**PHỤ LỤC 1.16**

**Tổng hợp khung năng lực vị trí việc làm của cấp ủy cấp huyện**

*(kèm theo Đề án số 09-ĐA/TU ngày 05/01 /01/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hậu Giang)*

**I. Văn phòng Cấp ủy cấp huyện**

**1. Bí thư Cấp ủy cấp huyện**

*1.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* * Cao cấp lý luận chính trị |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ lãnh đạo chủ chốt ở cấp dưới trực tiếp (bí thư, phó bí thư đảng ủy; chủ tịch HĐND, UBND cấp xã) hoặc cấp trưởng, phó sở, ban, ngành cấp tỉnh có quy hoạch chức danh Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh được Ban Thường vụ Tỉnh ủy luân chuyển, điều động theo yêu cầu nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng lãnh đạo, quản lý, đoàn kết nội bộ, quy tụ quần chúng. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*1.2. Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| Giao tiếp ứng xử | 4 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Dự báo và định hướng sự phát triển của đảng bộ | 3 |
| Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 4 |
| Quản lý sự thay đổi | 4 |
| Ra quyết định | 4 |
| Quản lý nguồn lực | 4 |
| Phát triển nhân viên | 4 |

**2. Phó Bí thư Cấp ủy cấp huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* * Cao cấp (cử nhân) lý luận chính trị |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ lãnh đạo chủ chốt ở cấp dưới trực tiếp *(bí thư, phó bí thư đảng ủy; chủ tịch HĐND, UBND cấp xã)* hoặc cấp trưởng, phó sở, ban, ngành cấp tỉnh, cán bộ quy hoạch các chức danh lãnh đạo các sở, ban, ngành cấp tỉnh được Ban Thường vụ Tỉnh ủy luân chuyển, điều động theo yêu cầu nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng lãnh đạo, quản lý, đoàn kết nội bộ, quy tụ quần chúng. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*2.2. Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| Giao tiếp ứng xử | 4 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Dự báo và định hướng sự phát triển của đảng bộ | 3 |
| Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 4 |
| Quản lý sự thay đổi | 4 |
| Ra quyết định | 4 |
| Quản lý nguồn lực | 4 |
| Phát triển nhân viên | 4 |

**3. Chánh Văn phòng cấp ủy cấp huyện**

*3.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính. * Công tác nghiệp vụ Văn phòng cấp uỷ. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL. * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL. |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*3.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**4. Phó Chánh Văn phòng Cấp ủy cấp huyện**

*4.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương  Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp ủy  Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL.  Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL.  Kiến thức khác (Phù hợp với yêu cầu VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có năng lực đảm nhiệm VTVL chuyên viên trong Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Cấp ủy cấp huyện |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Có đủ tiêu chuẩn chính trị theo quy định của công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong Đảng |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc phụ trách  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực phụ trách  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Văn phòng cấp ủy trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

*4.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**5. Chuyên viên chính về Văn phòng cấp uỷ**

*5.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Có bằng tốt nghiệp đại học các chuyên ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính ... hoặc một số chuyên ngành khác có liên quan; Cao cấp lý luận chính trị trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính. * Nghiệp vụ Văn phòng cấp uỷ * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 03 năm công tác về lĩnh vực Văn phòng tại các cơ quan nhà nước hoặc cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận, tập trung, trí nhớ tốt. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác phù hợp với VTVL. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của địa phương, cơ quan. * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan đơn vị. * Hiểu biết về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng và định hướng phát triển. * Là Đảng viên Đảng CSVN. |

*5.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**6. Chuyên viên về Văn phòng cấp ủy**

*6.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu của VTVL.  - Tin học:phù hợp với yêu cầu của VTVL.  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kinh nghiệm  (thành tích công tác) | - Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực văn phòng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể chính trị xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng đoàn kết nội bộ.  - Phẩm chất khác: Theo quy định của cấp tương ứng. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan tổ chức. |

*6.2 Khung năng lực*

| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| --- | --- | --- |
| Nhóm năng  lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| - Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| - Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| - Giao tiếp ứng xử | 3 |
| - Quan hệ phối hợp | 3 |
| - Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| - Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực  chuyên môn | - Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| - Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| - Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược | 2 |
| - Quản lý sự thay đổi | 1 |
| - Ra quyết định | 1 |
| - Quản lý nguồn lực | 1 |
| - Phát triển nhân viên | 1 |

**7. Chuyên viên về Tài chính Đảng**

*7.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công.  - Nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy.  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL.  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL.  - Kiến thức khác: Theo quy định của Tỉnh ủy/cấp ủy cấp huyện. |
| Kinh nghiệm  (thành tích) | Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tài chính trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng đoàn kết nội bộ.  - Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng. |

*7.2 Khung năng lực*

| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| --- | --- | --- |
| *Nhóm năng*  *lực chung* | - Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| - Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| - Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| - Giao tiếp ứng xử | 3 |
| - Quan hệ phối hợp | 3 |
| - Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| - Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | - Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| - Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | - Tư duy chiến lược | 2 |
| - Quản lý sự thay đổi | 1 |
| - Ra quyết định | 1 |
| - Quản lý nguồn lực | 1 |
| - Phát triển nhân viên | 1 |

**8. Chuyên viên về Lưu trữ**

*8.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Tin học:(phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu của VTVL theo quy định của Trung ương, của tỉnh ủy, và Cấp ủy cấp huyện. |
| Kinh nghiệm (thành tích) | - Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực văn thư, lưu trữ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội |
| Phẩm chất  cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng |
| Các yêu cầu khác | - Có kỹ năng thuyết phục, vận động và tuyên truyền  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam (đối với trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển) hoặc Đoàn viên Đoàn TNCSHCM (đối với trường hợp thi tuyển) |

*8.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**9. Chuyên viên về Quản trị**

*9.1* *Trình độ, phẩm chất*

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| - Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Tin học:(phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kinh nghiệm  (thành tích) | Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực quản trị, kinh tế trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất  cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng đoàn kết nội bộ.  - Phẩm chất khác: theo quy định của cấp tương ứng. |

9*.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng  lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| - Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| - Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| - Giao tiếp ứng xử | 3 |
| - Quan hệ phối hợp | 3 |
| - Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| - Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | - Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| - Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược | 2 |
| - Quản lý sự thay đổi | 1 |
| - Ra quyết định | 1 |
| - Quản lý nguồn lực | 1 |
| - Phát triển nhân viên | 1 |

