VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 09/2023/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 28 tháng 7 năm 2023*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Nghị định số 48/2022/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông từ trung ương đến địa phương, gồm:

1. Các cơ quan, tổ chức thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

2. Các cơ quan chuyên môn thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

3. Các cơ quan chuyên môn thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông

1. Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

2. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông quy định tại Phụ lục II, Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Thông tư này, các cơ quan, tổ chức nêu tại Điều 2 Thông tư này xây dựng Đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức mình gửi cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ cùng cấp để thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được thay đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 5. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với trường hợp công chức đang giữ ngạch công chức cao hơn so với ngạch công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định tại Thông tư này thì được bảo lưu cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2023.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà

không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định tại Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn, xem xét giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

Phụ lục I

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Kèm theo Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TT	Vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện
I	**Chuyên ngành quản lý báo chí**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý báo chí	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý báo chí	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý báo chí	Chuyên viên	x	x	x
II	**Chuyên ngành quản lý phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên	x	x	x
4	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên cao cấp	x		
5	Chuyên viên chính về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên chính	x	x	
6	Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên	x	x	x
III	**Chuyên ngành quản lý thông tin đối ngoại**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên cao cấp	x		

TT	Vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện
2	Chuyên viên chính về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên	x	x	x
IV	**Chuyên ngành quản lý thông tin cơ sở**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên	x	x	x
V	**Chuyên ngành quản lý xuất bản, in và phát hành**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý xuất bản	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý xuất bản	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý xuất bản	Chuyên viên	x	x	x
4	Chuyên viên chính về quản lý in	Chuyên viên chính	x	x	
5	Chuyên viên về quản lý in	Chuyên viên	x	x	x
6	Chuyên viên chính về quản lý phát hành	Chuyên viên chính	x	x	
7	Chuyên viên về quản lý phát hành	Chuyên viên	x	x	x
VI	**Chuyên ngành quản lý bưu chính**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý bưu chính	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý bưu chính	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý bưu chính	Chuyên viên	x	x	x

TT	Vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện
4	Chuyên viên cao cấp quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên cao cấp	x		
5	Chuyên viên chính quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên chính	x		
6	Chuyên viên quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên	x		
7	Nhân viên khai thác bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Nhân viên	x		
8	Nhân viên vận chuyển bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Nhân viên	x		
VII	**Chuyên ngành quản lý viễn thông**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý viễn thông	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý viễn thông	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý viễn thông	Chuyên viên	x	x	x
4	Nhân viên khai thác mạng viễn thông phục vụ cơ quan Đảng và Nhà nước	Nhân viên	x		
5	Nhân viên vận hành, sửa chữa mạng viễn thông phục vụ cơ quan Đảng và Nhà nước	Nhân viên	x		
6	Nhân viên trực trạm vệ tinh	Nhân viên	x		
VIII	**Chuyên ngành quản lý tần số vô tuyến điện**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên chính	x	x	

TT	Vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện
3	Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên	x	x	x
IX	**Chuyên ngành quản lý công nghệ thông tin** (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)	Chuyên viên	x	x	x
X	**Chuyên ngành quản lý giao dịch điện tử**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên cao cấp	x		
2	Chuyên viên chính về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên	x	x	x
XI	**Chuyên ngành an toàn thông tin mạng**				
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên cao cấp	x		

TT	Vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức	Cấp trung ương	Cấp tỉnh	Cấp huyện
2	Chuyên viên chính về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên chính	x	x	
3	Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên	x	x	x
4	Chuyên viên cao cấp bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên cao cấp	x		
5	Chuyên viên chính bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên chính	x		
6	Chuyên viên chính bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên	x		

(Tổng số: 51 vị trí việc làm)

Phụ lục II

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRONG CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Kèm theo Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
I	**Chuyên ngành quản lý báo chí**			
1	Chuyên viên cao cấp về quản lý báo chí	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực báo in, báo điện tử; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				tuệ đối với sản phẩm báo in, báo điện tử theo quy định của pháp luật; quản lý nội dung quảng cáo trên báo in, báo điện tử; tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực báo in, báo điện tử - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
2	Chuyên viên chính về quản lý báo chí	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực báo in, báo điện tử; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; Hướng dẫn

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm báo in, báo điện tử theo quy định của pháp luật; quản lý nội dung quảng cáo trên báo in, báo điện tử; tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực báo in, báo điện tử - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
3	Chuyên viên về quản lý báo chí	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử; Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực báo in, báo điện tử - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực báo in, báo điện tử; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; hướng dẫn

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm báo in, báo điện tử theo quy định của pháp luật; quản lý nội dung quảng cáo trên báo in, báo điện tử; tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực báo in, báo điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
II	**Chuyên ngành quản lý phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử**			
4	Chuyên viên cao cấp về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Quản lý nội dung, chất lượng và giá dịch vụ phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật; + Theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về nội dung quảng cáo trên kênh chương trình phát thanh, truyền hình và bản quyền nội dung chương trình, kênh chương trình phát thanh, truyền hình; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, + Hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
5	Chuyên viên chính về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình; chủ trì hoặc tham gia tổ chức	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực phát thanh, truyền hình.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình; + Quản lý nội dung, chất lượng và giá dịch vụ phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật; + Theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về nội dung quảng cáo trên kênh chương trình phát thanh, truyền hình và bản quyền nội dung chương trình, kênh chương trình phát thanh, truyền hình; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, + Hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
6	Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát thanh, truyền hình.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			phát thanh, truyền hình; Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình; + Quản lý nội dung, chất lượng và giá dịch vụ phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật; + Theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về nội dung quảng cáo trên kênh chương trình phát thanh, truyền hình và bản quyền nội dung chương trình, kênh chương trình phát thanh, truyền hình; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
7	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			trọng lĩnh vực thông tin điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thông tin điện tử; + Rà soát, tìm kiếm, thống kê các nội dung (bài viết, video, bình luận, hình ảnh....) vi phạm pháp luật Việt Nam trên các nền tảng internet, mạng viễn thông di động, đề xuất biện pháp xử lý; + Quản lý hoạt động mạng xã hội trong nước; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo...trong lĩnh vực thông tin điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
8	Chuyên viên chính về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thông tin điện tử; + Rà soát, tìm kiếm, thống kê các nội dung (bài viết, video, bình luận, hình ảnh...) vi phạm pháp luật Việt Nam trên các nền tảng internet, mạng viễn thông di động, đề xuất biện pháp xử lý; + Quản lý hoạt động mạng xã hội trong nước; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
9	Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược,

