiếp ứng xử	Quan hệ phối hợp	Sử dụng ngoại ngữ	Sử dụng công nghệ thông tin
5	Tạo dựng văn hóa dẫn dắt việc thực hiện đạo đức và bản lĩnh.	Đưa ra các định hướng chiến lược.	Phân tích, đánh giá, phản biện, hoạch định chính sách.	Giao tiếp tốt về vấn đề mang tính chiến lược.	Thiết lập các định hướng quan hệ đối tác chiến lược.	Sử dụng thành thạo ngôn ngữ.	Am hiểu về công nghệ thông tin và có khả năng lập trình phần mềm chuyên ngành.
4	Chủ động, trách nhiệm cao với công việc; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.	Nhận biết trước và thích ứng với yêu cầu mới của công việc; phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc.	Hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách; xây dựng khung pháp lý hỗ trợ việc thực thi chính sách.	Giao tiếp tốt trong và ngoài cơ quan, đơn vị.	Thiết lập mạng lưới quan hệ ở nhiều cấp.	Giao tiếp trôi chảy, linh hoạt.	Am hiểu về công nghệ thông tin và sử dụng được nhiều công cụ ở trình độ cao.
3	Trách nhiệm cao với công việc được giao, gương mẫu trong thực hiện.	Đề xuất điều chỉnh thủ tục, quy trình làm việc... kịp thời để đáp ứng tốt hơn	Phân tích, đánh giá, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng	Giao tiếp tốt với tổ chức trong nội bộ cơ quan, đơn vị.	Tìm kiếm cơ hội xây dựng và mở rộng mạng lưới quan hệ.	Trao đổi, giải thích được những thông tin phức tạp.	Hiểu biết cơ bản về công nghệ thông tin và sử dụng một số phần mềm

		nhu cầu của cơ quan, địa phương.	dài hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương.				nâng cao, quản trị cơ sở dữ liệu.
2	Tự nhận trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Linh hoạt trong tổ chức thực hiện công việc nhằm đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng đã thống nhất.	Nắm vững các quy định và vai trò, tác động của hệ thống văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính của cơ quan có thẩm quyền.	Thúc đẩy giao tiếp hai chiều.	Thiết lập được mạng lưới quan hệ tốt trong nội bộ.	Trao đổi, trình bày thông tin ngắn gọn.	Hiểu biết cơ bản về máy tính và sử dụng một số phần mềm nâng cao.
1	Trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Tổ chức thực hiện công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn.	Nắm được các quy định về văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính để áp dụng vào công việc chuyên môn.	Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng.	Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc.	Giao tiếp cơ bản.	Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản.

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

2. Nội dung, cấp độ xác định của nhóm năng lực chuyên môn

2.1. Nội dung, cấp độ xác định của nhóm năng lực đối với các vị trí việc làm lãnh đạo quản lý, vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ, vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ, chuyên môn dùng chung (trừ nhóm vị trí việc làm lĩnh vực thanh tra)

Cấp độ	Nhóm năng lực chuyên môn				
	Tham mưu xây dựng văn bản	Hướng dẫn thực hiện văn bản	Kiểm tra thực hiện văn bản	Thẩm định văn bản	Tổ chức thực hiện văn bản
5	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>- Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Chủ trì xây dựng giáo trình, tài liệu, chuyên đề giảng dạy; tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.</p>	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công; đề xuất chủ trương, biện pháp đề thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý đạt kết quả.</p>	<p>Chủ trì tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>
4	<p>- Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Chủ trì xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn</p>	<p>- Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng</p>	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tham gia tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>

	bản thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công.	chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.			
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng đề án thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Chủ trì xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn. 	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Tham gia thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Soạn thảo các quy định cụ thể, các văn bản khác thuộc phần việc được phân công. 	Khả năng hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn.	-	Tham gia góp ý văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.
1	Soạn thảo các văn bản thuộc phần việc được phân công.	-	-	-	Phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 3.