**10. Chuyên viên về Công nghệ thông tin**

*10.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành công nghệ thông tin, điện tử, viễn thông. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Tin học:(phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kiến thức, hiểu biết | - Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công nghệ thông tin.  - Hiểu biết về công tác của ngành.  - Kiến thức chuyên sâu về một trong những hệ quản trị dữ liệu MySQL, MS SQL, DB2...;  - Kiến thức cơ bản về hệ thống mạng, an toàn và bảo mật thông tin. |
| Kỹ năng | - Kỹ năng làm việc độc lập; giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc công việc được giao.  - Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính. |
| Kinh nghiệm | - Đã được đào tạo và thực hiện nhiệm vụ công tác về về nghiệp vụ cơ yếu, công nghệ thông tin tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | - Trung thực; có tinh thần trách nhiệm với công việc.  - Giao tiếp, ứng xử đúng mực. |
| Các yêu cầu khác | - Năng động, tác phòng chuyên nghiệp, chịu được áp lực công việc cao.  - Giữ gìn bí mật công tác. |

**11.Kế toán**

*11.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Có bằng tốt nghiệp đại học, trung cấp chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kinh tế hoặc các ngành có liên quan đến Kinh tế và Tài chính. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Tin học:(phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kiến thức, hiểu biết | Nắm chắc các văn bản hướng dẫn của Nhà nước, Văn phòng Trung ương và của Ban về công tác quản lý tài chính, tài sản/ văn bản hướng dẫn của tỉnh, cơ quan, đơn vị về công tác quản lý tài chính, tài sản. |
| Kỹ năng | - Giao tiếp; tổng hợp báo cáo.  - Sử dụng tin học văn phòng; internet.  - Các phần mềm quản lý tài chính, tài sản. |
| Kinh nghiệm | - Có kinh nghiệm làm công tác tài chính, kế toán. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định của cơ quan.  - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn; có khả năng phân tích, tổng hợp, chính xác, khoa học.  - Điềm tĩnh, tập trung trí nhớ tốt.  - Khả năng sáng tạo. |

**12.Văn thư**

*12.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Các yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn. | Tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng, trung cấp các ngành Văn thư, Hành chính, Khoa học xã hội và nhân văn, Quản trị văn phòng. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ. | - Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương.  - Công tác nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ.  - Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Tin học:(phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kiến thức bổ trợ. | Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước về công tác tổ chức, cán bộ, Luật Lưu trữ, Luật Cán bộ công chức, viên chức. |
| Kỹ năng. | - Giao tiếp; tổ chức làm việc nhóm; lập kế hoạch; quản lý thông tin. soạn thảo văn bản hành chính; tổng hợp báo cáo.  - Sử dụng tin học văn phòng; internet.  - Các phần mềm quản lý văn bản, thư viện điện tử. |
| Kinh nghiệm. | Có ít nhất 01 năm làm công tác văn thư hành chính trong cơ quan, đơn vị của Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội. |
| Phẩm chất cá nhân. | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định của cơ quan.  - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn; có khả năng phân tích, tổng hợp, bảo mật thông tin.  - Cẩn thận, tỉ mỉ, chịu khó học hỏi.  - Giao tiếp, ứng xử đúng mực. |
| Các yêu cầu khác. | Nắm chắc hệ thống văn bản của cơ quan. |

**13. Thủ quỹ**

*13.1* *Trình độ, phẩm chất*

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ chuyên môn | Có bằng tốt nghiệp đại học, trung cấp chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kinh tế hoặc các ngành có liên quan đến Kinh tế và Tài chính hoặc các ngành khác trong trường hợp thực hiện kiêm nhiệm thủ quỹ. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên  - Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL).  - Kiến thức khác:(phù hợp với yêu cầu của VTVL). |
| Kiến thức, hiểu biết | - Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước về công tác tài chính, tài sản.  - Nắm vững nguyên tắc quản lý và hạch toán kế toán của cơ quan hành chính. |
| Kỹ năng | - Giao tiếp; tổng hợp báo cáo.  - Các phần mềm quản lý tài chính, tài sản. |
| Kinh nghiệm | Có chuyên môn hoặc hiểu biết về thủ quỹ hoặc kế toán. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định của cơ quan.  - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn.  - Chủ động, linh hoạt, không ngại khó khăn, sớm tối. |

**14. Lễ tân - Phục vụ**

*14.1* *Trình độ, phẩm chất*

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ chuyên môn | - Phù hợp với yêu cầu của VTVL |
| Kiến thức bổ trợ | - Kiến thức tổ chức sự kiện, quan hệ đối ngoại, đối nội.  - Kiến thức vệ sinh và an toàn lao động. |
| Kỹ năng | - Giao tiếp tốt.  - Sử dụng tin học văn phòng; Internet.  - Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác.  - Phục vụ, lễ tân. |
| Phẩm chất cá nhân | Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. |
| Các yêu cầu khác | - Ngoại hình ưa nhìn, trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng được đồng phục lễ tân theo yêu cầu.  - Sức khỏe tốt. |

**15. Lái xe**

*15.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp các khóa đào tạo lái xe ở các hạng theo yêu cầu công tác. |
| Kiến thức bổ trợ. | - Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật nhà nước nói chung.  - Kiến thức về Luật giao thông đường bộ, về công tác bảo hiểm xe, các khoản phí, lệ phí, thuế có liên quan. |
| Kỹ năng. | - Giao tiếp, Lập kế hoạch; Quản lý thông tin.  - Kỹ năng nghề. |
| Kinh nghiệm. | Có kinh nghiệm theo yêu cầu ít nhất 1 hoặc 2 năm. |
| Phẩm chất cá nhân. | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy chế, quy định của cơ quan.  - Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn.  - Chủ động, linh hoạt, không ngại khó khăn, sớm tối. |
| Các yêu cầu khác. | - Nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan đến công tác chuyên môn. |

**16.Bảo vệ**

*16.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp: trung cấp hoặc nghề (bộ đội xuất ngũ, nhân viên công an) |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Không |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có kinh nghiệm theo yêu cầu ít nhất 1 hoặc 2 năm |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận, hoà đồng. |
| Các yêu cầu khác | * Nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan đến công tác, nhiệm vụ. * Sửa chữa các thiết bị điện dân dụng. |