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử; Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin điện tử. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thông tin điện tử; + Rà soát, tìm kiếm, thống kê các nội dung (bài viết, video, bình luận, hình ảnh....) vi phạm pháp luật Việt Nam trên các nền tảng internet, mạng viễn thông di động, đề xuất biện pháp xử lý; + Quản lý hoạt động mạng xã hội trong nước; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
III	**Chuyên ngành quản lý thông tin đối ngoại**			
10	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Hướng dẫn nội dung và tổ chức cung cấp thông tin đối ngoại cho các đối tượng; + Tổ chức cung cấp thông tin giải thích, làm rõ, phản bác các thông tin sai lệnh về Việt Nam; + Theo dõi, tổng hợp dư luận báo chí nước ngoài nói về Việt Nam; thông tin đối ngoại trên báo chí Việt Nam theo định kỳ, theo chuyên đề hoặc khi có sự kiện trong nước, quốc tế quan trọng; + Xây dựng cơ chế trao đổi, phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan nhà nước và cơ quan báo chí;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Hỗ trợ các cơ quan thông tấn, báo chí, công ty truyền thông, phóng viên nước ngoài để quảng bá hình ảnh Việt Nam trong nước và nước ngoài; + Tổ chức các hoạt động, sự kiện ở trong và ngoài nước để quảng bá hình ảnh Việt Nam; đặt hàng các sản phẩm thông tin đối ngoại; + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thông tin đối ngoại - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
11	Chuyên viên chính về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			môn theo mảng việc được phân công	+ Hướng dẫn nội dung và tổ chức cung cấp thông tin đối ngoại cho các đối tượng; + Tổ chức cung cấp thông tin giải thích, làm rõ, phản bác các thông tin sai lệnh về Việt Nam; + Theo dõi, tổng hợp dư luận báo chí nước ngoài nói về Việt Nam; thông tin đối ngoại trên báo chí Việt Nam theo định kỳ, theo chuyên đề hoặc khi có sự kiện trong nước, quốc tế quan trọng; + Xây dựng cơ chế trao đổi, phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan nhà nước và cơ quan báo chí; + Hỗ trợ các cơ quan thông tấn, báo chí, công ty truyền thông, phóng viên nước ngoài để quảng bá hình ảnh Việt Nam trong nước và nước ngoài; + Tổ chức các hoạt động, sự kiện ở trong và ngoài nước để quảng bá hình ảnh Việt Nam; đặt hàng các sản phẩm thông tin đối ngoại; + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thông tin đối ngoại - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
12	Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch,	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin đối ngoại. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Hướng dẫn nội dung và tổ chức cung cấp thông tin đối ngoại cho các đối tượng; + Tổ chức cung cấp thông tin giải thích, làm rõ, phản bác các thông tin sai lệnh về Việt Nam; + Theo dõi, tổng hợp dư luận báo chí nước ngoài nói về Việt Nam; thông tin đối ngoại trên báo chí Việt Nam theo định kỳ, theo chuyên đề hoặc khi có sự kiện trong nước, quốc tế quan trọng; + Xây dựng cơ chế trao đổi, phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan nhà nước và cơ quan báo chí; + Hỗ trợ các cơ quan thông tấn, báo chí, công ty truyền thông, phóng viên nước ngoài để quảng bá hình ảnh Việt Nam trong nước và nước ngoài; + Tổ chức các hoạt động, sự kiện ở trong và ngoài nước để quảng bá hình ảnh Việt Nam; đặt hàng các sản phẩm thông tin đối ngoại;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thông tin đối ngoại - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
IV	**Chuyên ngành quản lý thông tin cơ sở**			
13	Chuyên viên cao cấp về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Hướng dẫn việc xây dựng và hoạt động của hệ thống thông tin cơ sở: Đài truyền thanh cấp xã; bản tin thông tin cơ sở; tài liệu không kinh doanh phục vụ hoạt động thông tin cơ sở; thông tin trực tiếp qua báo cáo viên, tuyên truyền viên cơ sở; bảng tin công cộng, các hình thức hoạt động thông tin cơ sở khác và hệ thống đài truyền thanh - truyền hình cấp huyện.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện. + Xây dựng các nội dung thông tin, tuyên truyền ở cơ sở và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện. + Thống kê, điều tra thu thập số liệu trong lĩnh vực thông tin cơ sở; tổng hợp thông tin phản ánh từ cơ sở để báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền. + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin cơ sở. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
14	Chuyên viên chính về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở; chủ trì hoặc tham	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin cơ sở.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Hướng dẫn việc xây dựng và hoạt động của hệ thống thông tin cơ sở: Đài truyền thanh cấp xã; bản tin thông tin cơ sở; tài liệu không kinh doanh phục vụ hoạt động thông tin cơ sở; thông tin trực tiếp qua báo cáo viên, tuyên truyền viên cơ sở; bảng tin công cộng, các hình thức hoạt động thông tin cơ sở khác và hệ thống đài truyền thanh - truyền hình cấp huyện. + Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện. + Xây dựng các nội dung thông tin, tuyên truyền ở cơ sở và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện. + Thống kê, điều tra thu thập số liệu trong lĩnh vực thông tin cơ sở; tổng hợp thông tin phản ánh từ cơ sở để báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền. + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin cơ sở. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
15	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực thông tin cơ sở. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin cơ sở. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Hướng dẫn việc xây dựng và hoạt động của hệ thống thông tin cơ sở: Đài truyền thanh cấp xã; bản tin thông tin cơ sở; tài liệu không kinh doanh phục vụ hoạt động thông tin cơ sở; thông tin trực tiếp qua báo cáo viên, tuyên truyền viên cơ sở; bảng tin công cộng, các hình thức hoạt động thông tin cơ sở khác và hệ thống đài truyền thanh - truyền hình cấp huyện. + Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện. + Xây dựng các nội dung thông tin, tuyên truyền ở cơ sở và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện. + Thống kê, điều tra thu thập số liệu trong lĩnh vực thông tin cơ sở; tổng hợp thông tin phản ánh từ cơ sở để báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực thông tin cơ sở. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
V	**Chuyên ngành quản lý xuất bản, in và phát hành**			
16	Chuyên viên cao cấp về quản lý xuất bản	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xuất bản. + Tổ chức đọc, kiểm tra, thẩm định và xin ý kiến chuyên gia về nội dung mảng sách được giao.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Đánh giá nội dung xuất bản phẩm, qua đó định hướng công tác xuất bản. + Xây dựng các báo cáo chuyên đề liên quan đến mảng sách được giao. + Theo dõi nội dung xuất bản phẩm điện tử lưu chiểu; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực xuất bản. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
17	Chuyên viên chính về quản lý xuất bản	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực xuất bản. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	+ Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xuất bản. + Tổ chức đọc, kiểm tra, thẩm định và xin ý kiến chuyên gia về nội dung mảng sách được giao. + Đánh giá nội dung xuất bản phẩm, qua đó định hướng công tác xuất bản. + Xây dựng các báo cáo chuyên đề liên quan đến mảng sách được giao. + Theo dõi nội dung xuất bản phẩm điện tử lưu chiểu; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực xuất bản. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
18	Chuyên viên về quản lý xuất bản	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản; chủ trì hoặc tham gia tổ	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực xuất bản. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực xuất bản.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xuất bản. + Tổ chức đọc, kiểm tra, thẩm định và xin ý kiến chuyên gia về nội dung mảng sách được giao. + Đánh giá nội dung xuất bản phẩm, qua đó định hướng công tác xuất bản. + Xây dựng các báo cáo chuyên đề liên quan đến mảng sách được giao. + Theo dõi nội dung xuất bản phẩm điện tử lưu chiểu; + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực xuất bản. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
19	Chuyên viên chính về quản lý in	Chuyên viên chính	Chủ trì nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in;	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực in. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực in; + Quản lý thiết bị ngành in; + Tổng hợp số liệu lĩnh vực in. + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực in. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
20	Chuyên viên về quản lý in	Chuyên viên	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực in. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực in.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực in; + Quản lý thiết bị ngành in; + Tổng hợp số liệu lĩnh vực in. + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực in. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
21	Chuyên viên chính về quản lý phát hành	Chuyên viên chính	Chủ trì nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, trì tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực phát hành. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm; + Xây dựng kế hoạch trợ cước vận chuyển xuất bản phẩm nhập khẩu ra nước ngoài và trợ cước vận chuyển khác;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Tổ chức thực hiện Ngày sách Việt Nam, Hội chợ sách, triển lãm sách... trong nước và quốc tế; + Tổng hợp số liệu lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực phát hành. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
22	Chuyên viên về quản lý phát hành	Chuyên viên	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, trì tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực phát hành. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực phát hành. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm; + Xây dựng kế hoạch trợ cước vận chuyển xuất bản phẩm nhập khẩu ra nước ngoài và trợ cước vận chuyển khác;