2.2. Nội dung, cấp độ xác định của nhóm năng lực đối với các vị trí việc làm công chức dùng chung lĩnh vực Thanh tra

Cấp độ	Tham mưu xây dựng văn bản	Hướng dẫn	Kiểm tra	Thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Khả năng phối hợp
5	<p>- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng: Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ thanh tra, công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Chủ trì xây dựng chiến lược, chính sách, định hướng, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; về tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, hợp tác</p>	<p>- Chủ trì hướng dẫn pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Chủ trì tổ chức quán triệt, tuyên truyền, triển khai thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra về:</p> <p>- Tình hình thi hành pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Tính chính xác, hợp pháp của các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra; việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm.</p> <p>- Việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị</p>	<p>- Thanh tra:</p> <p>+ Chủ trì xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hằng năm.</p> <p>+ Chủ trì tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra; giám sát hoạt động đoàn thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì tổ chức rút kinh nghiệm, nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra.</p> <p>Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo:</p> <p>+ Chủ trì tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn tại trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân.</p>	<p>- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Chủ trì phối hợp chuẩn bị nội dung phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của các cơ quan Đảng, Ban Chỉ đạo, Quốc hội, Chính phủ, các bộ, ngành về công tác Thanh tra khi có yêu cầu.</p>

	<p>quốc tế, hành chính, quản trị, tài chính, tài vụ, cải cách hành chính của ngành Thanh tra.</p> <p>- Chủ trì tổ chức thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, pháp điển hóa các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>		<p>của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về tiếp công dân, xử lý đơn, khiếu nại, tố cáo.</p> <p>- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của ngành Thanh tra;</p> <p>- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định;</p> <p>- Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý đối với công chức thanh tra.</p> <p>- Việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo phân công của Chính phủ.</p>	<p>+ Chủ trì tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những vụ việc đông người, vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, địa phương.</p> <p>+ Chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý, trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.</p> <p>Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực: Chủ trì tổ chức thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; phát hiện tham nhũng; xử lý tham nhũng và hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	
--	--	--	--	--	--

4	<p>- Chủ trì xây dựng thông tư thuộc thẩm quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; nghị quyết của Hội đồng nhân cấp tỉnh, cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Tham gia xây dựng các dự án Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư liên tịch về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	<p>- Chủ trì, tham mưu hướng dẫn pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Chủ trì, tham mưu tổ chức quán triệt, tuyên truyền, triển khai thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	<p>Chủ trì, tham mưu tổ chức kiểm tra về:</p> <p>- Tình hình thi hành pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Tính chính xác, hợp pháp của các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra; việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra hằng năm.</p> <p>- Việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về tiếp công dân, xử lý</p>	<p>- Thanh tra:</p> <p>+ Chủ trì, tham mưu xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hằng năm.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra; giám sát hoạt động đoàn thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia tổ chức rút kinh nghiệm, nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra.</p> <p>- Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo:</p> <p>+ Chủ trì, tham gia tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn tại trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những vụ việc đông người, vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài liên quan đến</p>	<p>- Chủ trì, tham gia phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Chủ trì, tham gia phối hợp chuẩn bị nội dung phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của các cơ quan Đảng, Ban Chỉ đạo, Quốc hội, Chính phủ, các bộ, ngành, UBND, HĐND về công tác thanh tra khi có yêu cầu.</p>
---	---	--	---	---	--

	<p>- Tham mưu, tham gia xây dựng chiến lược, chính sách, định hướng, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; về tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, hợp tác quốc tế, hành chính, quản trị, tài chính, tài vụ, cải cách hành chính của ngành Thanh tra.</p> <p>- Tham mưu, tham gia tổ chức thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, pháp điển hóa các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>		<p>đơn, khiếu nại, tố cáo.</p> <p>- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của ngành Thanh tra.</p> <p>- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.</p> <p>- Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý đối với công chức thanh tra.</p> <p>- Việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo phân công của Chính phủ.</p>	<p>trách nhiệm của nhiều ngành, địa phương.</p> <p>+ Chủ trì, tham gia theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý, trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.</p> <p>- Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực: Chủ trì, tham mưu tổ chức thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; phát hiện tham nhũng; xử lý tham nhũng và hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	
3	<p>- Tham mưu, tham gia xây dựng các dự án Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh,</p>	<p>- Tham mưu, tham gia hướng dẫn pháp luật về thanh tra, tiếp công dân,</p>	<p>Tham mưu, tham gia tổ chức kiểm tra về:</p>	<p>- Thanh tra:</p>	<p>- Tham mưu, tham gia phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ thanh tra,</p>

