

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc điều chỉnh, bổ sung Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Thông tin và Truyền thông tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 25/10/2019 của UBND tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

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

Căn cứ Quyết định số 2057/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 379/TTr-SNV ngày 23 tháng 8 năm 2022.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Phần B (nhóm quản lý), Phụ lục kèm theo Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 25/10/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông (Có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Các nội dung khác thực hiện theo Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 25/10/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Sở Thông tin và Truyền thông.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Th)



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Mười

**ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG**  
**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC**  
**LÀM CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TẠI QUYẾT ĐỊNH**  
**SỐ 1756/QĐ-UBND NGÀY 25/10/2019 CỦA UBND TỈNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1480~~ QĐ-UBND ngày 30/8/2022*  
*của UBND tỉnh Đắk Nông)*

**PHẦN B**  
**PHẦN MÔ TẢ CÔNG VIỆC, KHUNG NĂNG LỰC**  
**VỊ TRÍ VIỆC LÀM NHÓM LÃNH ĐẠO**

**Mã VTVL: 13.1.3**

**Tên VTVL: TRƯỞNG PHÒNG**

**Trình độ:**

- Chuyên môn:

+ Trưởng phòng Công nghệ thông tin: Đại học trở lên, nhóm ngành: Công nghệ thông tin, Tin học, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Bưu chính viễn thông... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

+ Trưởng phòng Thông tin, Báo chí Xuất bản: Đại học trở lên, nhóm ngành: Báo chí, Xuất bản, Xã hội và Nhân văn, Ngữ văn,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

+ Trưởng phòng Bưu chính viễn thông: Đại học trở lên, nhóm ngành: Bưu chính viễn thông, Kinh tế Bưu chính, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Công nghệ thông tin, Tin học,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.

- Quản lý nhà nước: Ngạch chuyên viên trở lên.

- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.

- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.



- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 05 năm giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên (*tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức*) và kinh qua chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương.

**Mã VTVL: 13.1.4**

**Tên VTVL: CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trình độ:**

- Chuyên môn: Đại học trở lên, nhóm ngành: Luật, Hành chính, Quản trị, Tài chính, Kinh tế,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.

- Quản lý nhà nước: Ngạch chuyên viên trở lên.

- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.

- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 05 năm giữ ngạch chuyên viên trở lên (*tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức*) và kinh qua chức danh Phó Chánh Văn phòng hoặc tương đương.

**Mã VTVL: 13.1.5**

**Tên VTVL: CHÁNH THANH TRA**

**Trình độ:**

- Chuyên môn: Đại học trở lên, nhóm ngành: Công nghệ thông tin, Tin học, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Bưu chính viễn thông, Kinh tế Bưu chính, Báo chí, Xuất bản, Xã hội và Nhân văn, Luật, Thanh tra,...trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02

năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.
- Quản lý nhà nước: Ngạch Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên.
- Có Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.
- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 05 năm giữ ngạch Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên (*tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức*) và kinh qua chức danh Phó Chánh Thanh tra hoặc tương đương.

**Mã VTVL: 13.1.6**

**Tên VTVL: PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Trình độ:**

- Chuyên môn:  
+ Phó Trưởng phòng Công nghệ thông tin: Đại học trở lên, nhóm ngành: Công nghệ thông tin, Tin học, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Bưu chính viễn thông,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

+ Phó Trưởng phòng Thông tin, Báo chí Xuất bản: Đại học trở lên, nhóm ngành: Báo chí, Xuất bản, Xã hội và Nhân văn, Ngữ văn,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

+ Phó Trưởng phòng Bưu chính viễn thông: Đại học trở lên, nhóm ngành: Bưu chính viễn thông, Kinh tế Bưu chính, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Công nghệ thông tin, Tin học,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.
- Quản lý nhà nước: Ngạch chuyên viên trở lên.
- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.
- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu



chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 03 năm giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên (*tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức*).

**Mã VTVL: 13.1.7**

**Tên VTVL: PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trình độ:**

- Chuyên môn: Đại học trở lên, nhóm ngành: Luật, Hành chính, Quản trị, Tài chính, Kinh tế,... trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.

- Quản lý nhà nước: Ngạch chuyên viên trở lên.

- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.

- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 03 năm giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên (*tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức*).

**Mã VTVL: 13.1.8**

## **Tên VTVL: PHÓ CHÁNH THANH TRA**

### **Trình độ**

- Chuyên môn: Đại học trở lên, nhóm ngành: Công nghệ thông tin, Tin học, Điện Điện tử, Điện tử viễn thông, Bưu chính viễn thông, Kinh tế Bưu chính, Báo chí, Xuất bản, Xã hội và Nhân văn, Luật, Thanh tra,...trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tối thiểu 02 năm hoặc đang công tác lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

- Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.

- Quản lý nhà nước: Ngạch Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên.

- Quốc phòng, an ninh: Chứng chỉ bồi dưỡng quốc phòng, an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

**Năng lực, kỹ năng:** Nhóm quản lý.

**Kinh nghiệm công tác:** Tối thiểu 03 năm giữ ngạch Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên *(tính từ thời điểm công nhận công chức chính thức)*. 