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Tổ chức thực hiện Ngày sách Việt Nam, Hội chợ sách, triển lãm sách... trong nước và quốc tế; + Tổng hợp số liệu lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm + Tổ chức thực hiện thi đua - khen thưởng, hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực phát hành. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
VI	**Chuyên ngành quản lý bưu chính**			
23	Chuyên viên cao cấp về quản lý bưu chính	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm tra thực tế, thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bưu chính.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Thực thi về quản lý thị trường, quản lý tem bưu chính, mạng bưu chính công cộng và thống kê; + Quản lý cạnh tranh trong lĩnh vực bưu chính; + Tổ chức điều tra thống kê dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện thống kê trong lĩnh vực bưu chính theo quy định pháp luật về thống kê ngành thông tin, truyền thông; + Hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo...trong lĩnh vực bưu chính. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
24	Chuyên viên chính về quản lý bưu chính	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			chuyên môn theo mảng việc được phân công	+ Thẩm tra thực tế, thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bưu chính. + Thực thi về quản lý thị trường, quản lý tem bưu chính, mạng bưu chính công cộng và thống kê; + Quản lý cạnh tranh trong lĩnh vực bưu chính; + Tổ chức điều tra thống kê dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện thống kê trong lĩnh vực bưu chính theo quy định pháp luật về thống kê ngành thông tin, truyền thông; + Hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực bưu chính. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
25	Chuyên viên về quản lý bưu chính	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Thẩm tra thực tế, thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bưu chính. + Thực thi về quản lý thị trường, quản lý tem bưu chính, mạng bưu chính công cộng và thống kê; + Quản lý cạnh tranh trong lĩnh vực bưu chính; + Tổ chức điều tra thống kê dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện thống kê trong lĩnh vực bưu chính theo quy định pháp luật về thống kê ngành thông tin, truyền thông; + Hợp tác quốc tế, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... trong lĩnh vực bưu chính. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
26	Chuyên viên cao cấp quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			nước (KT1); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Xây dựng, đôn đốc, kiểm tra, thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, công tác phát triển và điều hành mạng lưới Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. Đề xuất những cải tiến trong quản lý, điều hành và tổ chức sản xuất + Ứng dụng công nghệ mới vào công tác tổ chức, quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
27	Chuyên viên chính quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình,	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Xây dựng, đôn đốc, kiểm tra, thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, công tác phát triển và điều hành mạng lưới Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. Đề xuất những cải tiến trong quản lý, điều hành và tổ chức sản xuất. + Ứng dụng công nghệ mới vào công tác tổ chức, quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
28	Chuyên viên quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch,	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: *(1) Quản lý mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)* + Xây dựng, đôn đốc, kiểm tra, thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, công tác phát triển và điều hành mạng lưới Bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. Đề xuất những cải tiến trong quản lý, điều hành và tổ chức sản xuất. + Ứng dụng công nghệ mới vào công tác tổ chức, quản lý, điều hành khai thác mạng Bưu chính. (2) Kiểm soát bưu chính + Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ bưu chính KT1 đảm bảo chất lượng chỉ tiêu từng