<p>Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ,</p> <p>Thông tư, Thông tư liên tịch, nghị quyết của Hội đồng nhân cấp tỉnh, cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Tham mưu, tham gia xây dựng chiến lược, chính sách, định hướng, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực về tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, hợp tác quốc tế, hành</p>	<p>khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>- Tham mưu, tham gia tổ chức quán triệt, tuyên truyền, triển khai thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	<p>Tình hình thi hành pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>Tính chính xác, hợp pháp của các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra; việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra hằng năm.</p> <p>Việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về tiếp công dân, xử lý đơn, khiếu nại, tố cáo.</p>	<p>+ Tham mưu, tham gia xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hằng năm.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra; giám sát hoạt động đoàn thanh tra.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch thanh tra.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia tổ chức rút kinh nghiệm, nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra.</p> <p>Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo:</p> <p>+ Tham mưu, tham gia tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn tại trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p> <p>+ Tham mưu, tham gia theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý, trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực</p>	<p>tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p> <p>-Tham mưu, tham gia phối hợp chuẩn bị nội dung phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của các cơ quan Đảng, Ban Chỉ đạo, Quốc hội, Chính phủ, các bộ, ngành, UBND, HĐND tỉnh về công tác thanh tra</p>
---	--	---	--	---

	<p>chính, quản trị, tài chính, tài vụ, cải cách hành chính của ngành Thanh tra.</p> <p>- Tham mưu, tham gia tổ chức thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, pháp điển hóa các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>		<p>- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của ngành Thanh tra.</p> <p>- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.</p> <p>- Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý đối với công chức thanh tra.</p> <p>- Việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo phân công của Chính phủ.</p>	<p>hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.</p> <p>- Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực: Tham mưu, tham gia tổ chức thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; phát hiện tham nhũng; xử lý tham nhũng và hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.</p>	
--	---	--	---	---	--

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 3.

2.3. Nội dung, cấp độ xác định của nhóm năng lực đối với các vị trí việc làm công chức chuyên ngành tư pháp

Cấp độ	Tham mưu xây dựng văn bản	Hướng dẫn thực hiện văn bản	Kiểm tra thực hiện văn bản	Thẩm định, góp ý văn bản	Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ
5	<p>Chủ trì nghiên cứu, xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>- Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Chủ trì xây dựng giáo trình, tài liệu, chuyên đề giảng dạy; tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.</p>	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công; đề xuất chủ trương, biện pháp để thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý đạt kết quả.</p>	<p>Chủ trì tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>
4	<p>- Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và văn bản của hệ thống chính trị hoặc của ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Chủ trì xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>- Chủ trì xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p> <p>- Tham gia giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.</p>	<p>Chủ trì tổ chức kiểm tra, phân tích đánh giá, báo cáo tổng kết việc thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tổ chức thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.</p>	<p>Tham gia tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.</p>

Cấp độ	Tham mưu xây dựng văn bản	Hướng dẫn thực hiện văn bản	Kiểm tra thực hiện văn bản	Thẩm định, góp ý văn bản	Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng đề án thuộc ngành, lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Chủ trì xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Tham gia hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn. 	Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Tham gia thẩm định các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công. - Soạn thảo các quy định cụ thể, các văn bản khác thuộc phần việc được phân công. 	Khả năng hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức cùng ngạch hoặc ngạch thấp hơn.	-	Tham gia góp ý các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.
1	Soạn thảo các văn bản thuộc phần việc được phân công.	-	-	-	Phối hợp với các đơn vị liên quan và các công chức khác triển khai công việc, thực hiện đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

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

3. Nội dung và cấp độ xác định của nhóm năng lực quản lý đối với công chức lãnh đạo, quản lý

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

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