**II. Ban Tổ chức Cấp ủy cấp huyện**

**1.Trưởng Ban Tổ chức Cấp ủy cấp huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL chuyên viên chính về Tổ chức xây dựng Đảng) như: ***Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính ...*** |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính hoặc tương đương. * Công tác tổ chức xây dựng Đảng * Quản lý ban đảng cấp huyện hoặc tương đương * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Kiến thức khác ***(Phù hợp với yêu cầu của VTVL chuyên viên chính về Tổ chức xây dựng Đảng)*** |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức Phó Trưởng Ban hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác ***phù hợp với yêu cầu của VTVL chuyên viên chính Tổ chức xây dựng Đảng)*** |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban; * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban; * Hiểu biết về ***lĩnh vực công tác của Ban*** trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*2.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Tham gia xây dựng Điều lệ, các văn bản của Đảng | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Hướng dẫn thực hiện Điều lệ, văn bản của Đảng |
| Kiểm tra thực hiện Điều lệ, Nghị quyết |
| Thẩm định đề án |
| Tổ chức thực hiện |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Trưởng Ban Tổ chức Cấp ủy cấp huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học ***(ưu tiên chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL)*** như: ***Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính ...*** |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Quản lý ban đảng cấp huyện hoặc tương đương * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Kiến thức khác ***(Phù hợp với yêu cầu của VTVL)*** |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Ban |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)*** |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban; * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban; * Hiểu biết về ***lĩnh vực công tác của Ban*** trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển * Là đảng viên Đảng CSVN. |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Tham gia xây dựng Điều lệ, các văn bản của Đảng | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Hướng dẫn thực hiện Điều lệ, văn bản của Đảng |
| Kiểm tra thực hiện Điều lệ, Nghị quyết |
| Thẩm định đề án |
| Tổ chức thực hiện |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**3. Chuyên viên chính về Tổ chức xây dựng Đảng**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (phù hợp nhất với chuyên ngành về Tổ chức xây dựng Đảng) như: ***Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính ...).***. * Trung cấp lý luận chính trị (tương đương) trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính. * Công tác tổ chức xây dựng Đảng * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 03 năm công tác về tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác phù hợp với VTVL. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đơn vị. * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan đơn vị. * Hiểu biết về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng và định hướng phát triển. * Là Đảng viên Đảng CSVN. |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**4. Chuyên viên về Tổ chức xây dựng Đảng**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (phù hợp nhất với chuyên ngành về Tổ chức xây dựng Đảng như: ***Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính ...).*** |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên. * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác ... |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

4.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**5. Chuyên viên về Quản lý, phát triển nguồn nhân lực**

*5.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác như: Quản lý, phát triển nhân lực, Tổ chức xây dựng Đảng, Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, chính trị học, Luật, Hành chính, Kế toán..). |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên. * Nghiệp vụ về công tác tổ chức-cán bộ * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng hoặc quản lý phát triển nhân lực trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác *(nếu có)* |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. |

*5.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**III.** **Ban Tuyên giáo Cấp ủy cấp huyện**

**1. Trưởng Ban Tuyên giáo Cấp ủy cấp huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | • Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  • Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | • Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  • Nghiệp vụ công tác tuyên giáo  • Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 1 năm trở lên giữ chức phó trưởng ban hoặc lãnh đạo chủ chốt các phòng, ban, ngành cấp huyện hoặc tương đương, được đánh giá hoàn tốt nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | • Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt  • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  • Điềm tĩnh, cần thận  • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  • Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | • Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban;  • Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  • Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| • Giao tiếp ứng xử | 3 |
| • Quan hệ phối hợp | 3 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 3 |
| • Sử dụng ngoại ngữ | 3 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trường. nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 3 |
| • Quản lý sự thay đổi | 3 |
| • Ra quyết định | 3 |
| • Quản lý nguồn lực | 3 |
| • Phát triển nhân viên | 3 |

2. **Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Cấp ủy cấp huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | • Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  • Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | • Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  • Nghiệp vụ công tác tuyên giáo  • Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Ban |
| Phẩm chất cá nhân | • Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt  • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  • Điềm tĩnh, cẩn thận  • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  • Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | • Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban;  • Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  • Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| • Giao tiếp ứng xử | 2 |
| • Quan hệ phối hợp | 2 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trường. nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 2 |
| • Quản lý sự thay đổi | 2 |
| • Ra quyết định | 2 |
| • Quản lý nguồn lực | 2 |
| • Phát triển nhân viên | 2 |

**3. Chuyên viên chính về công tác Tuyên giáo**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  - Lý luận chính trị: Cao cấp |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước chương trình chuyên viên chính  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Có kiến thức về công tác xây dựng Đảng |
| Kinh nghiệm | Có ít nhất 03 năm công tác về lĩnh vực tuyên giáo |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác: theo quy định của cấp có thẩm quyền |
| Các yêu cầu khác | Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị  Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị. |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 4 |
| Giao tiếp ứng xử | 4 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 4 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 4 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**4. Chuyên viên về công tác Tuyên giáo**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Về chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành phù hợp  - Về lý luận chính trị: Sơ cấp trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: theo quy định ngạch công chức của cấp có thẩm quyền |
| Kinh nghiệm | Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, tinh thần cầu thị  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác: theo quy định ngạch công chức của cấp có thẩm quyền |
| Các yêu cầu khác | Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến công tác tuyên giáo |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**IV.** **Ban Dân vận Cấp ủy cấp huyện**

**1.Trưởng Ban Dân vận Cấp ủy cấp huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  Công tác Dân vận  Ngoại ngữ (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Tin học (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Kiến thức khác (Phù hợp với yêu cầu VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 03 năm trở lên giữ chức Phó Trưởng Ban Dân vận Cấp ủy cấp huyện hoặc lãnh đạo chủ chốt các phòng, ban, ngành cấp huyện hoặc tương đương; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, kiên định, biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

*1.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Trưởng Ban Dân vận Cấp ủy cấp huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  Công tác Dân vận  Ngoại ngữ (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Tin học (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Kiến thức khác (Phù hợp với yêu cầu VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Ban theo chức năng, nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**3. Chuyên viên chính về công tác dân vận**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác |
| - Có bằng cao cấp lý luận chính trị hoặc cáo cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính hoặc bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính.  - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên, hoặc chứng chỉ tiếng dân tộc theo quy định  - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học Văn phòng trở lên  - Kiến thức khác: theo quy định của Trung ương và của Ban |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có kinh nghiệm công tác theo quy định về lĩnh vực VTVL của cấp có thẩm quyền và có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Trung ương về ngạch chuyên viên chính. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác: Theo quy định của cơ quan có thẩm quyền |
| Các yêu cầu khác | - Có kỹ năng thuyết phục, vận động và tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng. |

3.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 4 |
| Giao tiếp ứng xử | 4 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**4. Chuyên viên về công tác dân vận**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | - Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương.  - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định.  - Kiến thức khác: theo quy định của Tỉnh ủy. |
| Kinh nghiệm  (thành tích công tác) | Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính tri - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, kiên định, biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng. |
| Các yêu cầu khác | * Có kỹ năng thuyết phục, vận động và tuyên truyền; * Là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam hoặc đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. |