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				công đoạn; phát hiện kịp thời những điểm bất hợp lý trong tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính KT1 và đề xuất các biện pháp khắc phục có hiệu quả. + Xử lý các sai sót về nghiệp vụ, giải quyết các trường hợp khiếu nại liên quan đến dịch vụ bưu chính KT1 theo đúng quy định. + Lập báo cáo tổng hợp về tình hình cung cấp dịch vụ bưu chính KT1 tại đơn vị. + Hướng dẫn nghiệp vụ và các phần mềm ứng dụng cho giao dịch viên bưu chính, khai thác bưu chính, vận chuyển bưu chính và bưu tá. + Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, xử lý sự cố về an ninh, an toàn và các sai phạm trong cung cấp dịch vụ bưu chính KT1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
29	Nhân viên khai thác bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Nhân viên	Chủ trì thực hiện nhiệm vụ giao, nhận, khai thác bưu chính KT1 và các nhiệm vụ liên quan trong mảng công việc được phân công	- Giao nhận bưu gửi/túi thư từ các bộ phận liên quan; khai thác bưu gửi, đóng/mở túi thư theo quy định. - Tiếp nhận, phối hợp giải quyết khiếu nại, xử lý và lập biên bản những trường hợp sai sót trong quy trình khai thác bưu gửi. - Đối soát số liệu; lập báo cáo thống kê, kế toán và các báo cáo nghiệp vụ theo quy định; - Phối hợp với các bộ phận liên quan trong các tình huống khẩn cấp theo điều hành của cấp trên để đảm bảo phục vụ thông tin liên lạc của cơ quan Đảng, Nhà nước.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, xử lý sự cố về an ninh, an toàn và các sai phạm trong cung cấp dịch vụ bưu chính KT1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
30	Nhân viên vận chuyển bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1)	Nhân viên	Chủ trì thực hiện nhiệm vụ chuyển phát công văn tài liệu KT1, vận chuyển và phát bưu bưu gửi KT1 và các nhiệm vụ liên quan theo mảng công việc được phân công	- Chuyển phát công văn tài liệu KT1 theo đúng quy trình, quy định. - Vận chuyển và Phát bưu gửi KT1A đi liên tỉnh theo yêu cầu của các Văn phòng - Quản lý phương tiện vận chuyển bưu chính.. - Phục vụ trực tiếp các Hội nghị Trung ương, các kỳ họp Quốc hội, và các sự kiện chính trị lớn của đất nước, tăng ca để giải quyết công việc phát sinh công văn hỏa tốc, hẹn giờ trong kỳ họp - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
VII	**Chuyên ngành quản lý viễn thông**			
31	Chuyên viên cao cấp về quản lý viễn thông	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình,	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông (bao gồm cả viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực viễn thông. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: *(1). Lĩnh vực viễn thông* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực viễn thông. + Thống kê, phân tích, đánh giá công tác quản lý chuyên ngành viễn thông. + Giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp trong lĩnh vực viễn thông. + Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực viễn thông, định mức kinh tế - kỹ thuật, đề tài, công trình KHCN cấp Bộ thuộc lĩnh vực viễn thông. + Giám sát hoạt động viễn thông. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực viễn thông. *(2) Lĩnh vực viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (áp dụng đối với Cục Bưu điện Trung ương):*

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Xây dựng và thực hiện các dự án phát triển các hệ thống mạng viễn thông của Cục. + Nghiên cứu, triển khai, ứng dụng kỹ thuật công nghệ mới bảo đảm tính tương thích, đồng bộ và an toàn cho mạng viễn thông, tin học phù hợp với qui hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới chung của Cục. + Tổng hợp, phân tích, đánh giá hiện trạng, sản lượng trong mạng viễn thông của Cục. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
32	Chuyên viên chính về quản lý viễn thông	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông (bao gồm cả viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước) - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực viễn thông.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: *(1). Lĩnh vực viễn thông* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực viễn thông. + Thống kê, phân tích, đánh giá công tác quản lý chuyên ngành viễn thông. + Giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp trong lĩnh vực viễn thông. + Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực viễn thông, định mức kinh tế - kỹ thuật, đề tài, công trình KHCN cấp Bộ thuộc lĩnh vực viễn thông. + Giám sát hoạt động viễn thông. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực viễn thông. *(2) Lĩnh vực viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (áp dụng đối với Cục Bưu điện Trung ương):* + Xây dựng và thực hiện các dự án phát triển các hệ thống mạng viễn thông của Cục. + Nghiên cứu, triển khai, ứng dụng kỹ thuật công nghệ mới bảo đảm tính tương thích, đồng bộ và an toàn cho mạng viễn thông, tin học phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới chung của Cục.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Tổng hợp, phân tích, đánh giá hiện trạng, sản lượng trong mạng viễn thông của Cục. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
33	Chuyên viên về quản lý viễn thông	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông (bao gồm cả viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước) - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực viễn thông. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực viễn thông. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: *(1). Lĩnh vực viễn thông* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực viễn thông. + Thống kê, phân tích, đánh giá công tác quản lý chuyên ngành viễn thông.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp trong lĩnh vực viễn thông. + Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực viễn thông, định mức kinh tế - kỹ thuật, đề tài, công trình KHCN cấp Bộ thuộc lĩnh vực viễn thông. + Giám sát hoạt động viễn thông. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực viễn thông. *(2) Lĩnh vực viễn thông dùng riêng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (áp dụng đối với Cục Bưu điện Trung ương):* + Xây dựng và thực hiện các dự án phát triển các hệ thống mạng viễn thông của Cục. + Nghiên cứu, triển khai, ứng dụng kỹ thuật công nghệ mới bảo đảm tính tương thích, đồng bộ và an toàn cho mạng viễn thông, tin học phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới chung của Cục. + Tổng hợp, phân tích, đánh giá hiện trạng, sản lượng trong mạng viễn thông của Cục. + Kiểm soát viễn thông (Kiểm soát lên phiên kết nối liên lạc, điều khiển nghiệp vụ; Kiểm soát việc nhận điện từ các nơi gửi về; Kiểm soát việc ghi chép trên TH5A, sổ lắp đặt dịch chuyển máy, sổ ghi công văn, xử lý các công văn, yêu cầu, chỉ thị liên quan đến công việc...) - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
34	Nhân viên khai thác mạng viễn thông phục vụ cơ quan Đảng và Nhà nước	Nhân viên	Chủ trì thực hiện nhiệm vụ khai thác hệ thống thông tin liên lạc phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước và các nhiệm vụ liên quan theo mảng công việc được phân công	- Phục vụ đảm bảo thông tin mạng Viễn thông và Mạng điện báo Hệ đặc biệt thông suốt 24/24h cho các cơ quan Đảng và Nhà nước theo đúng tiêu chuẩn quy định quy trình khai thác nghiệp vụ. - Giải đáp, hướng dẫn các dịch vụ, các thắc mắc của khách hàng trong và ngoài mạng; Tiếp thông các cuộc gọi đăng ký di động, đường dài, quốc tế. - Tiếp nhận, khai thác điện báo mật và rõ bằng các phương thức thông tin vô tuyến (HF, UHF, VHF, Vệ tinh..., hữu tuyến. - Đảm bảo thông tin liên lạc bằng phương thức Moóc-xơ trong các tình huống khẩn cấp cơ mật. - Kiểm tra, đối soát với các đối tượng liên lạc theo quy định, đảm bảo an toàn, bí mật, nhanh chóng, chính xác trong mọi tình huống. - Theo dõi việc chấp hành quy trình, quy định, kỷ luật khai thác của các đối tượng liên lạc được quy định để phản ánh kịp thời cho các cấp Lãnh đạo trực tiếp. - Đảm bảo chất lượng điện báo theo các quy định về chất lượng trong Mạng điện báo Hệ đặc biệt. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
35	Nhân viên vận hành, sửa chữa mạng viễn thông phục vụ cơ quan Đảng và Nhà nước	Nhân viên	Chủ trì thực hiên nhiệm vụ vận hành, sửa chữa mạng viễn thông, mạng điện báo phục vụ	(*1) Mạng viễn thông* - Quản lý, vận hành, sửa chữa mạng ngoại vị khu vực Hà Nội (mạng cáp quang, cáp đồng cung cấp các dịch vụ viễn thông - công nghệ thông tin khu vực Hà Nội (dịch vụ thoại 080, dịch vụ Truyền số liệu)

