

Phụ lục số II

KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC NGÀNH, LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Chủ tịch Hội đồng quản lý	LĐ1.1	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; có khả năng phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc; hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách.</p> <p>Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
2	Thành viên Hội đồng quản lý	LĐ2.2	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị và mảng việc cụ thể được giao theo dõi.</p> <p>Có khả năng phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc; hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách.</p> <p>Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý.</p> <p>Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực <i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
3	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.1	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc; hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách.</p> <p>Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p>
4	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.1	<p>Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng nhận diện, phát hiện nhân sự có kỹ năng xử lý công việc, có chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm bổ sung, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho đơn vị và lĩnh vực chuyên môn cụ thể; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị.</p>
5	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.1	<p>Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
6	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.1	
7	Người đứng đầu ĐVSNCL thuộc ĐVSNCL thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ (ĐVSNCL cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.2.3	
8	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.1	

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực <i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
9	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.2	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển lĩnh vực hoặc mảng công việc được giao phụ trách; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển đối với mảng công việc được giao phụ trách; nắm được hoạt động chung của đơn vị để giúp người đứng đầu phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài, đề xuất giải pháp, biện pháp đảm bảo chất lượng công việc.</p>
10	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.2	<p>Có kinh nghiệm về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; có khả năng đề xuất việc sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng tham mưu, đề xuất bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của đơn vị, của lĩnh vực chuyên môn cụ thể.</p>
11	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục hoặc tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.2	<p>Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
12	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức tương đương Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.4	
13	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.2	
14	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ (đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.2	

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực <i>(Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát)</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
15	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.3	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p>
16	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.3	<p>Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị.</p>
17	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.5	<p>Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.</p>
18	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.3	<p>Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
19	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.7	
20	Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.3	

STT	Tên vị trí việc làm	Mã số	Khung năng lực (<i>Những năng lực, kỹ năng cơ bản, khái quát</i>)
(1)	(2)	(3)	(4)
21	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.1.4	<p>Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng.</p>
22	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.1.4	<p>Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.</p>
23	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.6	<p>Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
24	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	LĐ3.2.4	
25	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 2 thuộc Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ)	LĐ2.2.8	
26	Phó Trưởng phòng và tương đương (thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp 1 thuộc Khu thuộc Cục thuộc Bộ)	LĐ2.3.4	