4.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| - Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| - Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| - Giao tiếp ứng xử | 3 |
| - Quan hệ phối hợp | 3 |
| - Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| - Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | - Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghi quyết | 2 |
| - Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghi quyết | 2 |
| - Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| - Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược | 2 |
| - Quản lý sự thay đổi | 1 |
| - Ra quyết định | 1 |
| - Quản lý nguồn lực | 1 |
| - Phát triển nhân viên | 1 |

**V. Ủy ban Kiểm tra Cấp ủy cấp huyện**

**1. Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Cấp ủy cấp huyện**

*1.1 Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên. * Công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức Phó Chủ nhiệm UBKT hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ủy ban Kiểm tra. * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ủy ban Kiểm tra trong hệ thống chính trị và đính hướng phát triển. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 3 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Cấp ủy cấp huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Ủy ban Kiểm tra |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm tra * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ủy ban Kiểm tra * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ủy ban Kiểm tra trong hệ thống chính trị và đính hướng phát triển. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 3 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**3. Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Cấp ủy cấp huyện**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác lĩnh vực kiểm tra Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm tra * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ủy ban Kiểm tra trong hệ thống chính trị và đính hướng phát triển. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*3.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 2 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |  |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**4. Kiểm tra viên chính**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (phù hợp nhất với chuyên ngành về Quản lý nguồn nhân lực, Hành chính, An ninh, Luật...) |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý hành chính nhà nước (chương trình chuyên viên chính). * Công tác kiểm tra của Đảng * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Kiến thức về xây dựng Đảng... |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 3 năm công tác về lĩnh vực kiểm tra, giám sát của Đảng |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác ... |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vẫn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị. |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 4 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**5. Kiểm tra viên**

*5.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (phù hợp với chuyên ngành kiểm tra, giám sát thi hành kỷ luật của Đảng) |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý hành chính nhà nước (chương trình chuyên viên) * Nghiệp vụ kiểm tra Đảng * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác lĩnh vực kiểm tra Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác... |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm tra * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*5.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**VI. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện**

**1. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  Nghiệp vụ Công tác Mặt trận  Ngoại ngữ (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Tin học (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Kiến thức khác (Phù hợp với yêu cầu VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức lãnh đạo các ban, phòng, đoàn thể cấp huyện hoặc tương đương; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, kiên định, biết lắng ngh.e  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của UBMTTQ huyện.  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Mặt trận Tổ quốc huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)* |
| Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  Nghiệp vụ công tác Mặt trận  Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL  Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Cơ quan Ủy ban MTTQ huyện theo chức năng, nhiệm vụ. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cơ quan.  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Cơ quan.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**3. Ủy viên Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sĩ quản lý hành chính công, tiến sĩ quản lý hành chính công  - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: theo quy định của Trung ương, của tỉnh ủy/thành ủy, quận ủy/cấp ủy cấp huyện |
| Kinh nghiệm (thành tích) | Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị-xã hội, doanh nghiệp |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng |
| Các yêu cầu khác | - Có kỹ năng thuyết phục, vận động và tuyên truyền  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam (đối với trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển) hoặc Đoàn viên Đoàn TNCSHCM (đối với trường hợp thi tuyển) |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**4. Chuyên viên chính về công tác Mặt trận**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  Nghiệp vụ Công tác Mặt trận  Ngoại ngữ (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Tin học (Phù hợp với yêu cầu VTVL)  Kiến thức khác (Phù hợp với yêu cầu VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức lãnh đạo các ban, phòng, đoàn thể cấp huyện hoặc tương đương; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, kiên định, biết lắng ngh.e  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của UBMTTQ huyện.  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Mặt trận Tổ quốc huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**5. Chuyên viên về công tác Mặt trận**

*5.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp Đại học trở lên (phù hợp với công tác Mặt trận) |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương  - Nghiệp vụ công tác Mặt trận  - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | - Hiểu biết sâu sắc về công tác MTTQ. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan;  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;  - Trung thực, kiên định, biết lắng nghe;  - Điềm tĩnh, cẩn thân;  - Khả năng đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng ban; |

*5.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | - Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| - Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| - Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| - Giao tiếp ứng xử | 2 |
| - Quan hệ phối hợp | 2 |
| - Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| - Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | - Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| - Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| - Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | - Tư duy chiến lược | 2 |
| - Quản lý sự thay đổi | 1 |
| - Ra quyết định | 1 |
| - Quản lý nguồn lực | 1 |
| - Phát triển nhân viên | 1 |

**VII. Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện**

**1. Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  - Cao cấp lý luận chính trị. |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | -QLNN ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  -Bồi dưỡng công tác phụ nữ hoặc bồi dưỡng cơ bản nghiệp vụ công tác Hội phụ nữ  - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức phó chủ tịch Hội LHPN huyện hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có kinh nghiệm về công tác hội và phong trào phụ nữ |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan;  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt;  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe;  - Điềm tĩnh, cẩn thận;  - Khả năng đoàn kết nội bộ;  - Phẩm chất khác theo yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội LHPN huyện;  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội LHPN huyện  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Hội LHPN huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Có khả năng tổng kết, sơ kết thực tiễn và nghiên cứu lý luận về công tác hội và phong trào phụ nữ  - Có khả năng tuyên truyền phổ biến, quán triệt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước. Hội LHPN Việt nam cho cán bộ, đảng viên, hội viên, phụ nữ  - Là đảng viên Đảng CSVN |

*1.2**Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Chủ tịch Hội liên hiệp Phụ nữ huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Trình độ văn hóa:Tốt nghiệp đại học;  Chính trị: Cao cấp |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | -QLNN ngạch chuyên viên hoặc tương đương  - Bồi dưỡng công tác phụ nữ hoặc bồi dưỡng cơ bản nghiệp vụ công tác Hội phụ nữ  - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên về công tác hội và phong trào phụ nữ |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan;  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt;  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe;  - Điềm tĩnh, cẩn thận;  - Khả năng đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội LHPN huyện;  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội LHPN huyện  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Hội LHPN huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Có khả năng tổng kết, sơ kết thực tiễn và nghiên cứu lý luận về công tác hội và phong trào phụ nữ  - Có khả năng tuyên truyền phổ biến, quán triệt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước. Hội LHPN Việt nam cho cán bộ, đảng viên, hội viên, phụ nữ  - Là đảng viên Đảng CSVN |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |

**3. Chuyên viên chính về công tác Hội phụ nữ**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Trình độ văn hóa:Tốt nghiệp 12/2  Chuyên môn: Thạc sĩ  Chính trị: Cao cấp |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | -QLNN ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  -Bồi dưỡng công tác phụ nữ hoặc bồi dưỡng cơ bản nghiệp vụ công tác Hội phụ nữ  - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức phó chủ tịch Hội LHPN huyện hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có kinh nghiệm về công tác hội và phong trào phụ nữ |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan;  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt;  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe;  - Điềm tĩnh, cẩn thận;  - Khả năng đoàn kết nội bộ;  - Phẩm chất khác theo yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội LHPN huyện;  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội LHPN huyện  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Hội LHPN huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển  - Có khả năng tổng kết, sơ kết thực tiễn và nghiên cứu lý luận về công tác hội và phong trào phụ nữ  - Có khả năng tuyên truyền phổ biến, quán triệt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước. Hội LHPN Việt nam cho cán bộ, đảng viên, hội viên, phụ nữ  - Là đảng viên Đảng CSVN |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |

**4. Chuyên viên về công tác Hội Phụ nữ**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | Trình độ văn hóa:Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành khoa học xã hội, kinh tế, luật, kế toán;  Chính trị: Trung cấp |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | -QLNN ngạch chuyên viên hoặc tương đương  - Bồi dưỡng công tác phụ nữ hoặc bồi dưỡng cơ bản nghiệp vụ công tác Hội phụ nữ  - Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tai Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GDĐT ban hành kung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dung cho Việt Nam  - Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại thông tư 03/2024/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin truyền thông quy định chuẩn kỷ năng sử dụng công nghệ thông tin hoạc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương  - Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có it nhất 01 năm công tác trong cơ quan, đơn vị của Đảng hoặc của Nhà nước hoặc MTTQ hoặc đoàn thể chính trị xã hội các cơ quan, đơn vị có liên quan |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan;  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt;  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe;  - Điềm tĩnh, cẩn thận;  - Khả năng đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác |  |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**VIII.** Hội Nông dân huyện

1. Chủ tịch Hội Nông dân huyện

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | • Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| • Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương * Nghiệp vụ công tác Hội Nông dân * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu của VTVL) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu của VTVL) * Kiến thức khác: (phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 1 năm trở lên giữ chức Phó Chủ tịch Hội Nông dân hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội; * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội; * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Hội trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*1.2**Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| • Giao tiếp ứng xử | 2 |
| • Quan hệ phối hợp | 2 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyêt | 3 |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| Nhỏm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 3 |
| • Quản lý sự thay đổi | 3 |
| • Ra quyết định | 3 |
| • Quản lý nguồn lực | 3 |
| • Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó Chủ tịch Hội Nông dân huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên ( chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) |
| * Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Nghiệp vụ công tác Hội Nông dân * Ngoại ngữ: (phù hợp với yêu cầu VTVL) * Tin học: (phù hợp với yêu cầu VTVL) * Kiến thức khác: (phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | • Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên về công tác Hội và phong trào nông dân |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Hội. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội Nông dân huyện; * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội Nông dân cấp huyện; * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Hội Nông dân cấp huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. * Có khả năng tổng kết, sơ kết thực tiễn và nghiên cứu lý luận về công tác Hội và phong trào nông dân. * Có khả năng tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Hội Nông dân Việt Nam cho cán bộ, đảng viên, hội viên, nông dân. * Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*2.2**Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| • Giao tiếp ứng xử | 2 |
| • Quan hệ phối hợp | 2 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 2 |
| • Quản lý sự thay đổi | 2 |
| • Ra quyết định | 2 |
| • Quản lý nguồn lực | 2 |
| • Phát triển nhân viên | 2 |

**3.Chuyên viên chính về công tác Hội Nông dân**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học: (phù hợp nhất với chuyên ngành về nông nghiệp, công tác xã hội, Hành chính, Luật...) |
| * Trung cấp lý luận chính trị trở lên |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý hành chính nhà nước (chương trình chuyên viên chính) * Nghiệp vụ công tác Hội * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 3 năm công tác về lĩnh vực công tác Hội và phong trào nông dân |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ * Phẩm chất khác ... |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vụ, đơn vị; * Có khả năng nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị |

*3.2**Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 4 |
| • Giao tiếp ứng xử | 4 |
| • Quan hệ phối hợp | 4 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 3 |
| • Quản lý sự thay đổi | 2 |
| • Ra quyết định | 2 |
| • Quản lý nguồn lực | 2 |
| • Phát triển nhân viên | 2 |

**4.Chuyên viên về công tác Hội Nông dân**

*4.1**Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Nghiệp vụ công tác Hội * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 1 năm công tác trong cơ quan, đơn vị của Đảng hoặc của Nhà nước hoặc MTTQ hoặc đoàn thể chính trị - xã hội |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | * Là đảng viên Đảng CSVN |

*4.2**Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| • Giao tiếp ứng xử | 2 |
| • Quan hệ phối hợp | 2 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 2 |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 2 |
| • Quản lý sự thay đổi | 1 |
| • Ra quyết định | 1 |
| • Quản lý nguồn lực | 1 |
| • Phát triển nhân viên | 1 |

**IX. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh huyện**

**1.** **Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | • Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  • Trung cấp lý luận Chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | • Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương  • Nghiệp vụ công tác Đoàn, Hội, Đội  • Ngoại ngữ *(Phù hợp với yêu cầu VTVL)*  • Tin học *(Phù hợp với yêu cầu VTVL)*  • Kiến thức khác *(Phù hợp với yêu cầu VTVL)* |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 01 năm trở lên giữ chức Phó Bí thư Huyện đoàn hoặc tương đương, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. |
| Phẩm chất cá nhân | • Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.  • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, phối hợp công tác tốt  • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  • Điềm tĩnh, cẩn thận  • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  • Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | • Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Huyện đoàn;  • Có khả năng nghiên cứu, tổ chức triển khai, thực hiện các chương trình, phong trào thanh thiếu nhi trên địa bàn huyện;  • Hiểu biết về lĩnh vực công tác Đoàn, Hội, Đội và định hướng phát triển  • Có khả năng thu hút thanh thiếu nhi, đào tạo, bồi dưỡng, truyền lại kinh nghiệm cho cán bộ trẻ kế cận;  • Có trách nhiệm chỉ đạo bảo quản, lưu giữ khoa học, lưu trữ số liệu của cơ quan trước mắt cũng như lâu dài  • Là đảng viên Đảng CSVN |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | • Đạo đức và bản lĩnh | *4* |
| • Tổ chức thực hiện công việc | *2* |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| • Giao tiếp ứng xử | *4* |
| • Quan hệ phối hợp | *2* |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| • Sử dụng ngoại ngữ | *2* |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực quản lý* | • Tư duy chiến lược | *3* |
| • Quản lý sự thay đổi | *3* |
| • Ra quyết định | *3* |
| • Quản lý nguồn lực | *3* |
| • Phát triển nhân viên | *3* |