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			cơ quan Đảng, Nhà nước và các nhiệm vụ liên quan theo mảng công việc được phân công	- Bảo dưỡng, sửa chữa, thi công phát triển các tuyến cáp, tủ cáp, hộp cáp - Triển khai hạ tầng cáp đồng, cáp quang phục vụ các sự kiện lớn của đất nước (họp Quốc Hội, Đại hội Đảng, các sự kiện Quốc tế diễn ra ở Việt Nam. - Cập nhật số liệu, sơ đồ hoàn công, mạng ngoại vi... - Trực sửa chữa mạng ngoại vi 24/7. - Giám sát trạng thái hoạt động của các thiết bị. - Triển khai hạ tầng viễn thông - công nghệ thông tin phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước. (2) *Mạng Điện báo* - Điều hành, các Đài điện báo triển khai thực hiện các nội dung công việc cụ thể đã được ban hành theo kế hoạch. - Triển khai thử nghiệm thiết bị, kỹ thuật mới trên mạng lưới, giám sát, phối hợp triển khai lắp đặt chuyển giao các trang thiết bị mới. - Kiểm tra tình hình liên lạc, chất lượng thiết bị trên Mạng điện báo; hỗ trợ kỹ thuật, khắc phục sự cố cho các đài thuộc mạng; khắc phục xử lý sự cố mạng lưới. - Kiểm tra các trang thiết bị thông tin chuyên dùng phòng chống thiên tai, xây dựng nội dung, phương án, kịch bản phòng, chống thiên tai, đảm bảo thông tin cơ động phục vụ lãnh đạo Đảng và Nhà nước; - Trực tiếp phục vụ thông tin cơ động

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				- Quản lý hạ tầng đài, trạm, hệ thống anten nguồn điện, các hệ thống thu phát sóng phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. - Triển khai công tác bảo dưỡng thiết bị VTSN ở các đài tỉnh/thành phố, kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị VTSN tại các đài điện báo tỉnh/thành phố. - Triển khai lắp đặt các trang thiết bị Mạng điện báo Hệ đặc biệt. - Sửa chữa các trang thiết bị Mạng điện báo Hệ đặc biệt theo các quy trình, pan đã được huấn luyện và đào tạo (3) Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.
36	Nhân viên trực trạm vệ tinh	Nhân viên	Chủ trì thực hiện nhiệm vụ trực trạm vệ tinh và các nhiệm vụ liên quan theo mảng công việc được phân công	- Trực tại các Trạm vệ tinh, xử lý các công việc về chuyên môn, đảm bảo an toàn thông tin tuyệt đối, giám sát hoạt động các thiết bị có trong trạm, tiếp nhận và xử lý máy lỗi, hỏng; tạo máy mới và dịch chuyển máy; - Quản lý vật tư, sổ sách, thường xuyên cập nhật số liệu. - Vệ sinh công nghiệp các thiết bị có trong trạm, kiểm tra quản lý nhà trạm đảm bảo an toàn. - Kiểm tra, theo dõi, bảo dưỡng các hệ thống nguồn điện, máy nổ, ánh sáng tại các Trạm RSU. - Phóng, nạp và đo thử ắc quy định kỳ cho Tổng đài và các máy nổ dự phòng. - Phối hợp xử lý các sự cố về thiết bị, cáp. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
VIII	**Chuyên ngành quản lý tần số vô tuyến điện**			
37	Chuyên viên cao cấp về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện; + Hợp tác quốc tế về kỹ thuật, nghiệp vụ tần số vô tuyến điện theo sự phân cấp của Bộ trưởng; thực hiện đăng ký tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ tinh với Liên minh Viễn thông quốc tế (ITU); tổ chức phối hợp tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				tinh với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; khiếu nại và giải quyết khiếu nại can nhiễu tần số vô tuyến điện của Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; tham gia các chương trình kiểm soát tần số vô tuyến điện quốc tế. + Kiểm soát việc phát sóng vô tuyến điện của các đài phát trong nước, các đài nước ngoài phát sóng đến Việt Nam thuộc các nghiệp vụ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập. Giám sát việc triển khai theo giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện đã cấp. Xử lý nhiễu vô tuyến điện. Đo lường thử nghiệm tương thích điện từ cho các thiết bị bức xạ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Thu, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
38	Chuyên viên chính về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện. + Hợp tác quốc tế về kỹ thuật, nghiệp vụ tần số vô tuyến điện theo sự phân cấp của Bộ trưởng; thực hiện đăng ký tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ tinh với Liên minh Viễn thông quốc tế (ITU); tổ chức phối hợp tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ tinh với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; khiếu nại và giải quyết khiếu nại can nhiễu tần số vô tuyến điện của Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; tham gia các chương trình kiểm soát tần số vô tuyến điện quốc tế.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Kiểm soát việc phát sóng vô tuyến điện của các đài phát trong nước, các đài nước ngoài phát sóng đến Việt Nam thuộc các nghiệp vụ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập. Giám sát việc triển khai theo giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện đã cấp. Xử lý nhiễu vô tuyến điện. Đo lường thử nghiệm tương thích điện từ cho các thiết bị bức xạ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Thu, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
39	Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực tần số vô tuyến điện, quỹ đạo vệ tinh. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện. + Hợp tác quốc tế về kỹ thuật, nghiệp vụ tần số vô tuyến điện theo sự phân cấp của Bộ trưởng; thực hiện đăng ký tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ tinh với Liên minh Viễn thông quốc tế (ITU); tổ chức phối hợp tần số vô tuyến điện và quỹ đạo vệ tinh với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; khiếu nại và giải quyết khiếu nại can nhiễu tần số vô tuyến điện của Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế; tham gia các chương trình kiểm soát tần số vô tuyến điện quốc tế. + Kiểm soát việc phát sóng vô tuyến điện của các đài phát trong nước, các đài nước ngoài phát sóng đến Việt Nam thuộc các nghiệp vụ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập. Giám sát việc triển khai theo giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện đã cấp. Xử lý nhiễu vô tuyến điện. Đo lường