**2. Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp Đại học trở lên. |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên. * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác Đoàn – Đội trường học. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết có vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**3. Chuyên viên chính về công tác Đoàn Thanh niên**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| Nhóm yêu cầu | Yêu cầu cụ thể |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm).* |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Nghiệp vụ công tác đoàn, hội, đội. * Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu của VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Kiến thức khác: Hiểu biết tình hình chung của đất nước, của tỉnh; nhạy cảm về chính trị, nhạy bén về kinh tế, am hiểu sâu sắc về xã hội. Có ý thức, trách nhiệm cao, tham gia đóng góp xây dựng các nghị quyết, quy định, đề án, chương trình, kế hoạch, đề xuất những vấn đề về thực tiễn đặt ra để tham mưu cấp ủy thực hiện tốt các chính sách liên quan đến tổ chức Đoàn, Hội,   Đội. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có thời gian từ 01 năm trở lên giữ chức Bí thư huyện đoàn hoặc tương đương được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác: Phù hợp với yêu cầu của VTVL. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiêm vụ của Đoàn Thanh niên. * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các chương trình, phong trào đoàn trên địa bàn thị xã. * Hiểu biết về lĩnh vực công tác Đoàn và định hướng phát triển. * Là Đảng viên Đảng CSVN. |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | 2 |
| * Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| * Giao tiếp ứng xử | 2 |
| * Quan hệ phối hợp | 2 |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| * Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện Điều lệ, chủ trương, Nghị quyết |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| * Tư duy chiến lược | 3 |
| * Quản lý sự thay đổi | 3 |
| * Ra quyết định | 3 |
| * Quản lý nguồn lực | 3 |
| * Phát triển nhân viên | 3 |

**4. Chuyên viên về công tác Đoàn Thanh niên**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm).* |
| * Trung cấp chính trị hoặc tương đương trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương * Nghiệp vụ công tác đoàn, hội, đội. * Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu của VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Kiến thức khác: Hiểu biết tình hình chung của đất nước, của tỉnh; nhạy cảm về chính trị, nhạy bén về kinh tế, am hiểu sâu sắc về xã hội. Có ý thức, trách nhiệm cao, tham gia đóng góp xây dựng các nghị quyết, quy định, đề án, chương trình, kế hoạch, đề xuất những vấn đề về thực tiễn đặt ra để tham mưu cấp ủy thực hiện tốt các chính sách liên quan đến tổ chức Đoàn, Hội,   Đội. |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có thời gian công tác Đoàn Hội Đội. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác: Phù hợp với yêu cầu của VTVL. |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiêm vụ của Đoàn Thanh niên. * Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các chương trình, phong trào đoàn trên địa bàn thị xã. * Hiểu biết về lĩnh vực công tác Đoàn và định hướng phát triển. * Là Đảng viên Đảng CSVN. |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | 2 |
| * Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| * Giao tiếp ứng xử | 2 |
| * Quan hệ phối hợp | 2 |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| * Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện Điều lệ, chủ trương, Nghị quyết |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ. |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| * Tư duy chiến lược | 2 |
| * Quản lý sự thay đổi | 2 |
| * Ra quyết định | 2 |
| * Quản lý nguồn lực | 2 |
| * Phát triển nhân viên | 2 |

**X. Liên đoàn Lao động huyện**

**1. Chủ tịch Liên đoàn Lao động huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Trung cấp lý luận Chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương * Chứng chỉ lý luận và nghiệp vụ Công đoàn * Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL * Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có đủ 1 năm giữ chức Phó Chủ tịch LĐLĐ huyện hoặc tương đương và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nhiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, phối hợp công tác tốt * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cần thận * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của LĐLĐ huyện. * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của LĐLĐ huyện trong hệ thống công đoàn * Có khả năng tuyên truyền, phổ biến, quán triêt các chủ trương, nghị quyết của ngành mình cho cán bộ, công chức, viên chức. * Có khả năng đào tạo, bồi dưỡng, truyền lại kinh nghiệm ch cán bộ trẻ kế cận * Có trách nhiệm chỉ đạo bảo quản, lưu giữ khoa học, lưu trữ số liệu của cơ quan trước mắt cũng như lâu dài * Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | *4* |
| * Tổ chức thực hiện công việc | *2* |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| * Giao tiếp ứng xử | *2* |
| * Quan hệ phối hợp | *2* |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| * Sử dụng ngoại ngữ | *2* |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | * Tư duy chiến lược | *3* |
| * Quản lý sự thay đổi | *3* |
| * Ra quyết định | *3* |
| * Quản lý nguồn lực | *3* |
| * Phát triển nhân viên | *3* |

**2. Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm) * Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương * Chứng chỉ lý luận và nghiệp vụ Công đoàn. * Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu của VTVL * Tin học: Phù hợp với yêu cầu của VTVL * Kiến thức khác: Phù hợp với yêu cầu của VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có đủ năng lực đảm nhiệm VTVL chuyên viên trong LĐLĐ huyện có 3 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, phối hợp công tác tốt * Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cần thận * Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cơ quan * Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Cơ quan trong hệ thống công đoàn * Có khả năng tuyên truyền, phổ biến, quán triêt các chủ trương, nghị quyết của ngành mình cho cán bộ, công chức, viên chức * Có khả năng đào tạo, bồi dưỡng, truyền lại kinh nghiệm cho cán bộ trẻ kế cận * Có trách nhiệm chỉ đạo bảo quản, lưu giữ khoa học, lưu trữ số liệu của Liên đoàn Lao động huyện trước mắt cũng như lâu dài * Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

2.2 *Khung năng lực*

| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| --- | --- | --- |
| Nhóm năng lực chung | * Đạo đức và bản lĩnh | *4* |
| * Tổ chức thực hiện công việc | *2* |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| * Giao tiếp ứng xử | *2* |
| * Quan hệ phối hợp | *2* |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| * Sử dụng ngoại ngữ | *2* |
| Nhóm năng lực chuyên môn | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức* |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | * Tư duy chiến lược | *2* |
| * Quản lý sự thay đổi | *2* |
| * Ra quyết định | *2* |
| * Quản lý nguồn lực | *2* |
| * Phát triển nhân viên | *2* |