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				thử nghiệm tương thích điện từ cho các thiết bị bức xạ vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. + Thu, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
IX	**Chuyên ngành quản lý công nghệ thông tin** (bao gồm: công nghiệp, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)			
40	Chuyên viên cao cấp về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin,	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số). - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực công nghệ thông tin.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			chuyển đổi số); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: (*1) Lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin. + Thực hiện các hoạt động xúc tiến đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. + Thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại các sản phẩm, dịch vụ công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số trong nước và ra thị trường nước ngoài. + Tổ chức thực hiện các biện pháp, giải pháp phát triển doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số/ + Thẩm định, trình phê duyệt và hướng dẫn, giám sát, kiểm tra thực hiện các đề án thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung. + Quản lý hoạt động xuất, nhập khẩu hàng hóa công nghệ thông tin; xây dựng và hướng dẫn áp dụng danh mục sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				nghệ số bị cấm, danh mục sản phẩm hạn chế lưu hành hoặc có điều kiện xuất, nhập khẩu, danh mục sản phẩm đã qua sử dụng cấm nhập khẩu. + Thực hiện hợp tác quốc tế lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số + Giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. *(2) Lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước* + Thẩm định, kiểm tra, đánh giá việc xây dựng, tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về: ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số của các bộ, ngành, địa phương. + Xây dựng, quản lý, duy trì khung kiến trúc chính phủ điện tử Việt Nam, Chính phủ số Việt Nam. + Hướng dẫn về cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật đối với Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công của cơ quan nhà nước. + Đánh giá các sản phẩm, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số; quản lý, giám sát hiệu quả, mức độ cung cấp, sử dụng thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Nghiên cứu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ thúc đẩy, phát triển chuyển đổi số và đô thị thông minh. + Thẩm định về mục tiêu, kỹ thuật, công nghệ, quy mô, giải pháp, kết quả dự án, nhiệm vụ ứng dụng CNTT; thẩm định thiết kế cơ sở dự án theo quy định của pháp luật. + Thống kê, thu thập, tổng hợp số liệu, phân tích, dự báo về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số quốc gia. *(3) Về chuyển đổi số (bao gồm: chính phủ số, kinh tế số, xã hội số)* + Điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý, thúc đẩy chuyển đổi số. + Thúc đẩy phát triển, sử dụng nền tảng số + Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia; quản trị dữ liệu số, quản trị chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; giám sát việc thực hiện các hoạt động quản trị dữ liệu số, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; thu thập, công bố, quản lý dữ liệu số.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số của các bộ, ngành, địa phương và của quốc gia + Xây dựng, quản lý và vận hành nền tảng số, cổng dữ liệu số. + Hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số doanh nghiệp; xây dựng các tài liệu đào tạo, hướng dẫn chuyển đổi số; triển khai các khóa đào tạo, tập huấn về kỹ năng số, chuyển đổi số cho doanh nghiệp; + Xác định chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số doanh nghiệp phục vụ cho các doanh nghiệp trên cả nước; + Thực hiện các hoạt động hỗ trợ xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, phát triển thị trường kinh tế số; + Xây dựng, cập nhật các chỉ số, chỉ tiêu thống kê, đo lường phát triển kinh tế số. (4) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
41	Chuyên viên chính về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số). - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực công nghệ thông tin. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: (*1) Lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin. + Thực hiện các hoạt động xúc tiến đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. + Thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại các sản phẩm, dịch vụ công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số trong nước và ra thị trường nước ngoài. + Tổ chức thực hiện các biện pháp, giải pháp phát triển doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Thẩm định, trình phê duyệt và hướng dẫn, giám sát, kiểm tra thực hiện các đề án thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung. + Quản lý hoạt động xuất, nhập khẩu hàng hóa công nghệ thông tin; xây dựng và hướng dẫn áp dụng danh mục sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số bị cấm, danh mục sản phẩm hạn chế lưu hành hoặc có điều kiện xuất, nhập khẩu, danh mục sản phẩm đã qua sử dụng cấm nhập khẩu. + Thực hiện hợp tác quốc tế lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số + Giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. *(2) Lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước* + Thẩm định, kiểm tra, đánh giá việc xây dựng, tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về: ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số của các bộ, ngành, địa phương. + Xây dựng, quản lý, duy trì khung kiến trúc chính phủ điện tử Việt Nam, Chính phủ số Việt Nam. + Hướng dẫn về cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật đối với Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công của cơ quan nhà nước.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Đánh giá các sản phẩm, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số; quản lý, giám sát hiệu quả, mức độ cung cấp, sử dụng thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. + Nghiên cứu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ thúc đẩy, phát triển chuyển đổi số và đô thị thông minh. + Thẩm định về mục tiêu, kỹ thuật, công nghệ, quy mô, giải pháp, kết quả dự án, nhiệm vụ ứng dụng CNTT; thẩm định thiết kế cơ sở dự án theo quy định của pháp luật. + Thống kê, thu thập, tổng hợp số liệu, phân tích, dự báo về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số quốc gia. *(3) Về chuyển đổi số (bao gồm: chính phủ số, kinh tế số, xã hội số)* + Điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý, thúc đẩy chuyển đổi số. + Thúc đẩy phát triển, sử dụng nền tảng số

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia; quản trị dữ liệu số, quản trị chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; giám sát việc thực hiện các hoạt động quản trị dữ liệu số, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; thu thập, công bố, quản lý dữ liệu số. + Đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số của các bộ, ngành, địa phương và của quốc gia + Xây dựng, quản lý và vận hành nền tảng số, cổng dữ liệu số. + Hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số doanh nghiệp; xây dựng các tài liệu đào tạo, hướng dẫn chuyển đổi số; triển khai các khóa đào tạo, tập huấn về kỹ năng số, chuyển đổi số cho doanh nghiệp; + Xác định chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số doanh nghiệp phục vụ cho các doanh nghiệp trên cả nước; + Thực hiện các hoạt động hỗ trợ xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, phát triển thị trường kinh tế số; + Xây dựng, cập nhật các chỉ số, chỉ tiêu thống kê, đo lường phát triển kinh tế số. (4) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
42	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
	nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số)		lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	trọng lĩnh vực công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số). - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực công nghệ thông tin. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực công nghệ thông tin. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: (*1) Lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin* + Thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin. + Thực hiện các hoạt động xúc tiến đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. + Thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại các sản phẩm, dịch vụ công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số trong nước và ra thị trường nước ngoài. + Tổ chức thực hiện các biện pháp, giải pháp phát triển doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ doanh nghiệp khởi

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				nghiệp đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số/ + Thẩm định, trình phê duyệt và hướng dẫn, giám sát, kiểm tra thực hiện các đề án thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung. + Quản lý hoạt động xuất, nhập khẩu hàng hóa công nghệ thông tin; xây dựng và hướng dẫn áp dụng danh mục sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số bị cấm, danh mục sản phẩm hạn chế lưu hành hoặc có điều kiện xuất, nhập khẩu, danh mục sản phẩm đã qua sử dụng cấm nhập khẩu. + Thực hiện hợp tác quốc tế lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số + Giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số. *(2) Lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước* + Thẩm định, kiểm tra, đánh giá việc xây dựng, tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về: ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số của các bộ, ngành, địa phương.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Xây dựng, quản lý, duy trì khung kiến trúc chính phủ điện tử Việt Nam, Chính phủ số Việt Nam. + Hướng dẫn về cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật đối với Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công của cơ quan nhà nước. + Đánh giá các sản phẩm, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số; quản lý, giám sát hiệu quả, mức độ cung cấp, sử dụng thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. + Nghiên cứu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ thúc đẩy, phát triển chuyển đổi số và đô thị thông minh. + Thẩm định về mục tiêu, kỹ thuật, công nghệ, quy mô, giải pháp, kết quả dự án, nhiệm vụ ứng dụng CNTT; thẩm định thiết kế cơ sở dự án theo quy định của pháp luật. + Thống kê, thu thập, tổng hợp số liệu, phân tích, dự báo về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số. + Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số quốc gia. *(3) Về chuyển đổi số (bao gồm: chính phủ số, kinh tế số, xã hội số)* + Điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương để thực hiện các chủ trương, chiến lược,

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				cơ chế, chính sách tạo môi trường pháp lý, thúc đẩy chuyển đổi số. + Thúc đẩy phát triển, sử dụng nền tảng số + Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia; quản trị dữ liệu số, quản trị chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; giám sát việc thực hiện các hoạt động quản trị dữ liệu số, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu số trong cơ quan nhà nước; thu thập, công bố, quản lý dữ liệu số. + Đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số của các bộ, ngành, địa phương và của quốc gia + Xây dựng, quản lý và vận hành nền tảng số, cổng dữ liệu số. + Hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số doanh nghiệp; xây dựng các tài liệu đào tạo, hướng dẫn chuyển đổi số; triển khai các khóa đào tạo, tập huấn về kỹ năng số, chuyển đổi số cho doanh nghiệp; + Xác định chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số doanh nghiệp phục vụ cho các doanh nghiệp trên cả nước; + Thực hiện các hoạt động hỗ trợ xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, phát triển thị trường kinh tế số; + Thúc đẩy phát triển công dân số; nâng cao nhận thức số, phổ biến kiến thức số, đào tạo kỹ năng số cho người dân; hỗ trợ, thúc đẩy hình thành hệ sinh thái các nền tảng số, dịch vụ số phục vụ phát triển xã hội số.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Thúc đẩy văn hóa số; nâng cao mức độ sử dụng các dịch vụ trực tuyến của người dân; thúc đẩy các hoạt động, giải pháp nâng cao nhận thức và đảm bảo tuân thủ các quy tắc ứng xử trên môi trường số trong xã hội và cộng đồng. + Xây dựng, cập nhật các chỉ số, chỉ tiêu thống kê, đo lường phát triển kinh tế số, xã hội số. (4) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
X	**Chuyên ngành quản lý giao dịch điện tử**			
43	Chuyên viên cao cấp về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực giao dịch điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách về giao dịch điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính về giao dịch điện tử.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Thúc đẩy phát triển hoạt động giao dịch điện tử. + Xây dựng các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật, quản lý chất lượng trong lĩnh vực giao dịch điện tử; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát sự tuân thủ đối với các hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử theo quy định pháp luật + Quản lý phát triển hạ tầng công nghệ cho hoạt động giao dịch điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
44	Chuyên viên chính về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực giao dịch điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách về giao dịch điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	+ Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính về giao dịch điện tử. + Thúc đẩy phát triển hoạt động giao dịch điện tử. + xây dựng các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật, quản lý chất lượng trong lĩnh vực giao dịch điện tử; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát sự tuân thủ đối với các hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử theo quy định pháp luật + Quản lý phát triển hạ tầng công nghệ cho hoạt động giao dịch điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
45	Chuyên viên về quản lý giao dịch điện tử	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực giao dịch điện tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về giao dịch điện tử. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách về giao dịch điện tử. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			môn theo mảng việc được phân công	+ Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính về giao dịch điện tử. + Thúc đẩy phát triển hoạt động giao dịch điện tử. + Xây dựng các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật, quản lý chất lượng trong lĩnh vực giao dịch điện tử; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát sự tuân thủ đối với các hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử theo quy định pháp luật + Quản lý phát triển hạ tầng công nghệ cho hoạt động giao dịch điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
XI	**Chuyên ngành an toàn thông tin mạng**			
46	Chuyên viên cao cấp về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách lĩnh vực an toàn thông tin mạng.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thông tin mạng. + Quản lý công tác giám sát an toàn hệ thống thông tin mạng; quản lý công tác kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin; quản lý phát triển phần mềm an toàn theo quy định. + Giám sát, thu thập, phân tích, dự báo, cảnh báo về nguy cơ, mã độc, sự cố tấn công mạng và xu hướng về các hoạt động, diễn biến trên không gian mạng. + Đảm bảo an toàn thông tin mạng; điều phối ứng cứu sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng. + Phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, điều phối xử lý, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, xây dựng, vận hành hệ thống kỹ thuật quản lý tên định danh và hệ thống kỹ thuật hỗ trợ phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác. + Hợp tác quốc tế về an toàn thông tin mạng - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
47	Chuyên viên chính về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược,