**3. Chuyên viên chính về Công tác Công đoàn**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học *(các chuyên ngành khoa học xã hội, kinh tế, luật, văn hóa...)* |
| * Trung cấp lý luận chính trị trở lên |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc Bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công * Bồi dưỡng nghiệp vụ Công đoàn * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 3 năm công tác về công đoàn hoặc lĩnh vực khác có liên quan. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ * Phẩm chất khác ... |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng tuyên truyền, vận động; * Hiểu biết về luật pháp, chính sách chế độ, quyền, lợi ích của CNVCLĐ |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| * Tổ chức thực hiện công việc | 4 |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | 4 |
| * Giao tiếp ứng xử | 4 |
| * Quan hệ phối hợp | 4 |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| * Ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | 3 |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 3 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Tư duy chiến lược | 3 |
| * Quản lý sự thay đổi | 2 |
| * Ra quyết định | 2 |
| * Quản lý nguồn lực | 2 |
| * Phát triển nhân viên | 2 |

**4. Chuyên viên về Công tác Công đoàn**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm**  **yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | * Tốt nghiệp đại học *(các chuyên ngành khoa học xã hội, kinh tế, luật, văn hóa...)* |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Nghiệp vụ Công đoàn * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 1 năm công tác trong cơ quan, đơn vị của Đảng hoặc của Nhà nước hoặc MTTQ hoặc đoàn thể chính trị - xã hội hoặc các cơ quan, đơn vị liên quan. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác |  |

*4.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | *3* |
| * Tổ chức thực hiện công việc | *3* |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| * Giao tiếp ứng xử | *2* |
| * Quan hệ phối hợp | *2* |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| * Ngoại ngữ | *2* |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | *2* |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | *2* |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Tư duy chiến lược | *2* |
| * Quản lý sự thay đổi | *1* |
| * Ra quyết định | *1* |
| * Quản lý nguồn lực | *1* |
| * Phát triển nhân viên | *1* |

**5. Chuyên viên về An toàn vệ sinh lao động**

*5.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | * Tốt nghiệp đại học *(các chuyên ngành bảo hộ lao động, quản trị, kinh tế lao động...)* |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Nghiệp vụ Công đoàn * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 1 năm công tác trong cơ quan, đơn vị của Đảng hoặc của Nhà nước hoặc MTTQ hoặc đoàn thể chính trị - xã hội hoặc các cơ quan, đơn vị liên quan |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác |  |

*5.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | *3* |
| * Tổ chức thực hiện công việc | *3* |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| * Giao tiếp ứng xử | *2* |
| * Quan hệ phối hợp | *2* |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| * Ngoại ngữ | *2* |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | *2* |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | *2* |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Tư duy chiến lược | *2* |
| * Quản lý sự thay đổi | *1* |
| * Ra quyết định | *1* |
| * Quản lý nguồn lực | *1* |
| * Phát triển nhân viên | *1* |

**6. Chuyên viên về Tài chính**

*6.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ chuyên môn | * Tốt nghiệp đại học trở lên *(các chuyên ngành tài chính, kế toán, kinh tế...)* |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | * Nghiệp vụ Công đoàn * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | * Có ít nhất 1 năm công tác trong cơ quan, đơn vị của Đảng hoặc của Nhà nước hoặc MTTQ hoặc đoàn thể chính trị - xã hội hoặc các cơ quan, đơn vị liên quan |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe * Điềm tĩnh, cẩn thận * Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác |  |

*6.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | ***Cấp độ*** |
| *Nhóm năng lực chung* | * Đạo đức và bản lĩnh | *3* |
| * Tổ chức thực hiện công việc | *3* |
| * Soạn thảo và ban hành văn bản | *2* |
| * Giao tiếp ứng xử | *2* |
| * Quan hệ phối hợp | *2* |
| * Sử dụng công nghệ thông tin | *2* |
| * Ngoại ngữ | *2* |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | * Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết | *2* |
| * Khả năng thẩm định các văn bản, đề án | *2* |
| * Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | *2* |
| *Nhóm năng lực quản lý* | * Tư duy chiến lược | *2* |
| * Quản lý sự thay đổi | *1* |
| * Ra quyết định | *1* |
| * Quản lý nguồn lực | *1* |
| * Phát triển nhân viên | *1* |

**XI. Hội Cựu chiến binh huyện**

**1. Chủ tịch Hội Cựu chiến binh huyện**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp từ Đại học trở lên: *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)*  - Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Sĩ quan Quân đội nghĩ hưu  - Nghiệp vụ Công tác Cựu chiến binh (ngành Quân sự)  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm *(thành tích*  *công tác)* | Có ít nhất từ đủ 01 năm trở lên giữ chức lãnh đạo các ban, phòng, đoàn thể cấp huyện hoặc tương đương; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. |
| Phẩm chất  cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, kiên định, biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội Cựu chiến binh huyện.  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Cựu chiến binh huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |
|  | | |

**2. Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh huyện**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp từ Đại học trở lên: *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)*  - Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Sĩ quan Quân đội về hưu  - Nghiệp vụ Công tác Cựu chiến binh (ngành Quân sự)  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm *(thành tích*  *công tác)* | Có ít nhất từ đủ 01 năm trở lên giữ chức lãnh đạo các ban, phòng, đoàn thể cấp huyện hoặc tương đương; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. |
| Phẩm chất  cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, kiên định, biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập.  - Khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội Cựu chiến binh huyện.  - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Hội.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Cựu chiến binh huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

2.2 *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 3 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 3 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 3 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | Tư duy chiến lược | 3 |
| Quản lý sự thay đổi | 3 |
| Ra quyết định | 3 |
| Quản lý nguồn lực | 3 |
| Phát triển nhân viên | 3 |
|  | | |

**3. Chuyên viên về công tác Hội**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Tốt nghiệp từ Đại học trở lên: *(chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)*  - Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương. |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | - Bộ đội xuất ngũ.  - Nghiệp vụ Công tác Cựu chiến binh, chuyên ngành kế toán.  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL |
| Kinh nghiệm *(thành tích*  *công tác)* | Có ít nhất từ 01 năm trở lên về lĩnh vực văn phòng, công tác Cựu chiến binh; kinh nghiệm chuyên môn kế toán. |
| Phẩm chất  cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định cơ quan.  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe.  - Điềm tĩnh, cẩn thận.  - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập, đoàn kết nội bộ.  - Phẩm chất khác theo yêu cầu vị trí việc làm. |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ đơn vị.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Cựu chiến binh huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  - Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

*3.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 2 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 2 |
| Ra quyết định | 2 |
| Quản lý nguồn lực | 2 |
| Phát triển nhân viên | 2 |
|  | | |