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: + Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thông tin mạng. + Quản lý công tác giám sát an toàn hệ thống thông tin mạng; quản lý công tác kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin; quản lý phát triển phần mềm an toàn theo quy định. + Giám sát, thu thập, phân tích, dự báo, cảnh báo về nguy cơ, mã độc, sự cố tấn công mạng và xu hướng về các hoạt động, diễn biến trên không gian mạng. + Đảm bảo an toàn thông tin mạng; điều phối ứng cứu sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, điều phối xử lý, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, xây dựng, vận hành hệ thống kỹ thuật quản lý tên định danh và hệ thống kỹ thuật hỗ trợ phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác. + Hợp tác quốc tế về an toàn thông tin mạng - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
48	Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách lĩnh vực an toàn thông tin mạng. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thông tin mạng. + Quản lý công tác giám sát an toàn hệ thống thông tin mạng; quản lý công tác kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin; quản lý phát triển phần mềm an toàn theo quy định. + Giám sát, thu thập, phân tích, dự báo, cảnh báo về nguy cơ, mã độc, sự cố tấn công mạng và xu hướng về các hoạt động, diễn biến trên không gian mạng. + Đảm bảo an toàn thông tin mạng; điều phối ứng cứu sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng. + Phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, điều phối xử lý, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác, xây dựng, vận hành hệ thống kỹ thuật quản lý tên định danh và hệ thống kỹ thuật hỗ trợ phòng, chống, ngăn chặn tin nhắn rác, thư điện tử rác. + Hợp tác quốc tế về an toàn thông tin mạng - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
49	Chuyên viên cao cấp bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên cao cấp	Chủ trì tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính	- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định chính sách và thực thi về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Giám sát, thu thập, phân tích, báo cáo, thống kê, dự báo và cảnh báo các nguy cơ về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Nghiên cứu, đề xuất triển khai các giải pháp kỹ thuật, các dự án bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước + Chủ trì ứng cứu, ngăn chặn, xử lý, khắc phục và diễn tập phòng chống tấn công mạng. + Triển khai các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, hướng dẫn và đôn đốc thực hiện. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
50	Chuyên viên chính bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên chính	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng việc được phân công	- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. - Chủ trì hoặc tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định chính sách và thực thi về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công: + Giám sát, thu thập, phân tích, báo cáo, thống kê, dự báo và cảnh báo các nguy cơ về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Nghiên cứu, đề xuất triển khai các giải pháp kỹ thuật, các dự án bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
				+ Chủ trì ứng cứu, ngăn chặn, xử lý, khắc phục và diễn tập phòng chống tấn công mạng. + Triển khai các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, hướng dẫn và đôn đốc thực hiện. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.
51	Chuyên viên chính bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước	Chuyên viên	Tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. - Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định chính sách và thực thi về bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Mục tiêu vị trí việc làm	MÔ TẢ CÔNG VIỆC
			môn theo mảng việc được phân công	+ Giám sát, thu thập, phân tích, báo cáo, thống kê, dự báo và cảnh báo các nguy cơ về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước. + Nghiên cứu, đề xuất triển khai các giải pháp kỹ thuật, các dự án bảo mật hệ thống thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước + Chủ trì ứng cứu, ngăn chặn, xử lý, khắc phục và diễn tập phòng chống tấn công mạng. + Triển khai các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về an toàn thông tin phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, hướng dẫn và đôn đốc thực hiện. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do cấp trên phân công.

Phụ lục III

KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

STT	NỘI DUNG/YÊU CẦU	MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH TTTT
I	**NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP**	
1	**Mục tiêu vị trí việc làm**	Chủ trì tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về ngành, lĩnh vực thông tin và truyền thông[1]; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công
2	**Năng lực**	Am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành, lĩnh vực công tác; nắm vững hệ thống chính trị, hệ thống tổ chức các cơ quan nhà nước, chế độ công vụ, công chức và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý
		Có năng lực nghiên cứu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động; năng lực tham mưu hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách gắn với chuyên môn nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương nơi công tác
		Có năng lực phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa và đề xuất các giải pháp để hoàn thiện hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương

[1]Ngành, lĩnh vực thông tin và truyền thông bao gồm: báo chí; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; xuất bản, in và phát hành; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin (gồm: công nghiệp công nghệ thông tin; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số); giao dịch điện tử; an toàn thông tin mạng.

STT	NỘI DUNG/YÊU CẦU	MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH TTTT
		Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực
		Nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý
		Có kỹ năng soạn thảo, thuyết trình, bảo vệ xây dựng và triển khai dự án, đề án, chương trình liên quan đến công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương nơi công tác
		Có năng lực tổ chức thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật để cải tiến và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác trong ngành, lĩnh vực hoặc địa phương
3	**Trình độ, kinh nghiệm**	**Trình độ đào tạo:** • Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác. • Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.
		Kiến thức bổ trợ: • Có trình độ quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; • Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp theo yêu cầu của bộ, ngành, địa phương đối với từng vị trí việc làm cụ thể.
		Kinh nghiệm (thành tích công tác): • Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ đủ 06 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên chính thì thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng).

STT	NỘI DUNG/YÊU CẦU	MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH TTTT
		• Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương đã chủ trì xây dựng, thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu
II	**NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH**	
1	**Mục tiêu vị trí việc làm**	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về ngành, lĩnh vực thông tin và truyền thông; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công
2	**Năng lực**	Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý
		Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác
		Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý
		Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu
3	**Trình độ**	**Trình độ đào tạo:** Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

STT	NỘI DUNG/YÊU CẦU	MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH TTTT
		Kiến thức bổ trợ: • Có trình độ quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính. • Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp theo yêu cầu của bộ, ngành, địa phương đối với từng vị trí việc làm cụ thể.
		Kinh nghiệm (thành tích công tác): • Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng). • Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.
III	**NGẠCH CHUYÊN VIÊN**	
1	**Mục tiêu vị trí việc làm**	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về ngành, lĩnh vực thông tin và truyền thông; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.
2	**Năng lực**	Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác;
		Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;
		Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất

STT	NỘI DUNG/YÊU CẦU	MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH TTTT
3	**Trình độ**	**Trình độ đào tạo:** Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.
		Kiến thức bổ trợ: • Có trình độ quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên. • Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp theo yêu cầu của bộ, ngành, địa phương đối với từng vị trí việc làm cụ thể.
IV	**NGẠCH NHÂN VIÊN**	
1	**Mục tiêu vị trí việc làm**	Thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo quy trình, quy định, mang tính giản đơn, đảm bảo thông tin liên lạc, phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước
2	**Năng lực**	Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao;
		Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.
3	**Trình độ**	**Trình độ đào tạo:** Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác
		Kiến thức bổ trợ: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến các công việc được giao nếu nhiệm vụ hoặc vị trí việc làm yêu cầu.