**XII. Trung tâm Chính trị**

**1. Giám đốc Trung tâm Chính trị**

*1.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | • Tốt nghiệp đại học trở lên (chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm)  • Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương |
| Bồi dưỡng, chứng chỉ | • Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương  • Nghiệp vụ công tác tuyên giáo  • Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  • Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL) |
| Kinh nghiệm (thành tích công tác) | Có từ đủ 1 năm trở lên giữ chức phó trưởng ban hoặc lãnh đạo chủ chốt các phòng, ban, ngành cấp huyện hoặc tương đương, được đánh giá hoàn tốt nhiệm vụ |
| Phẩm chất cá nhân | • Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan.  • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt  • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe  • Điềm tĩnh, cần thận  • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập  • Khả năng đoàn kết nội bộ |
| Các yêu cầu khác | • Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban;  • Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban  • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Ban trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.  • Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam |

*1.2* *Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| Nhóm năng lực chung | • Đạo đức và bản lĩnh | 4 |
| • Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| • Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| • Giao tiếp ứng xử | 2 |
| • Quan hệ phối hợp | 2 |
| • Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| • Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| Nhóm năng lực chuyên môn | • Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trường. nghị quyết | Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức |
| • Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết |
| • Khả năng thẩm định các văn bản, đề án |
| • Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ |
| Nhóm năng lực quản lý | • Tư duy chiến lược | 3 |
| • Quản lý sự thay đổi | 3 |
| • Ra quyết định | 3 |
| • Quản lý nguồn lực | 3 |
| • Phát triển nhân viên | 3 |

**2. Phó giám đốc Trung tâm Chính trị**

*2.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm). |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên, chuyên viên chính * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Nghiệp vụ sư phạm |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*2.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**3.Giảng viên chính**

*3.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm). |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên chính * Cao cấp LLCT trở lên. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Nghiệp vụ sư phạm |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*3.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**4.Giảng viên**

*4.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm). |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên * Trung cấp LLCT trở lên. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Nghiệp vụ sư phạm |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*4.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

***5.* Kế toán**

*5.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | * Tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm). |
| Bồi dưỡng,  chứng chỉ | * Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên, chuyên viên chính * Công tác tổ chức xây dựng Đảng. * Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL * Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL * Nghiệp vụ sư phạm |
| Kinh nghiệm (thành tích  công tác) | * Có ít nhất 01 năm công tác về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, đoàn thể chính trị - xã hội, doanh nghiệp. |
| Phẩm chất cá nhân | * Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. * Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. * Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. * Điềm tĩnh, cẩn thận. * Khả năng đoàn kết nội bộ. * Phẩm chất khác theo yêu cầu VTVL |
| Các yêu cầu khác | * Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. * Là đảng viên Đảng CSVN. |

*5.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 2 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 2 |
| Giao tiếp ứng xử | 2 |
| Quan hệ phối hợp | 2 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| *Nhóm năng lực*  *chuyên môn* | Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết | 1 |
| Khả năng hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp thực hiện chủ trương, nghị quyết | 2 |
| Khả năng thẩm định các văn bản, đề án của các cấp | 2 |
| Khả năng phối hợp thực hiện các chủ trương, nghị quyết | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 1 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**6.Thủ quỹ**

*6.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.  - Trung cấp lý luận chính trị. |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Nghiệp vụ công tác giảng dạy.  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: Giấy chứng nhận bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính, bồi dưỡng quản lý cấp phòng |
| Kinh nghiệm (thành tích) | Có 01 năm công tác tại Trung tâm Chính trị. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan tổ chức.  - Có khả năng nghiên cứu, thực hiện các bài viết, xây dựng chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Trung tâm và định hướng phát triển. |

*6.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng tham mưu xây dựng kế hoạch, quy định, hướng dẫn công tác ĐT-BD | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện công tác ĐT-BD các đơn vị có liên quan | 2 |
| Khả năng giám sát việc thực hiện công tác ĐT-BD | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**7.Văn thư lưu trữ**

*7.1* *Trình độ, phẩm chất*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| Trình độ đào tạo | - Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.  - Trung cấp lý luận chính trị. |
| Bồi dưỡng chứng chỉ | - Nghiệp vụ công tác giảng dạy.  - Ngoại ngữ: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Tin học: phù hợp với yêu cầu VTVL  - Kiến thức khác: Giấy chứng nhận bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính, bồi dưỡng quản lý cấp phòng |
| Kinh nghiệm (thành tích) | Có 10 năm công tác tại Trung tâm Chính trị. |
| Phẩm chất cá nhân | - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan  - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt  - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe  - Điềm tĩnh, cẩn thận  - Khả năng đoàn kết nội bộ  - Phẩm chất khác theo quy định của cấp tương ứng |
| Các yêu cầu khác | - Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan tổ chức.  - Có khả năng nghiên cứu, thực hiện các bài viết, xây dựng chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn.  - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Trung tâm và định hướng phát triển. |

*7.2 Khung năng lực*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhóm năng lực** | **Tên năng lực** | **Cấp độ** |
| *Nhóm năng lực chung* | Đạo đức và bản lĩnh | 3 |
| Tổ chức thực hiện công việc | 3 |
| Soạn thảo và ban hành văn bản | 3 |
| Giao tiếp ứng xử | 3 |
| Quan hệ phối hợp | 3 |
| Sử dụng công nghệ thông tin | 2 |
| Sử dụng ngoại ngữ | 2 |
| *Nhóm năng lực chuyên môn* | Khả năng tham mưu xây dựng kế hoạch, quy định, hướng dẫn công tác ĐT-BD | 2 |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện công tác ĐT-BD các đơn vị có liên quan | 2 |
| Khả năng giám sát việc thực hiện công tác ĐT-BD | 2 |
| Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ | 2 |
| *Nhóm năng lực quản lý* | Tư duy chiến lược | 2 |
| Quản lý sự thay đổi | 1 |
| Ra quyết định | 1 |
| Quản lý nguồn lực | 1 |
| Phát triển nhân viên | 1 |

**8.Phục vụ**

*8.1* *Trình độ, phẩm chất*

| **Nhóm yêu cầu** | **Yêu cầu cụ thể** |
| --- | --- |
| Trình độ chuyên môn | Tốt nghiệp tiểu học trở lên |
| Kiến thức bổ trợ | Kiến thức về vệ sinh và an toàn lao động |
| Kỹ năng | Nhanh nhẹn, tháo vát |
| Kinh nghiệm | Hoàn thành chế độ thử việc |
| Phẩm chất cá nhân | Chịu khó, cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm với công việc |
| Các yêu cầu khác | Trang phục gọn gàng, lịch sự;  Có sức khỏe tốt |